

Nr. 2656/11.05.2022

RAPORT ANUAL PRIVIND ACTIVITATEA ÎNTREPRINDERII PUBLICE PENTRU ANUL 2021

I. PREZENTARE GENERALĂ

1.1. Constituire

S.C. RECONS S.A. Arad s-a constituit în temeiul art.8 și art.9 din legea 31/1990, a OG nr. 69/1994, a Hotărârii nr.23/1995 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regia Autonomă de Locuințe și Localuri Arad care a funcționat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

S.C. RECONS S.A. Arad este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad sub nr. J02/91/1996 și are Cod Unic de Înregistrare RO 8189348.

Obiectul principal de activitate al societății este conform cod CAEN 412 ”Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale”.

S.C. RECONS S.A. Arad este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

1.2. Capital social - acționariat

Capitalul social subscris și vărsat al societății este fixat la valoarea de **1.416.980,55 lei** și este divizat în **410.719 acțiuni nominative** a câte **3,45 lei** fiecare, din care **837.108,00 lei este aport în numerar**, iar **579.872,55 lei este aport în natură**.

Municipiul Arad, persoană juridică română, reprezentat prin primarul Municipiului Arad, respectiv, Consiliul Local al Municipiului Arad, are un aport la capitalul social în valoare de 1.416.980,55 lei, din care 837.108,00 lei este aport în numerar, iar 579.872,55 lei este aport în natură, divizat în 410.719 acțiuni nominative a câte 3,45 lei fiecare, reprezentând 100% din capitalul social.

Municipiul Arad este acționar unic al S.C. RECONS S.A..

Capitalul social poate fi redus sau majorat în condițiile și cu procedura stabilită de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor

1.3. Conducerea societății

Conducerea societății este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. Atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor, modul de convocare, condițiile de validare a hotărârilor sunt prevăzute în actul constitutiv al societății, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârile nr. 37 din 21 ianuarie 2021 și nr. 208 din 28 aprilie 2021 adoptate de Consiliul Local al Municipiului Arad**, au fost desemnați **2 reprezentanți** (consilieri locali) ai acestuia în **Adunarea Generală a Acționarilor** la S.C RECONS S.A Arad.

1.4. Administrarea societății

S.C. RECONS S.A. este administrată de Consiliul de Administrație alcătuit din 5 membrii, reprezentanți ai acționarilor numiți și înlocuiți exclusiv de Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin **H.C.L.M. Arad nr. 446 din 20 decembrie 2016 a fost aprobat profilul consiliului de administrație** pentru societățile comerciale care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul consiliului de administrație funcționează două comitete:

- comitetul de audit și
- comitetul de nominalizare și remunerare.

Atribuțiile consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, de urmărire și evaluare a activității acestora, prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

Componenta consiliului de administrație se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componenta consiliului:

- membrii consiliului sunt absolvenți de studii superioare de lungă durată, cu experiență profesională și vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 3 ani;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație desemnați trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- 1 sau 2 membri ai consiliului de administrație pot fi din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în funcție de cifra de afaceri a societății la sfârșitul ultimului exercițiu financiar;

- membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice: regii autonome sau societăți comerciale;
- evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **H.C.L.M. Arad nr. 315/22.07.2021** privind unele măsuri în vederea selecției membrilor consiliilor de administrație pentru întreprinderile publice la care Municipiul Arad este acționar unic sau majoritar a fost **aprobată procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație** al S.C. RECONS S.A..

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație al S.C. RECONS S.A. a fost realizată de către o comisie de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare.

H.C.L.M. Arad nr. 316/22.07.2021 privind aprobarea Scrisorilor de așteptări ale autorității publice tutelare pentru întreprinderile publice la care Municipiul Arad este acționar unic sau majoritar cuprinde **scrisoarea de așteptări** privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. RECONS S.A. Arad, în mandatul 2021-2025.

Potrivit H.C.L.M. Arad nr. 316/22.07.2021 sistemul de administrare al societății este sistemul unitar, iar administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare.

Consiliul de Administrație al societății este format din 7 membri.

Mandatul administratorilor este de 4 ani.

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractele de mandat;
- întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia

Obiective stabilite pentru mandatul 2021 – 2025, de către autoritatea tutelară/acționarul unic – Municipiul Arad pentru Consiliul de Administrație al S.C. RECONS S.A. pe diviziuni lucrate din cadrul societății (servicii, compartimente etc.)

CONSTRUCȚII:

- închirierea tuturor spațiilor comerciale aflate în proprietatea societății;
- creșterea numărului de clienți pentru sectorul construcții, instalații și reparații din cadrul societății
- diversificarea serviciilor oferite către clienți

ZONE DE AGREMENT:

- identificarea de soluții pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- susținerea investițiilor propuse de Municipiul Arad pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor zonelor de agrement, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații față de anul 2020;

PARCARI:

- identificarea de soluții pentru optimizarea și eficientizarea serviciului public de parcare cu plată și parcare rezidențială în Municipiul Arad;
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor sistemului de parcare cu plată și al sistemului de parcare rezidențială din Municipiul Arad, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații față de anul 2020;

STAȚIA DE SORTARE:

- asigurarea unor servicii publice de salubritate eficiente și de calitate;
- atingerea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare;

DEMOLARE CONSTRUCȚII:

- întocmirea documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor de desființare/demolare
- executarea în termen și în condiții optime a lucrărilor de demolare/dezafectare, curățare și nivelare, sortare și valorificare deșeuri, transport deșeuri, lucrări de săpătură, turnare betoane, ori de câte ori autoritatea publică solicită acest lucru
- asigurarea de personal calificat, cu experiență în executarea lucrărilor
- asigurarea structurii de personal și a bazei materiale astfel încât să se asigure rezerva necesară efectuării lucrărilor în regim de continuitate și permanență

ADMINISTRARE STADION MUNICIPAL:

- asigurarea unui serviciu de calitate și în condiții de siguranță a beneficiarilor
- siguranța în exploatare

- creșterea numărului de beneficiari
- reducerea costurilor de exploatare și întreținere
- angajarea unui personal de specialitate care să se preocupe de verificarea modului de utilizare a spațiilor specifice activității concesionate, realizarea lucrărilor de întreținere amenajare și exploatare a acestora
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu nevoile activităților desfășurate
- optimizarea permanentă a costurilor
- creșterea gradului de încasare a facturilor emise, raportat la gradul de încasări realizat în anul 2020.

Mandatul membrilor Consiliului de Administrație a fost pe patru ani, cu începere de la data de 21 aprilie 2017, până la data de 20 aprilie 2021, prelungit prin H.C.L.M. nr. 152 din 31.03.2021, pentru o perioadă de 4 luni, cu posibilitate de prelungire până la 6 luni, adică până la 20 octombrie 2021.

În conformitate cu **Hotărârea nr. 482 din 21 octombrie 2021 emisă de Consiliul Local al Municipiului Arad, reprezentanții acestuia în Adunarea Generală a Acționarilor de la SC RECONS SA Arad au fost mandatați să numească membrii Consiliului de Administrație, începând cu data de 21 octombrie 2021, pentru un mandat de 4 (patru) ani, adică până la data de 20 octombrie 2025.**

Consiliul de Administrație al societății a elaborat un Plan de Administrare, în baza ordonanței de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de Administrare al SC RECONS SA pentru perioada mandatului 2021-2025 prevede o serie de obiective strategice prezentate sub formă de ținte de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat încheiat de reprezentanții Consiliului Local în AGA a SC RECONS SA cu administratorii SC RECONS .

