

**RAPORTUL DE GESTIUNE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
al Companiei Municipale Parking Bucuresti SA
aferent anului 2024**

Informații generale

Compania Municipală Parking București a fost înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 97 din data de 29.03.2017 și Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor SERVICE CICLOP SA nr. 30/23.03.2017.

Conform HCGMB nr. 401 din data de 31.07.2019, a fost reconfirmată înființarea Companiei Municipale Parking București.

Structura capital social

La înființare 26.06.2017:

Capitalul social subscris și vărsat este de **120.000 lei**, aport în numerar, după cum urmează:

- Municipiului București prin Consiliul General Al Municipiului București – 119.880 lei, aport în numerar, 11.988 acțiuni și reprezentând 99,9 % din capitalul social
- SERVICE CICLOP S.A. – 120 lei, aport în numerar, 12 acțiuni și reprezentând 0,1 % din capitalul social.

La data de 18.10.2017:

Capitalul social subscris și vărsat este de **4.000.000 lei**, aport în numerar, după cum urmează:

- Municipiului București prin Consiliul General Al Municipiului București – 3.999.880 lei, aport în numerar, 399.988 acțiuni, reprezentând 99,997 % din capitalul social
- SERVICE CICLOP S.A. – 120 lei, aport în numerar, 12 acțiuni, reprezentând 0.003% din capitalul social.

La data de 11.12.2017:

Capitalul social subscris și vărsat este de **24.000.000 lei**, aport în numerar, după cum urmează:

- Municipiului București prin Consiliul General Al Municipiului București – 23.999.880 lei, aport în numerar, 2.399.988 acțiuni, reprezentând 99,9995 % din capitalul social;
- SERVICE CICLOP S.A. – 120 lei, aport în numerar, 12 acțiuni, reprezentând 0.0005% din capitalul social.

Prin Hotărârea Adunării Generale nr. 19 din data de 16.10.2019 s-a revocat Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 14 din 11.09.2018 vizând proiectul de majorare a capitalului social al Companiei Municipale Parking București S.A, structura capitalului social al Companiei Municipale Parking București S.A este cea aprobată și înregistrată la autoritățile competente la data anterioară aprobării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 14 din 11.09.2019.

Control Intern

Sistemul de management integrat

Managementul de la cel mai înalt nivel al Companiei Municipale Parking București S.A. (CMPB S.A.) își propune să implementeze și să mențină în organizație un sistem de management integrat calitate-mediu, în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciului prestat și creșterii satisfacției clienților.

În vederea implementării sistemului de management integrat, la nivelul Companiei Municipale Parking București S.A., a fost elaborată Strategia privind implementarea sistemului de management integrat calitate-mediu, proces ce se desfășoară respectând următoarele principii:

- *Angajament și Politică* – Conducerea companiei are definită Politica în domeniul calității și mediului;
- *Planificare* - Compania menține un sistem de management prin implicarea tuturor angajaților care să aibă în centru clientul și realizarea obiectivelor organizației;
- *Implementare* - Pentru implementarea efectivă, compania dezvoltă facilități și mecanisme de sprijin, necesare realizării politicii, scopului și obiectivelor organizației;
- *Măsură și Evaluare* - CMPB S.A. se asigură că procesele și serviciul sunt conforme cu cerințele standardelor de calitate-mediu;
- *Îmbunătățire* - Compania trebuie să își îmbunătățească în mod continuu sistemul de management integrat având ca obiectiv principal oferirea de servicii de calitate clienților și asigurarea protecției mediului, respectând regulile de bună practică impuse de standardele de referință SR EN ISO 9001:2015 și SR EN ISO 14001:2015.

Pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat (calitate-mediu) în conformitate cu cerințele standardelor de referință sus menționate, cât și pentru menținerea certificării acestuia, se impune revizuirea/actualizarea procedurilor documentate existente la nivelul companiei, atunci când este necesar.

Activitatea economico - financiară

Compania Municipală Parking București are activitatea economico - financiară organizată în cadrul Direcției Economice, în subordine căreia este atât Compartimentul Financiar cât și Compartimentul Contabilitate și Facturare, acestea fiind coordonate de către Directorul Economic.

Informațiile financiare prezentate în această secțiune, a prezentului raport sunt furnizate în baza analizei documentelor din contabilitatea societății, aferente finalului anului 2024.

Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la data de 31.12.2024

				lei
Denumirea elementului		31.12.2023	31.12.2024	Variație față de 31.12.2023
Active imobilizate	1	7.258.325	16.328.641	124,96%
Active circulante	2	69.482.373	84.211.847	21,20%
Cheltuieli în avans	3	83.135	118.906	43,03%
Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an	4	10.038.631	5.580.072	-44,41%
Active circulante nete/Datorii curente nete	5=2-4+3	59.526.877	78.750.681	32,29%
Total active minus datorii curente nete	6=5+1-7	66.785.202	95.079.322	42,37%
Venituri înregistrate în avans	7	0	0	0,00%
Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an	8	0	0	0,00%
Capitaluri proprii	9	66.785.202	95.079.322	42,37%

Activele circulante ale Companiei, au înregistrat o creștere cu 21,20 % față de sfârșitul aceași perioadă din anul 2023, ca urmare a creșterii numărului locurilor de parcare exploatate, precum și prin oferirea mai multor metode de plată puse la dispoziție de către CMPB: casieri încasatori, parcometre, plată la automatele BCR, cont bancar, QRCode, SMS, ghișeul.ro, plată la sediul CMPB, Aplicația Parking București, Aplicația Amparcat, Site – www.cmpb.ro, SelfPay.

Activele imobilizate au înregistrat o creștere de 124,96 % față de aceeași perioadă a anului 2023, variație datorată investițiilor efectuate, în urma aprobării Bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2024, compania încheind proceduri de achiziție pentru investițiile efectuate în amenajarea Parcajului Lia Manoliu, achiziția unor alte 6 sisteme de verificare de

mare productivitate, echipamentelor de închidere cu barieră a parcaje ce se pretează la o astfel de soluție de exploatare.

La sfârșitul anului 2024, se poate observa și o scădere a nivelului datoriilor companiei comparativ cu sfârșitul anului 2023, cu 44,41 %, dar menționăm că toate aceste datorii nu au scadență depășită, ele fiind în termen și achitate înainte de data scadentă. Din volumul datoriilor, furnizorii reprezintă 0,79%, restul fiind reprezentat de salarii și de taxele aferente salariilor lunii decembrie 2024, precum și de TVA-ul aferent lunii decembrie 2024 – 1.379.746 lei –24,73%, și impozitul pe profit de plata - trimestrului IV 2024 – 975.276 lei – 17,48%.

Analiza realizărilor din bugetul de venituri și cheltuieli la finalul anului 2024, sunt prezentate în tabelul de mai jos, valorile sunt exprimate în lei.

		INDICATORI		Nr. rd.	Realizat 2024	BVC rectificat si aprobat 2024	Gradul de realizare
0	1	2		3	4p	4R	4R/4p
I.		VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.22)		1	80.148.666	88.595.252	90,47%
	1	Venituri totale din exploatare (Rd.2=Rd.3+Rd.8+Rd.9+Rd.12+rd.13+Rd.14), din care:		2	77.057.123	86.545.252	89,04%
	a)	din producția vândută (Rd.3=Rd.4+Rd.5+Rd.6+Rd.7), din care:		3	72.575.394	74.324.580	97,65%
		a1) din vânzarea produselor		4	0	0	0,00%
		a2) din servicii prestate		5	72.575.394	74.324.580	97,65%
		a3) din redevențe și chirii		6	0	0	0,00%
		a4) alte venituri		7	0	0	0,00%
	b)	din vânzarea mărfurilor		8	0	0	0,00%
	c)	din subvenții și transferuri de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		9	0	0	0,00%
	d)	din producția de imobilizări		12	0	0	0,00%
	e)	venituri aferente costului producției în curs de execuție		13	0	0	0,00%
	f)	alte venituri din exploatare (Rd.15+Rd.16+Rd.19+Rd.20+Rd.21, din care:		14	4.481.729	12.220.672	36,67%
	2	Venituri financiare (Rd.22=Rd.23+Rd.24+Rd.25+Rd.26+Rd.27), din care:		22	3.091.543	2.050.000	150,81%
	a)	din imobilizări financiare		23	0	0	0,00%
	b)	din investiții financiare		24	0	0	0,00%
	c)	din diferențe de curs		25	0	0	0,00%
	d)	din dobânzi		26	3.031.180	2.000.000	151,56%
	e)	alte venituri financiare		27	60.364	50.000	0,00%
II		CHELTUIELI TOTALE (Rd.28=Rd.29+Rd.130)		28	30.596.294	47.826.497	63,97%
	1	Cheltuieli de exploatare (Rd.29=Rd.30+Rd.78+Rd.85+Rd.113), din care:		29	30.596.294	47.826.497	63,97%
		A. Cheltuieli cu bunuri si servicii (Rd.30=Rd.31+Rd.39+Rd.45), din care:		30	7.365.933	22.323.526	33,00%