Obiectivele strategice includ:

1. Reducerea parțială / integrală a pierderilor existente;
2. Asigurarea unei lichidități curente supraunitare;
3. Asigurarea unei viteze de rotație a debitelor-clienți ;
4. Asigurarea unei creșteri a clienților deserviți ;
5. Asigurarea unei creșteri a profitului pentru perioada 2021 – 2025 ;
6. Realizarea unei scăderi a costurilor de exploatare ;
7. Realizarea unei creșteri de rotație a stocurilor ;
8. Asigurarea unei creșteri a productivității fizice a muncii ;
9. Asigurarea unei scăderi a duratei de realizare a lucrărilor de construcții și reparații;
10. Reducerea cheltuielilor administrative.

Priorități strategice

Realizarea obiectivelor strategice asumate prin prezentul Plan de Administrare al Consiliului de Administrație al SC RECONS SA, va fi susținută de operaționalizarea următoarelor priorități strategice la nivelul orizontului 2021-2025:

1. Implementarea managementului prin bugete, obiective și standarde de performanță, ca tehnică principală de management utilizată în SC RECONS SA.

2. Continuarea proiectelor de gestionare a pierderilor din activitatea serviciului construcții, reparații și întreținere clădiri și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, bazinul de înot Polo, stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, Stația de Sortare Deșeuri,

activitatea de parcare cu plată și ridicări vehicule, parcare rezidențiale, prin implementarea sistemelor avansate de management al pierderilor.

3. Stabilirea de indicatori de performanță pentru toate verigile organizatorice din cadrul societății și pentru fiecare angajat, în scopul de a monitoriza gradul de realizare a obiectivelor la nivel de compartiment/secție și la nivel de post;

4. Continuarea investițiilor în Zonele de Agreement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, Bazinul de înot Polo, Stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, la Stația de Sortare Deșeuri Reciclabile, la serviciul de parcare cu plată și ridicări vehicule, parcare rezidențiale, precum și în cadrul Serviciului Construcții Reparații Întreținere Clădiri care vor conduce la creșterea eficienței, economicității și eficacității activității.

1. Departament construcții și reparații:

- adaptarea statului de funcții și a organigramei la realitatea bugetară (încadrarea în buget);
- stabilirea investițiilor pentru modernizarea echipamentelor și a utilajelor pentru asigurarea dotării în vederea lărgirii domeniului de activități;
- preluarea unui volum de lucrări superior celui actual având ca beneficiar Primăria Arad (construcții, demolări, reabilitări), în limita posibilităților să fie diminuată atribuirea de lucrări subcontractorilor;
- flexibilitatea utilizării personalului existent și pentru alte tipuri de lucrări care în prezent sunt executate de subcontractori;
- prin creșterea volumului de lucrări având ca destinatar Consiliul Local, implicit va crește și volumul de lucrări pentru terți.

2. Serviciul parcare și ridicări vehicule; Serviciul Parcare Rezidențiale;

- creșterea numărului de locuri de parcare atât rezidențiale cât și cele cu plată, în acest sens împreună cu Primăria Arad, se va stabili un program comun;
- găsirea de modalități concrete de verificare a încasării a sumelor plătite pentru parcare;
- îmbunătățirea relației cu locuitorii orașului în scopul promovării, modernizării, informării privind sistemul de parcare (panouri informare grad de ocupare, locuri libere, sens circulație;
- elaborarea unui plan a parcarilor, pentru informarea vizitatorilor (amplasat la intrările în municipiu);
- creșterea gradului de întreținere a parcarilor, prin executarea refacerii marcajelor, a informării privind gabaritul autovehiculelor, montarea de pubele pentru gunoi, asigurarea condițiilor de vizibilitate;
- creșterea nivelului de comunicare cu cetățenii.

3. Ștrand, Bazinul de înot, Stadion Municipal.

- stabilirea unei strategii de lungă durată, unui program de investiții, în scopul modernizării ștrandului, eventual construirii de noi bazine(în special pentru copii), care să corespundă cerințelor actuale;
- clarificare patrimoniului actual (extrase cf, planuri de amplasament, ...)atât a agenților economici, cât și a căsuțelor de vacanță;
- lucrări de reamanajare a zonelor care în prezent sunt nefolosite din cauza vegetației în scopul creerii de noi zone de agreement;
- găsierea de modalități de atragere a clienților prin lărgirea gamei de oferte de destindere și recreere;
- creșterea dotării cu umbrele, scaune de plajă, dușuri, locuri de joacă.
- contractare firmă de pază pentru monitorizarea obiectivului.
- pubele de colectare deșeuri plastic la fiecare ieșire din stadion.
- amenajare parcare din spatele stadionului pentru oficialități (Investiții Primăria Arad)
- montare turnicheți mecanici pentru ieșire de urgență din stadion (Investiții Primăria Arad)

4. Bazin de înot de polo ;

- investiții pe termen lung pentru crearea unei baze sportive, care să atragă un număr superior de clienți care să poată practica o gamă mult mai largă de activități sportive, indiferent de starea vremii (bazine descoperite, terenuri de sport);

- atragerea cetățenilor spre activități sportive (înot) prin diversificarea ofertei.

5. Stația de sortare;

- păstrarea și îmbunătățirea volumului activității, care în prezent e asigurată cu succes ;
- creșterea volumului de materiale reciclabile, prin atragerea de noi furnizori care să asigure colectarea acestor materiale;

- dotarea cu piese de schimb, accesorii, consumabile pentru a evita anumite sincope în funcționare;

- găsirea de modalități de creere a unui nucleu stabil de personal, având în vedere fluența personalului și a faptului că se lucrează pe două schimburi;

- dotarea cu echipamente și utilaje, care să asigure o capacitate de lucru superioară.

5. Creșterea gradului de digitalizare a societății, prin extinderea sistemului informatic integrat la nivelul activităților care în prezent sunt mai puțin informatizate (gestiunea societății, monitorizarea activității serviciului construcții, reparații, întreținere clădiri și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, bazinul de înot Polo, Stadionul Municipal - Arena Francisc Neuman, Stația de Sortare Deșeuri, la serviciul de parări cu plată și ridicări vehicule, parări rezidențiale, monitorizarea activității atelierelor de mentenanță, intrările/ieșirile în/din societate, arhiva electronică a bazelor de date, etc.) ;

6. Accelerarea proceselor investiționale prin respectarea cu strictețe a graficelor de implementare a proiectelor de investiții, cu îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare;

7. Mărirea ariei de operare cu noi clienți, inclusiv prin extinderea spațiilor de lucru existente;

8. Implementarea sistemului de tablouri de bord destinat managementului Societății, dar și organelor de administrare, prin corelare cu sistemul de gestiune a indicatorilor de performanță organizațională;

9. Fundamentarea în continuare a prețurilor și tarifelor practicate pentru serviciul construcții, reparații, întreținere clădiri rezidențiale și nerezidențiale, serviciul parări cu plată și ridicări vehicule, parări rezidențiale și a zonelor de agrement - Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, bazinul de înot Polo, stadionul Municipal -Arena Francisc Neuman, stația de sortare deșeuri reciclabile.

10. Menținerea unei marje de profit relativ constantă, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare și în mod deosebit al cheltuielilor neeconomice;

11. Creșterea volumului investițiilor realizate din sursele proprii sau atrase de finanțare, în principal pentru achiziția de mijloace fixe, utilaje și alte echipamente tehnologice noi în vederea înlocuirii celor existente depășite fizic și moral și cu un consum specific mare;

12. Promovarea unei culturi organizaționale bazată pe motivarea valorilor și pe stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente, economice și eficace;

13. Formarea permanentă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat, concomitent cu cultivarea mândriei de a fi angajat al SC RECONS SA;

14. Inițierea unei campanii de creștere a vizibilității societății în vederea realizării unei imagini publice locale / zonale și naționale favorabilă care să ducă la creșterea încrederii clienților în calitatea serviciilor societății.

Consiliul de Administrație al societății a adoptat codul etic al personalului S.C. RECONS S.A. precum și al membrilor acestuia. Respectarea codului etic conduce la protejarea imaginii societății, cât și la creșterea încrederii partenerilor și a altor părți interesate.

Conducerea executivă a societății a fost asigurată de un director general care a fost numit prin decizia nr. 19 din 04 iulie 2017, a Consiliului de Administrație și un director economic interimar numit

până la finalizarea procedurii de selecție a directorului economic. Mandatul directorului general a fost prelungit, până la data de 04 iulie 2025

La data de 31.12.2021 societatea avea angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată un număr de 182 salariați din care:

- Personal de conducere: 7 (director general, director economic interimar + 5 șefi Serviciu)

- Personal de execuție: 175

Numărul mediu realizat la 31.12.2021 este de 166 salariați.

Din totalul personalului la 31.12.2021, 69 sunt femei.

În cursul anului 2021 au fost angajate un număr de 143 persoane și au plecat din societate un număr de 77 persoane.

S.C. RECONS S.A. este certificată privind sistemul de management al calității din anul 2013, de către United Registrar of Systems Certification (URS Certificări România).

S.C. RECONS S.A. a stabilit un sistem integrat de management al calității, mediului, securității și sănătății ocupaționale în conformitate cu cerințele standardelor ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 45001:2018.

În ceea ce privește activitatea de mediu societatea efectuează colectarea selectivă a deșeurilor obținute din activitatea desfășurată, în acest sens a fost încheiat Contract de colectare, transport și depozitare deșeuri solide și nepericuloase cu S.C. FCC ENVIRONMENT ROMANIA SRL, precum și cu S.C. RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.

II. PREZENTAREA ACTIVITĂȚILOR SOCIETĂȚII

2.1. Obiectul principal de activitate al societății este conform cod CAEN 412 ”**Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale**”.

Serviciul Construcții Reparații Clădiri – activitatea de bază.

În cadrul acestui serviciu se desfășoară următoarele activități:

- Prestări servicii de construcții civile și industriale pentru persoane fizice și juridice, proiecte de consolidare și reabilitare în domeniul construcțiilor, izolații termice și hidrofuge. Societatea dispune de personal calificat, de utilaje și echipamente necesare pentru a executa în condiții optime de calitate lucrările de construcții.

- Prestări servicii de instalații sanitare, termice și apă canal. S.C. RECONS S.A. dispune de un Dispecerat de intervenție atât pentru abonați cât și pentru alți clienți, la care se poate apela pentru rezolvarea problemelor privind instalațiile sanitare și termice precum și cele de apă canal.

- Prestări servicii de tâmplărie din lemn – se execută la comandă o gamă diversificată de produse: uși, ferestre, rolete, obloane, mobilier de birou, mobilier de bucătărie, recondiționări de mobilier vechi, împrejmuiri din lemn, porți din lemn.

- Prestări servicii de tâmplărie PVC și aluminiu – se confecționează uși și ferestre de o calitate superioară la prețuri fără concurență din materii prime și materiale de cea mai bună calitate. Termenul de execuție este de maximum 2 săptămâni de la lansarea comenzii.

- Prestări servicii de confecții metalice – se realizează o gamă diversificată de produse: porți, garduri, uși, balustrade, rigole precum și alte diverse produse metalice la comanda clientului.

- Prestări servicii de închiriere spații comerciale proprii în Municipiul Arad.

2021

A. Santier

În anul 2021 au fost semnate și executate un număr de 25 de contracte de prestări servicii/comenzi pentru executarea unor lucrări, atât cu persoane fizice cât și instituții publice, în valoare totală de 1.776.307,10 lei TVA inclus.

B. Activitatea Dispeceratului întreținere instalații sanitare și încălzire

În anul 2021 la nivel de societate au fost semnate un număr de 160 contracte de întreținere instalații sanitare și de încălzire- tip abonament, din care 159 contracte cu Asociațiile de proprietari / locatari și 1 contract cu terțe persoane juridice. La data de 31.12.2021 societatea a avut în portofoliu un număr de 3.937 apartamente pentru întreținerea instalațiilor sanitare și de încălzire, ca urmare a contractelor tip abonament.

Valoarea totală a lucrărilor desfășurate de dispeceratul întreținere instalații sanitare și încălzire este în sumă de 218.582,81 lei TVA inclus.

C. Activitatea atelierului tâmplărie PVC, aluminiu și lemn stratificat

În cadrul atelierului de tâmplărie PVC, în anul 2021, au fost executate un număr de 104 de lucrări pe bază de contract sau pe bază de comandă, comercializate direct sau prin intermediul SICAP, în valoare totală de 298.761,75 lei TVA inclus.

De asemenea, Serviciul Construcții Reparații a desfășurat activități pentru buna funcționare a celorlalte Servicii / Compartimente din cadrul societății – activitate internă.

Totalul veniturilor realizate de Serviciul Construcții Reparații în anul 2021 este de 2.608.356 lei fără TVA.

Totalul cheltuielilor aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității Serviciului Construcții Reparații este de 4.340.474 lei fără TVA.

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Serviciului Construcții Reparații este de – 1.732.118 lei fără TVA.

2.2. Activități concesionate

A. Serviciul Zone de Agrement – Strand Neptun + Patinoarul Municipal Arad

Începând cu anul 2014 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **146/30.05.2014** privind atribuirea directă către SC RECONS SA Arad și aprobarea documentației de atribuire directă prin concesiune a serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad, societatea administrează zonele de agrement. Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 453 din 20 decembrie 2016 a fost prelungit Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad până la data de 28.06.2019, prin HCLM Arad nr. 317 din 11 iunie 2019 privind prelungirea Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică pentru administrarea, amenajarea, întreținerea și exploatarea zonelor de agrement – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad nr. 41009/27.06.2014 încheiat în baza Hotărârii nr. 146/2014 a Consiliului Local al Municipiului Arad a fost prelungită perioada concesiunii de la 29.06.2019 până la 29.06.2020, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **511 din 30 septembrie 2019** privind aprobarea documentației de atribuire a serviciului public de administrare a zonelor de agrement din municipiul Arad – Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal către SC RECONS SA Arad, **gestiunea acestor obiective a fost acordată în continuare societății noastre pentru o perioadă de 5 ani.**

2021

În anul 2021 Ștrandul Neptun a funcționat în perioada 26 mai 2021 – 12.09.2021, ca urmare a măsurilor impuse în vederea combaterii și limitării efectelor generate de pandemia SARS-CoV-2. Înainte de deschiderea sezonului estival 2021, S.C. RECONS S.A., din surse proprii realizat lucrări de întreținere și îmbunătățire a dotărilor bazinelor de înot. Au fost făcute economii prin renunțarea la externalizarea serviciilor de întreținere a spațiilor verzi din incinta Ștrandului Neptun.

În anul 2021 Serviciul Zone de Agreement (Ștrand Neptun și Patinoarul Municipal Arad) a realizat **venituri totale în valoare de 2.708.591 lei fără TVA.**

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Serviciului Zone de Agreement** (Ștrand Neptun și Patinoarul Municipal Arad) a fost de 2.853.225 **lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Serviciului Zone de Agreement este de – **144.634 lei fără TVA.**

Precizăm că nerealizarea veniturilor prognozate se datorează în special măsurilor de carantină și instituirea stării de urgență precum și a stării de alertă la nivel național pentru prevenirea diseminării accelerate a COVID – 19 precum și condițiilor meteo nefavorabile desfășurării activității acestui serviciu, timpul fiind unul ploios.