		A1	Cheltuieli privind stocurile (Rd.31=Rd.32+Rd.33+Rd.36+ Rd.37+Rd.38), din care:	31	1.207.694	1.617.972	74,64%
		A2	Cheltuieli privind serviciile executate de terți (Rd.39=Rd.40+Rd.41+Rd.44), din care:	39	753.818	2.328.720	32,37%
		A3	Cheltuieli cu alte servicii executate de terți (Rd.45=Rd.46+Rd.47+Rd.49+ Rd.56+Rd.61+Rd.62+Rd.66+ Rd.67+Rd.68+Rd.77), din care:	45	5.404.420	18.376.834	29,41%
		B	Cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate (Rd.78=Rd.79+Rd.80+Rd.81+Rd.82+ Rd.83+Rd.84), din care:	78	830.318	1.590.246	52,21%
		C	Cheltuieli cu personalul (Rd.85=Rd.86+Rd.99+Rd.103+ Rd. 112), din care:	85	20.265.482	22.712.725	89,23%
		C0	Cheltuieli de natură salarială (Rd.86=Rd.87+ Rd.91)	86	18.981.005	20.893.708	90,85%
		C1	Cheltuieli cu salariile (Rd.87=Rd.88+Rd.89+Rd.90), din care:	87	18.981.005	20.768.908	91,39%
		C2	Bonusuri (Rd.91=Rd.92+Rd.95+Rd.96+ Rd.97+ Rd.98), din care:	91	0	124.800	0,00%
		C3	Alte cheltuieli cu personalul (Rd.99=Rd.100+Rd.101+Rd. 102), din care:	99	0	0	0,00%
		C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete (Rd.103=Rd.104+Rd.107+ Rd.110+ Rd.111), din care:	103	569.012	1.014.784	56,07%
		C5	Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	112	715.465	804.233	88,96%
		D	Alte cheltuieli de exploatare (Rd.113=Rd.114+Rd.117+Rd.118+ Rd.119+Rd.120+Rd.121), din care:	113	2.134.560	1.200.000	177,88%
	2		Cheltuieli financiare (Rd.130=Rd.131+Rd.134+Rd. 137), din care:	130	0	0	#DIV/0!
		a)	cheltuieli privind dobânzile, din care:	131	0	0	0,00%
		a1)	aferente creditelor pentru investiții	132	0	0	0,00%
		a2)	aferente creditelor pentru activitatea curentă	133	0	0	0,00%
		b)	cheltuieli din diferențe de curs valutar, din care:	134	0	0	0,00%
		b1)	aferente creditelor pentru investiții	135	0	0	0,00%
		b2)	aferente creditelor pentru activitatea curentă	136	0	0	0,00%
		c)	alte cheltuieli financiare	137	0	0	#DIV/0!
III			REZULTATUL BRUT (profit/pierdere) (rd.138=Rd.1-Rd.28)	138	49.552.372	40.768.755	121,54%
			venituri neimpozabile	139	0	0	0,00%
			cheltuieli nedeductibile fiscal	140	0	0	0,00%
IV			IMPOZIT PE PROFIT CURENT	141	6.485.724	6.523.001	99,43%
V			DATE DE FUNDAMENTARE				
	1		Venituri totale din exploatare, din care: (Rd.2)	142	77.057.123	86.545.252	89,04%

2		Cheltuieli totale din exploatare, din care: (Rd.29)	145	30.596.294	47.826.497	63,97%
3		Cheltuieli de natură salarială (Rd.86), din care: **)	147	18.981.005	20.893.708	90,85%
4		Nr. de personal prognozat la finele anului	148	209	209	100,00%
5		Nr. mediu de salariați	149	200	204	98,04%
6	a)	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială ((Rd.147/Rd. 149)/12*1000)	150	8.325.002	9.462.730	87,98%
7	a)	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.149)	153	405.564	357.094	113,57%
8		Plăți restante	161	0	0	0,00%
9		Creanțe restante, din care:	162	0	0	0,00%
10		Credite pentru finanțarea activității curente (soldul rămas de rambursat)	168	0	0	0,00%
11		Redistribuirii/distribuirii totale cf.OUG nr. 29/2017 din:	169	0	0	0,00%
		- alte rezerve	170	0	0	0,00%
		- rezultatul reportat	171	0	0	0,00%

Așa după cum se poate constata din cifrele prezentate mai sus, la finalul anului 2024, nu s-au înregistrat depășiri pe grupe de cheltuieli, față de nivelul prevăzut în Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei, înregistrând un profit brut de 49.552.372 lei.