B. Serviciul Parcări și Ridicări Vehicule

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **278/30.09.2014** privind aprobarea studiului de fundamentare, stabilirea formei de delegare a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publică **Serviciul de administrare, întreținere și exploatare a zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule** și aprobarea documentației de atribuire a serviciului public către **operatorul SC RECONS SA Arad.** Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 393 din 28 septembrie 2018 s-a hotărât prelungirea contractului de delegare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea și exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule până la data de 30.09.2019. Prin **H.C.L.M. Arad 510/30 septembrie 2019** gestiunea **parcărilor din municipiul Arad a fost acordată în continuare S.C. RECONS S.A. pentru o perioadă de 5 ani, de la data semnării contractului de delegare a gestiunii.**

În baza actului adițional nr. 2 din 23.03.2021 la Contractul de delegare a gestiunii serviciului public privind administrarea, întreținerea și exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule, Anaxa la H.C.L.M. Arad nr. 60/2021, S.C. RECONS S.A. a primit în administrare și Fast Park-urile 1-strada Zalau și 3 situat pe strada Luceafărului, iar prin **H.C.L.M. Arad nr. 242 din 13 mai 2021** privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 510/2019 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea documentației de atribuire a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reședință și ridicări vehicule către SC RECONS SA Arad a fost aprobat **Regulamentul serviciului de administrare a parcărilor tip Fast Park din municipiul Arad.** Totodată prin H.C.L.M. Arad nr. 242 din 13 mai 2021 au fost aprobate modificările aduse Regulamentului serviciului de administrare a parcărilor cu plată amenajate pe domeniul public și privat al municipiului Arad și Regulamentului serviciului de administrare a parcărilor de reședință din municipiul Arad.

În anul **2021** în cadrul Serviciului Parcări și Ridicări Vehicule au fost desfășurate următoarele activități:

Parcări cu Plată

Pe parcursul anului 2021 au fost **administrare** un număr de 6.181 **locuri** de parcare cu plată deservite prin **142 de parcometre.** Au fost realizate următoarele activități:

- verificarea modului de plată a taxei de parcare prin tichet de parcare sau SMS;
- montare panouri informative privind parcările cu plată și modul plată a contravalorii utilizării acestora.

- verificarea zonei de parcare cu plată privind existența marcajelor și a indicatoarelor.

Utilizatorii parcărilor cu plată au transmis **pe parcursul anului 2021** un număr de 834.396 SMS-uri, cu 339.000 SMS- uri mai multe decât în anul 2020. De asemenea, au fost întocmite un număr de 2.581 **de abonamente de parcare** și au fost încheiate un număr de **35 de contracte de rezervare,** au fost realizate un număr de **718 încărcări a cardurilor preplătite** pentru plata locului de parcare, un

număr de **1.157 de persoane** și-au depus dosarul în vederea obținerii unui card de handicap pentru a beneficia de parcare gratuită conform Legii 448/2006 actualizată.

În desfășurarea activității de verificare a prevederilor privind respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Parcărilor cu Plată au fost emise un număr de **29.330 note de constatare** din care achitate 6.796, 650 au fost anulate în baza contestațiilor depuse precum și teste efectuate de serviciul tehnic, iar diferența de 21.884 au fost înaintate către Primăria Municipiului Arad, pentru identificarea proprietarilor autoturismelor pentru care s-au emis notele de constatare și întocmire a proceselor verbale. În anul 2021 se observă o creștere semnificativă a numărului de note de constatare emise, de la 18.919 în anul 2020, la 29.330 în anul 2021.

Ridicări Vehicule

Pe parcursul anului 2021 au fost ridicate vehicule staționate neregulamentar pe partea carosabilă, precum și vehicule fără stăpân și abandonate pe domeniul public sau privat al Statului Român sau al Municipiului Arad, în baza dispoziției de ridicare întocmită de agenții constatare din cadrul Direcției Generale Poliția Locală Arad sau din cadrul Serviciului Rutier al I.P.J. Arad.

Situația în cifre se prezintă astfel:

- Vehicule ridicate: un număr de 2.073, cu 830 mai multe față de 2020,
- Vehicule transportate 1.578, cu 885 mai multe față de 2020
- Vehicule depozitate un număr de 539 autovehicule, cu 88 mai puține față de anul 2020.

De asemenea, au mai fost prestate activități pe bază de comandă, pentru diferite organizații/instituții.

Veniturile totale realizate în anul 2021 de către Serviciul Parcări și Ridicări Vehicule (parcări cu plată + parcări de reședință + ridicări vehicule) sunt în sumă de **4.324.336 lei fără TVA.**

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Serviciului Parcări și Ridicări Vehicule** a fost de **3.063.025 lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Serviciului **Parcări și Ridicări Vehicule** este de **1.261.311 lei fără TVA.**

C. Serviciul Parcări de Reședință

În anul 2021 au fost organizate **29 licitații** pentru închirierea locurilor de parcare de reședință noi amenajate de către Municipiul Arad.

La **sfârșitul anului 2021** situația locurilor de parcare de reședință se prezenta astfel: **10.569 locuri de parcare de reședință în administrare**, din care 9.495 cu contracte de închiriere cu plată, 405 cu contracte de închiriere cu titlu gratuit, iar 669 locuri de parcare neînchiriate cu un **grad de ocupare de 93,67%.**

Totodată au mai fost desfășurate activități privind înștiințarea privind ocuparea locului de parcare fără drept, blocări dispozitive și aplicare reclamă pe locurile libere, reparații și montaje dispozitive în teren.

În anul 2021 au fost licitate/atribuite locuri de parcare de reședință în Fast Park nr. 1 situat pe strada Zalău.

Veniturile totale realizate în anul 2021 de către Serviciul Parcări de Reședință sunt în sumă de **2.330.749 lei fără TVA.**

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Serviciului Parcări de Reședință** a fost de **973.520 lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Serviciului **Parcări de Reședință** este de **1.357.229 lei fără TVA.**

D. Stația de sortare

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. **322 din 11 iunie 2019** privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad a fost aprobată delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad prin gestiune directă către S.C. RECONS S.A.

Având în vedere starea avansată de uzură fizică și morală a echipamentelor și utilajelor din Stația de sortare a deșeurilor reciclabile Arad, S.C. RECONS S.A. a elaborat o Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții - **"Reparație capitală stație sortare, reabilitarea și modernizarea instalațiilor, dotărilor și spațiilor aferente"**. Acest DALI a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 643 din 16 decembrie 2019.

Având în vedere necesitatea implementării DALI , a fost abrogată HCLM Arad 322/11.06.2019 cu modificările și completările ulterioare și a fost adoptată o nouă **H.C.L.M. Arad, nr. 39 din 31 ianuarie 2020 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad prin care a fost aprobată atribuirea directă a activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad prin concesiune către S.C. RECONS S.A., pentru o perioadă de 5 ani de la data semnării contractului de servicii**. A fost încheiat Contractul de lucrări nr. 3069/10.08.2020 care a avut ca obiect reabilitarea și modernizarea Stației de Sortare Deșeuri Arad.

Contractul a fost încheiat ca urmare a derulării procedurii simplificate de achiziție publică din catalogul electronic SEAP - COD CPV-45252123-6- instalații de sortare, nr. SCN1067051 din 22 aprilie 2020 și a fost cuprinsă în programul anual de achiziții al S.C. RECONS S.A.

Deoarece în DALI nu au fost prevăzute toate reparațiile necesare pentru ca aceasta să fie în totalitate funcțională, s-a decis achiziționarea de lucrări suplimentare. Lucrările suplimentare necesare au fost stabilite în conformitate cu Nota de constatare încheiată la Stația de sortare între reprezentanții Primăriei Municipiului Arad, în calitate de concedent: Liliana Florea și Gabriel Moldovan; S.C. RECONS SA Arad, în calitate de concesionar: Nicolae Mehelean; S.C. ALTEN WASTE ENGINEERING S.R.L., în calitate de executant (antreprenor): Cristiano Tortora și S.C. SOPRONUL.RO S.R.L., în calitate de proiectant: Andrei Roman. Aceste lucrări s-au încadrat în limita de 15% din valoarea totală a contractului inițial.

Stația de sortare deșeuri reciclabile dispune de Autorizația de mediu nr. 129/2020 care a fost revizuită în anul 2021 în termenul legal, în baza fișei de prezentare înaintată APM Arad.

Din data de 15 ianuarie 2021 au început probele tehnologice, în vedere eficientizării activității din data de 10.05.2021 se lucrează pe două schimburi, iar în prezent Stația de sortare funcționează la capacitate maximă.

Pe parcursul anului **2021** au fost desfășurate următoarele activități:

- Cântărire mașini cu material reciclabil – 6853.82 tone
- Vizualizare conținut material reciclabil pe platforma conformă
- Procesat material reciclabil (sortat) - 6513.61 tone
- Activități de raportare zilnice către Garda de Mediu Arad
- Balotat material reciclabil rezultat din activitatea de selectare
- Depozitarea baloților ,rezultat din sortare pe fracții
- Manevrat cu utilaje materialul reciclabil
- Achiziționat utilaj – Vola
- Depozitat baloți rezultat din fracția pentru co-incinerare
- Activități curățenie Stație sortare
- Expediția baloților către reciclatorii finali
- Încărcare baloți rezultați din procesare
- Facturare
- Introducerea tichetelor de cântărire în contabilitate

- Introducerea datelor zilnic si a stocurilor pentru raportările lunare si zilnice
- Procese verbale pentru mașinile refuzate
- Îndosărirea actelor
- **Vânzare marfa 2.540,62 tone din care:**
 - Carton - 931.38 tone
 - Pet transparent - 338.12 tone
 - Pet mixt - 483.36 tone
 - HDPE - 177.38 tone
 - Folie – 53.5 tone
 - Aluminiu – 26.1 tone
 - Conserve – 76.1 tone
 - Sticla – 441.98 tone
- Cantități trimise spre Cincinerare 2.416,82 tone
- Cantități trimise spre depozitul conform FCC - 941,98 tone
- Reparații curente Stație sortare (mașini, utilaje etc).

Veniturile totale realizate în anul 2021 de către Stația de sortare sunt în sumă de 3.746.456 lei fără TVA.

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Stației de sortare** au fost de **3.676.447 lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Stația de sortare este de 70.009 lei fără TVA.

E. Bazinul de înot de polo

Prin HCLM Arad nr. 244 din 25 iunie 2020 privind aprobarea documentației de atribuire, prin concesiune, a serviciului de întreținere, funcționare și exploatare Bazin de înot de polo către SC RECONS SA Arad, societatea administrează această bază sportivă pentru o perioadă de 5 ani și anume de la 09.07.2020 până la 08.07.2025.

În anul 2020 Bazinul de înot de polo a fost închis publicului având în vedere măsurile pentru prevenirea și combaterea răspândirii COVID 19, fiind utilizat numai de sportivii de performanță conform Regulamentului privind condițiile necesar a fi respectate pentru reluarea activității de natație în bazinele acoperite și în aer liber din România, prevăzut în anexa nr. 4 la **Ordinul nr. 1.219 din 22 septembrie 2020** pentru aprobarea regulamentelor privind condițiile necesar a fi respectate pentru accesul în bazele sportive, în vederea practicării sporturilor individuale în aer liber, pentru practicarea sporturilor de echipă în aer liber, pentru reluarea activității de natație în bazinele acoperite și în aer liber din România, în vederea desfășurării activităților sportive în spații închise, respectiv desfășurării activităților de pregătire fizică în săli de fitness și aerobic, cu modificările și completările ulterioare. În condițiile menționate **accesul în bazinele acoperite și în aer liber a fost permis doar sportivilor de performanță pentru a relua activitățile de pregătire sportivă și competițiile sportive**, păstrând la un nivel minim riscul de infecție cu COVID-19.

În Anul 2021 în cadrul Bazinului de înot de polo s-au desfășurat activitățile specifice Bazinului, respectiv programul de antrenamente de înot și polo a sportivilor de la următoarele Cluburi și Asociații de sport, precum și clasele cu învățământ integrat tip înot de la Liceul Național de Informatică la care s-au adăugat și studenții de la Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad facultatea de Educație Fizică și Sport care au Contract de Abonament sau Protocol de Colaborare cu S.C. RECONS S.A. Activitatea de sport a fost desfășurată după următorul program:

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV): de luni până vineri 08-12 (conform orarului)

Liceul Național de Informatică (LNI) : de luni până vineri de la ora 10 – 14.

Clubul Sportiv Municipal (CSM) : de luni până vineri de la ora 14-17:30 iar sâmbăta de la 8-10

Clubul Sportiv Școlar GLORIA : de luni până vineri de la ora 14-17:30 iar sâmbăta de la 8-10

Clubul AMEFA : de luni până vineri de la ora 17:30-19:00

Clubul privat AQUALEX: de luni până vineri de la ora 19-20

Clubul Sportiv Municipal (CSM) – Secție Sportivi - de luni până vineri de la ora 19-20

Asoc.Sportivă „Cobra Arte Marțiale” - de luni până vineri de la ora 19-20

Asoc.Sportivă „Murry San” - de luni până vineri de la ora 19-20

De la începutul anului 2021 Bazinul de Înot de Polo a funcționat cu restricțiile impuse se pandemia de COVID 19 în sensul că el a fost deschis numai pentru Cluburile sportive pe bază de contract și abonamente nominale pentru persoanele care au suferit diferite afecțiuni medicale, iar medicul curant a eliberat adeverință medicală prin care atestă necesitatea practicării în regim continuu a înotului.

Începând cu luna iunie 2021 ca urmare a ridicării parțiale a restricțiilor și introducerea măsurilor de relaxare în piscinele acoperite a fost reluat programul cu publicul fără a depăși 70% din capacitatea maximă a bazinului de înot de polo. Astfel a fost permis accesul pentru public de luni până vineri în intervalele orare 08-10; 12-14 și 20-22 iar sâmbăta în intervalul 12-18 și duminica 08-12.

În sectorul de întreținere apă în bazine s-au realizat toate cele 5 probe zilnice pentru parametrii apei și toate s-au încadrat în limitele prevăzute. Pe partea de curățenie a bazinelor s-a realizat prin introducerea robotului de curățire subacvatică, de două ori pe săptămână, o dată obligatoriu într-una din zilele de sâmbătă sau duminică.

Din punct de vedere al încălzirii pe gaz ca urmare a defectării unui cazan în decursul lunii martie și nu a mai putut fi reparat și pus în funcțiune s-a lucrat în continuare cu un singur cazan Master cu două arzătoare funcționale din cele 4 disponibile, specificând în cazul defectării acestuia bazinul de înot de polo nu va mai putea fi încălzit. Pe timpul verii începând din luna iulie până în luna septembrie s-a realizat achiziționarea, montarea și punerea în funcție a unui cazan nou de tip Bosch Uni 3000 F de către antreprenorul general al construcției bazinului firma Tehnodomus cu care a funcționat Bazinul în continuare până la sfârșitul anului 2021.

Pe toată perioada anului 2021 s-au desfășurat activitățile de igienizare specifice care au menținut în cadrul bazinului de înot de polo un mediu curat și sănătos propice desfășurării activităților sportive iar în spațiul verde adiacent a fost realizată în mod repetat o activitate de întreținere corespunzătoare.

Începând cu luna octombrie a anului 2021 bazinul a fost deschis de la orele 7 – 22 de luni până vineri, 7-18 sâmbătă și 8-12 duminică, cu un program specific pentru public respectiv de la orele 7 -14 și 20-22 iar sâmbăta de la 12-18 și duminica de la 8-12 .

Veniturile totale realizate în anul 2021 de Bazinul de înot de polo sunt în sumă de 3649.153 lei fără TVA.

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Bazinului de înot de polo** au fost de **1.586.321 lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Bazinul de înot de polo este de – 937.168 lei fără TVA.

F. Stadionului Municipal – Arena Francisc Neuman

Prin **H.C.L.M. Arad nr. 171** din 16 aprilie 2021 emisă de Consiliul Local al Municipiului Arad, s-a aprobat **documentația de atribuire, prin concesiune, a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a Stadionului Municipal – Arena Francisc Neuman** către SC RECONS SA Arad pe o perioadă de 5 ani, până la data de 10 mai 2026.

Stadionul a fost preluat efectiv în administrarea S.C. RECONS S.A. în data de 17.06.2021.

Conform art. 5.2. pct. n) din Caietul de sarcini privind delegarea gestiunii, prin concesiune a serviciului de administrare, întreținere și exploatare a Stadionului Municipal - Arena „Francisc Neuman” Arad, S.C. RECONS S.A. a înaintat Municipiului Arad Planul lucrărilor de remediere a defecțiunilor și neconformităților identificate a Stadionului Municipal – Arena „Francisc Neuman” Arad. Pe parcursul activității de exploatare au fost constatate deficiențe care împiedică funcționarea în condiții optime a Stadionului Municipal Arena Francisc Neuman Arad la următoarele repere:

- construcție: infiltrații și inundații care se produc de fiecare dată când plouă abundant;
- necesitatea racordării la utilități;
- schimbarea băncilor de rezervă, deoarece cele existente au prea puține locuri, iar în caz de intemperii nu oferă protecție;
- sistemul de sonorizare este unul prea slab, necesită îmbunătățire;
- realizarea unui racordul electric pentru transmisiile TV în parcare;
- conform procesului-verbal de omologare al Stadionului Municipal - Arena „Francisc Neuman” Arad, sunt necesare a fi realizate și următoarele lucrări și dotări: perete cortină pentru delimitare zonă de acces și vestiare;
- modificarea geamului din cadrul punctului de comandă trebuie modificat, deoarece acesta nu se poate deschide, iar Jandarmeria nu are posibilitatea de a auzi ceea ce se întâmplă în tribune.

Pe parcursul perioadei cuprinsă între iunie și decembrie ale anului 2021 la Stadionul Municipal Arena Francisc Neuman, S.C. RECONS S.A. a efectuat investiții, intervenții și reparații pentru funcționarea în condiții cât mai bune a Stadionului. De asemenea, în aceeași perioadă la stadion au avut loc 22 de evenimente sportive (meciuri de fotbal), precum și prezentarea lotului oficial al AFC UTA Arad.

Investiții: -montare ușă glisantă demisol-delimitare vestiarelor de zona de acces

- montat ușă tribuna SUD /oaspeți-gazde(în tribună și sub tribună)
- înlocuire siguranțe Chiller/panou protecție căldură
- înlocuire: geam mobil la punctul de control al jandarmilor
- schimbare banci rezerva jucatori
- chiziționare tractoraș
- achiziționare motocoasă

- **contract mentenanta - TERMOCONTROL SRL - 14.10.2021**

- **Abonament de utilizare a resurselor de apa, Act Adițional nr.21724/19.10.2021 înregistrat la Recons cu nr.5841/03.11.2021**

Intervenții: - infiltrații apă(demisol)-firmă garanție – SC Drast Company SRL-întâlnire cu proiectanții

- intervenții climatizare-firmă garanție -SC Apa Plus,Termocontrol SRL
- reparații lift-firma mentenanță- SC Electromecanic Special Service
- pornire instalații căldură
- golire instalații apă-tribune

Reparații: - reparații aspersoare

- reparații gard exterior stadion în urma evenimentelor sportive
- reparații gard tribuna oaspeți: în urma evenimentelor sportive
- reparații uși (schimbate iale)

Ingrijirea gazonului: - reînsămânțare,

- tratament fito-sanitar
- îngrășământ-pregătit gazon pentru iarnă

Au fost semnate contracte de închiriere cu AFC UTA Arad pentru spațiile de la demisol pentru perioada:

- iulie-noiembrie 2021
- decembrie 2021 – iunie 2022

Veniturile totale realizate în anul 2021 de către Stadionul Municipal Arena Francisc Neuman Arad sunt în sumă de 220.295 lei fără TVA.

Totalul **cheltuielilor** aferente anului 2021 pentru desfășurarea activității **Stadionului Municipal Arena Francisc Neuman Arad** au fost de **418.745 lei fără TVA.**

Rezultatul exercițiului pentru anul 2021 al Stadionul Municipal Arena Francisc Neuman Arad este de – 198.450 lei fără TVA.

2.3. Activități suport pentru desfășurarea activității de bază și a activităților concesionate

A. Biroul Financiar-Contabil

În anul 2021 în cadrul Biroul Financiar – Contabilitate, au fost desfășurate următoarele activități:

- ordine de plată, dispoziții de plată/încasare către casierie;
- registru control financiar preventiv, viză de C.F.P. pe documente;
- întocmire note de recepție și bonuri de consum,
- operat date de la gestiunea termopane;
- operat extrase de cont;
- întocmit centralizatoare încasări cu bon de casă;
- verificat registre de casă, verificat încasări prin bancă;
- întocmit pontaje;
- depunere numerar la bancă;
- întocmit și distribuit facturi fiscale la terți;
- calculat penalități pentru clienții rău platnici;
- încasări și plăți casieria centrală;
- întocmit note contabile, justificarea avansurilor acordate prin casieria centrală;
- verificare acte casă;
- colectare și înregistrare sume din parcometre;
- întocmit diverse adrese;
- eliberat adeverințe medicale și venit pentru salariați;
- calcul foi parcurs;
- verificat situații clienți și furnizori;
- întocmit note contabile;
- întocmit și transmis declarații: A4200, F4109 - raportări încasări prin case de marcat;
- întocmit și transmis declarații: D100, D112, D390, D300, D394, S1001- raportare

indicatori economico financiari;

- verificat și completat concedii medicale;
- întocmit și verificat state de plată;
- Operat liste inventariere;
- Pregătit materiale pentru ședințele Consiliului de Administrație și Adunarea Generală a

A acționarilor;

- Întocmit proiect și rectificare Buget de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2021.

B. Compartiment Achiziții

În anul 2021 în cadrul Compartimentului Achiziții, au fost desfășurate următoarele activități:

- Prospectarea zilnică a Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SICAP);
- Prospectarea zilnică a Sistemului Electronic de Achiziții Publice
- Numărul achizițiilor directe prin intermediul SICAP: 630
- Numărul vânzărilor directe prin intermediul SICAP: 70
- Preluarea referatelor de necesitate de la compartimente
- Consultarea pieței privind produsele solicitate și prețurile acestora
- Evidența ofertelor și a contractelor încheiate
- Publicare oferte în SICAP, în vederea achiziționării de către terți
- Întocmirea și pregătirea situațiilor pentru controlul Curții de Contruri
- Transmitere notificări de atribuire către SICAP pentru achizițiile directe offline
- Participare în cadrul comisiei de concurs la examenul de ocupare a postului de șef pentru

Stația de Sortare Deșeuri

- Participarea la ședințele de producție din cadrul societății

- Participare în cadrul comisiei de concurs pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de Administrator la Stadionul UTA
 - Întocmire notă justificativă către Consiliul de Administrație privind achiziția unui abonament de servicii mentenanță lifturi la Stadion UTA
 - Pregătirea documentației și inițierea procedurii simplificate privind achiziția de carburanți
 - Participare în cadrul comisiei de concurs și întocmire documente (grile de evaluare) pentru postul de specialist în resurse umane
 - Participare și întocmirea documentelor în cadrul comisei de concurs pentru posturile: funcționar administrativ și inspector exploatare trafic
 - Urmărirea procedurii în platforma SICAP, pentru acordul cadru – "Furnizare carburant pe bază de carduri de credit pentru parcul auto și utilajele societății S.C. RECONS S.A. Arad" cu nr. DF1121416
 - Semnare protocol de colaborare între Municipiul Arad (prin serviciile de specialitate ale Primăriei Municipiului Arad respectiv Direcția Generală Poliția Locală Arad și Direcția Edilitară), și S.C. RECONS S.A., în vederea creării unui parteneriat instituțional și operațional pentru atingerea și realizarea obiectivelor comune de ridicare a nivelului de trai a cetățenilor municipiului Arad în domeniul gestionării eficiente a deșeurilor reciclabile, precum și pentru urmărirea trasabilității acestor tipuri de deșeuri.
 - Publicare în SICAP și urmărirea procedurii simplificate "Achiziția unui autocamion echipat cu macara și platformă de ridicat mașini" nr. SCN1095082
- Întocmire și transmitere notă internă către compartimentele societății privind elaborarea Referatelor de necesitate pentru anul 2022 în vederea întocmirii planului anual de achizitii publice.

C. Biroul Resurse Umane

În anul 2021 în cadrul Biroului Resurse Umane, au fost desfășurate următoarele activități:

- dare de seamă statistică A_CON, ancheta locurilor de muncă vacante - trimestrial, costul forței de muncă – anual;
- întocmirea de Acte adiționale la Contractele individuale de muncă ca urmare a negocierii salariilor și operarea în evidențe a acestora;
- operare Revisal forme de angajare și încetări ale Contractelor Individuale de Muncă;
- întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor individuale ale personalului pentru anul 2020, state de funcții, plan de perfecționare a personalului societății pentru anul 2021
- stabilirea zilelor de concediu de odihnă pentru salariații societății în funcție de vechimea în muncă;
- organizare, participare și întocmit documente necesare pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante din cadrul societății;
- calculul salariilor lunare 2021;
- balanța utilizării fondului de timp lunar pe 2021;
- centralizarea salariilor lunare pe anul 2021 la nivel de societate;
- calculul balanței utilizării fondului de timp lunar și centralizarea lor/lună;
- decizii de modificare, sancționare, suspendare (după caz) a contractului individual de muncă;
- operare notele de plecare în concediul de odihnă și concediile medicale în registrele de evidență și arhivarea lor;
- note interne, corespondență, adevăruri cu vechimea în muncă.

D. Compartiment Control Financiar de Gestiune

În cadrul Compartimentului Control Financiar de Gestiune, în anul 2021 s-au desfășurat activități în conformitate cu programul anual de control aprobat de conducerea societății. De asemenea, au mai fost desfășurate activități de participare la licitații pentru închirierea bunurilor/imobilelor proprii sau aflate în administrare, precum și pentru achiziționarea de produse sau servicii necesare desfășurării activității societății.

E. Compartiment Contencios Juridic

În anul 2021 în cadrul Compartimentului Contencios Juridic, au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmit, verificat și vizat un număr de 2.976 contracte de vânzare-cumpărare/închiriere/prestări servicii, acte adiționale la contracte de vânzare-cumpărare/închiriere.
- Întocmit cereri de chemare în judecată, întâmpinări, reprezentat în instanță;
- Întocmit răspunsuri/note interne la adrese/cereri/sesizări.
- Participare în diferite comisii organizate la nivelul societății pentru: licitații locuri de parcare de reședință, închirierea bunurilor/imobilelor proprii sau aflate în administrare, selecție personal la angajare, recepții, selecție oferte produse / servicii etc.
- Întocmit rapoarte, caiete de sarcini, Regulamente de organizare și funcționare și alte analize solicitate de conducerea societății.
- Întocmit adrese, răspunsuri, notificări.
- Consiliat departamentele societății.

III. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE A SOCIETĂȚII LA 31 DECEMBRIE 2021

1. VENITURI

lei				
INDICATORI	REALIZAT 31.12.2020	BVC- rectificat APROBAT 2021	REALIZAT 31.12.2021	% Col.3/ Col.1
0	1	2	3	4
Venituri din exploatare –total d.c.	15.858.638	19.485.000	16.577.246	104,53
Cifra de afaceri	14.873.569	18.842.000	15.860.983	106,63
d.c. - Producția vândută	14.872.084	18.839.000	15.854.439	106,61
-Venituri din vânz. mf.	1.485	3.000	6.544	440,67
Venituri af .prod.în curs de execuție	276.250	200.000	40.429	14,63
Venituri din subvenții-plata personal-OU 30/2020	199.478	0	0	0
Venituri din producția de imobilizări	119.324	0	0	0
Alte venituri din exploatare	390.017	443.000	675.834	173,28
Venituri financiare - total	361	1.000	685	189,75
Venituri din dobânzi	331	0	295	89,12
Alte venituri financiare	30	1.000	390	1300

VENITURI TOTALE	15.858.999	19.486.000	16.577.931	104,53
------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------

Cifra de afaceri prezintă o creștere de 6,63 % față de cifra de afaceri realizată în anul 2020, iar **veniturile totale** au crescut cu 4,53% față de anul 2020.

2. CHELTUIELI

lei

INDICATORI	REALIZAT 31.12.2020	BVC- rectificat APROBAT 2021	REALIZAT 31.12.2021	% Col 3/col 1
0	1	2	3	4
Cheltuieli de exploatare-total d.c.	16.719.553	19.287.000	16.880.244	100,96
-cheltuieli mat prime, materiale, ob. inv.	1.467.890	2.977.000	2.233.285	152,14
-cheltuieli cu energie si apa	993.015	1.895.000	1.966.315	198,01
- reduceri comerciale	-489	0	-1.048	214,31
-cheltuieli privind prestatiile externe	7.858.119	3.347.000	2.904.906	36,97
-cheltuieli cu impozite taxe si varsaminte asimilate	648.096	1.028.000	861.628	132,95
-cheltuieli cu personalul d.c.	5.335.241	9.511.000	8.449.067	158,36
-salarii cu personalul contr.	4.655.721	8.303.000	7.387.973	158,69
-indemnizații C.A.	184.920	241.000	191.850	103,75
-salariu director	145.160	151.000	181.493	125,03
-asigurari sociale	112.417	187.000	174.631	155,34
-tichete de masa+ tichete cadou +acțiuni asociale	237.023	629.000	513.120	216,48
-cheltuieli cu amortizarea	382.632	494.000	467.955	122,30
-alte cheltuieli de exploatare	19.400	35.000	29.015	149,56
-ajustări de valoare privind activele circulante	15.649	0	-30.879	-197,32
- pierderi din creante	0	0	0	0
-cheltuieli privind ajustările și proviz.	131.804	0	-20.873	-15,84
- venituri din anulare provizoane	116.155	0	10.006	8,61
Cheltuieli financiare - total	2.737	0	21.508	785,82
-cheltuieli din dif. de curs valutar	222	0	29	13,06
-alte cheltuieli financiare-certificate verzi CET	2.515	0	21.479	854,04
CHELTUIELI TOTALE	16.722.290	13.112.000	16.901.752	101,07

Cheltuielile totale au crescut sunt cu 1,07 % mai mari față de cele realizate în anul 2020.

Cheltuielile totale de personal au crescut cu 58,36%, față de anul 2020, având în vedere că s-a extins activitatea la nivel de societate.

3. REZULTATE

INDICATORI	31.12.2020	31.12.2021
Rezultatul din exploatare	-860.915	-302.998
Rezultatul financiar	-2.376	-20.823
REZULTAT TOTAL BRUT	-863.291	-323.821
Impozit pe profit	0	0
REZULTATUL NET	-863.291	-323.821

4. NIVELURILE INDICATORILOR DE ANALIZĂ A STRUCTURII FINANCIARE:

Nr. crt.	INDICATORI	2019	2020	2021
1.	Solvabilitatea patrimonială (capital propriu /total pasiv) %	83,56	77,09	60,97
2.	Lichiditatea curentă (active circulante/ datorii curente)	2,23	1,04	0,67
3.	Lichiditate imediată (active curente –stocuri /datorii curente)	2,16	0,91	0,62
4.	Perioada de recuperare a creanțelor (soldul mediu creanțe / cifra de afaceri x 365 zile)	54	37	24
5	Perioada de plată a datoriilor (soldul mediu datorii / cifra de afaceri x 365 zile)	46	69	52

Solvabilitatea patrimonială reprezintă gradul în care societatea poate face față obligațiilor de plată. Acest indicator este considerat bun dacă rezultatul obținut depășește 30 % indicând ponderea resurselor proprii în totalul pasivului.

Lichiditatea curentă- Este una dintre cele mai importante rate financiare ale unei societăți, și măsoară capacitatea acesteia de a plăti datoriile pe termen scurt utilizând activele pe termen scurt din bilanț. Se calculează ca raport între activele circulante și totalul datoriilor pe termen scurt. Valoarea optimă pentru acest indicator este în jur de 2. Nivelul acestui indicator este de 0,67 arată că societatea are dificultăți de plată a datoriilor.

Lichiditatea imediată arată măsura în care societatea își poate onora datoriile pe termen scurt din creanțe și disponibilități bănești. Se apreciază că nivelul minim acceptat al acestei rate este 0,8. Valoarea pe care o înregistrează acest indicator este ușor scăzut peste minimul acceptat, de unde rezultă ca societatea are dificultăți de plată a datoriilor pe termen scurt din surse proprii.

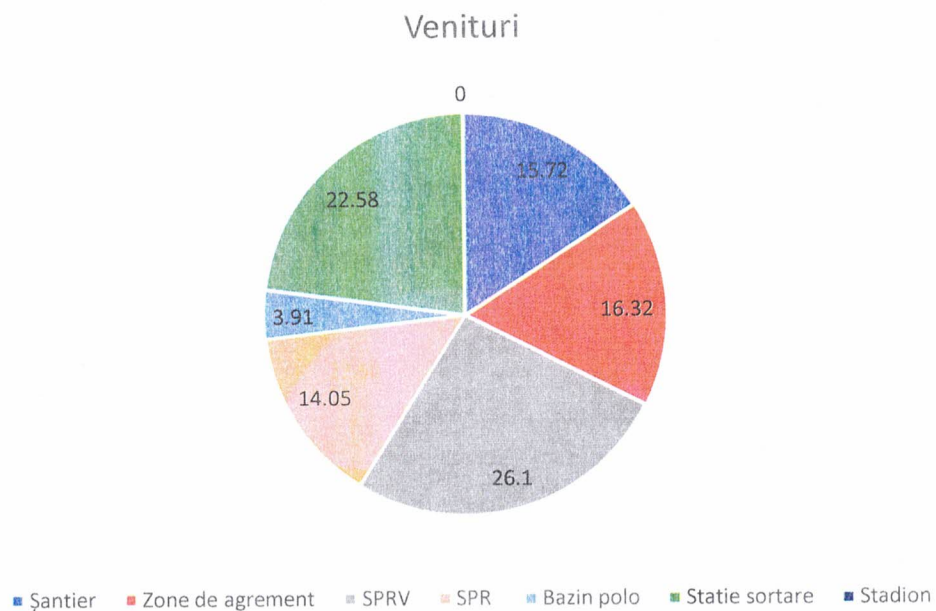
Perioada de recuperare a creanțelor – nivelul optim al acestui indicator este de 30 zile, iar pragul maxim acceptat este de 90 zile.

În anul 2021 perioada de recuperare a creanțelor se menține la 24 zile.

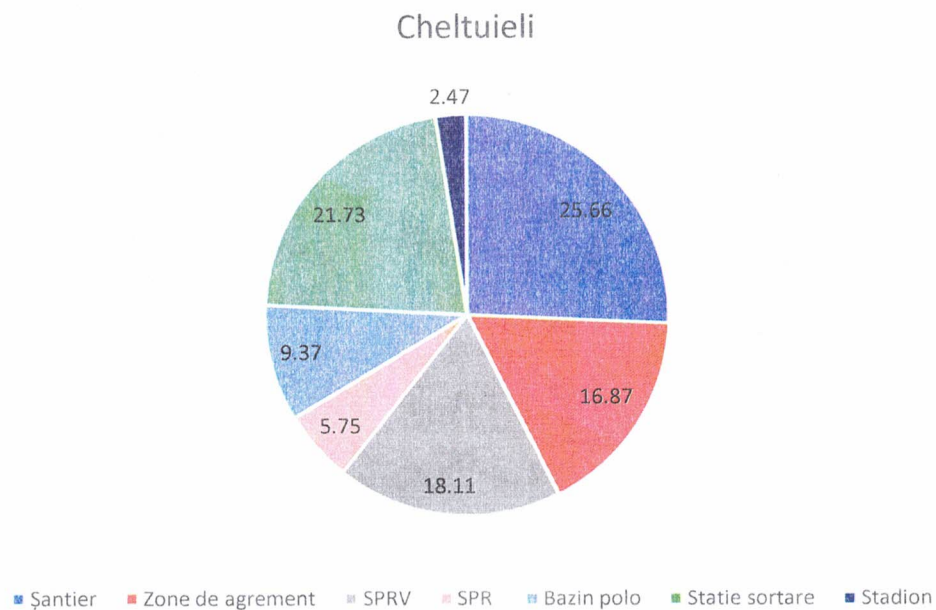
Perioada de plată a datoriilor – indicatorul exprimă numărul de zile la care se achită datoriile societății, aceasta au scăzut de la 69 la 52 de zile.

5. PONDEREA VENITURILOR ȘI CHELTUIELILOR PENTRU FIECARE SERVICIU/ACTIVITATE CONCESIONATĂ ÎN TOTAL VENITURI/CHELTUIELI

5.1. Venituri



5.2. Cheltuieli



IV. MĂSURI

Principalele măsuri adoptate de consiliul de administrație pentru asigurarea stabilității financiare a societății :

- Urmărirea încadrării cheltuielilor în limita bugetului aprobat și reducerea acestora printr-o gospodărire eficientă;
- Analizarea obiectivelor propuse în lista de investiții pentru modernizarea SC RECONS SA;
- Creșterea eficienței prin reducerea pierderilor;
- Îmbunătățirea calității serviciilor;
- Sporirea numărului clienților;
- Creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
- Îmbunătățirea planificării și ținerii sub control a proceselor și, implicit, creșterea productivității și reducerea costurilor.
- Furnizarea de servicii de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților;
- Promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficace cu toți factorii interesați;
- Un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților noștri pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare;
- Construirea viitorului companiei noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv;
- Promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de clienți să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene;
- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

La întocmirea situațiilor financiare anuale au fost respectate prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.F.P. nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate și ale Ordinului Nr. 85 din 26 ianuarie 2022 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Inventarierea patrimoniului societății s-a efectuat la sfârșitul anului 2021 în baza Deciziei nr. 164 din 26 noiembrie 2021, a directorului general, cu respectarea prevederilor Legii Contabilității nr.

82 / 1991 - republicată și a Ordinului nr. 2861/ 2009 a M.F.P. pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Rezultatele acestei operațiuni s-au înregistrat în contabilitatea societății și sunt reflectate în situațiile financiare anuale întocmite pentru exercițiul expirat. Posturile înscrise în bilanța de verificare corespund cu datele înregistrate în contabilitate, nefăcându-se compensări între conturile bilanțiere și nici între conturile de venituri și cheltuieli, contul de profit și pierdere reflectă fidel rezultatul financiar al perioadei analizate.

Situațiile financiare ale S.C. RECONS S.A. pentru anul 2021 au fost auditate de S.C. Costi Audit Evaluări SRL. Rezultatele auditării sunt prevăzute în Raportul auditorului statutar.

Consiliul de Administrație
Președinte
Hristov Constantin