Societatea, respectă condițiile, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordonanței 26/2013 - publicată în Monitorul Oficial nr. 549 din data de 29.08.2013.

Activitatea Serviciului de administrare și exploatare

Activitatea de exploatare din cadrul Companiei, este organizată în baza următoarelor documente:

- HCGMB nr. 494 din 17.09.2019, privind aprobarea Contractului de Delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a parcajelor aparținând Municipiului București prin concesiune către Compania Municipală Parking București
- HCGMB nr. 124 din 25.03.2018 – privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București și abrogarea HCGMB nr 82/2008
- HCGMB nr. 517 din data de 17.09.2019, privind aprobarea tarifelor de exploatare a parcajelor publice de utilitate generală ce abrogă HCGMB nr. 322 din 14.06.2018 – privind aprobarea tarifelor de exploatare a parcajelor aparținând domeniului public și/sau privat al Municipiului București

Serviciul Dezvoltare Proiecte și Avizări

Pe parcursul anului 2024, Serviciul Dezvoltare Proiecte și Avizări a desfășurat o activitate susținută, menită să sprijine dezvoltarea și eficientizarea infrastructurii de parcare, prin gestionarea avizelor necesare, sprijinirea altor departamente în demersuri tehnice și administrative, precum și prin derularea de proiecte operaționale. Activitățile principale și realizările serviciului în acest an includ:

I. Avizarea și reavizarea locurilor de parcare

În anul 2024, Serviciul Dezvoltare Proiecte și Avizări a avizat un număr de **26.926** locuri de parcare noi, în conformitate cu normele tehnice și de urbanism aplicabile.

Au fost reavizate **11.926** locuri de parcare existente, pentru menținerea conformității acestora în contextul actualizării reglementărilor.

Pentru aceste locuri, au fost obținute toate avizele necesare de la Comisia Tehnică de Circulație (CTC) și Brigada Rutieră (BPR).

II. Gestionarea corespondenței și petițiilor

Serviciul a înregistrat și soluționat un total de **614** petiții, provenite de la cetățeni, instituții publice și alte entități interesate.

Răspunsurile formulate au implicat, de cele mai multe ori, analiza în teren a solicitărilor și, după caz, corelarea acestora cu situația juridică și tehnică a locurilor de parcare înregistrate. 2

III. Colaborare instituțională și sprijin interdepartamental

Pe parcursul anului, serviciul a oferit asistență tehnică și administrativă următoarelor instituții:

- Primăria Generală a Municipiului București
- Administrația Străzilor București (ASB)
- Brigada Rutieră (BPR)
- Primăriile de sector
- Celorlalte departamente din cadrul CMPB

Am sprijinit procesele de analiză și avizare, precum și elaborarea documentațiilor necesare pentru implementarea de noi locuri de parcare.

IV. Participarea la ședințele Comisiei Tehnice de Circulație

Reprezentanții serviciului au participat săptămânal la ședințele CTC, susținând proiectele de avizare în fața comisiei și facilitând obținerea avizelor necesare.

V. Gestionarea proiectului de amplasare și verificare a parcometrelor

Serviciul a coordonat și sprijinit implementarea proiectului de amplasare și verificare a parcometrelor, esențial pentru extinderea rețelei de parcare și optimizarea sistemului de taxare.

Activitatea a presupus verificarea în teren, corelarea poziționării cu avizele existente și colaborarea cu furnizorii de echipamente. 3

VI. Suport pentru externalizarea serviciilor de marcăre

Am oferit asistență Departamentului Tehnic pentru semnarea și punerea la dispoziție a documentației aferente externalizării serviciilor de marcăre a unor noi locuri de parcare.

VII. Gestionarea contractelor de externalizare a serviciilor de avizare

Serviciul a fost responsabil de gestionarea și monitorizarea contractelor de externalizare a unei părți din serviciile de avizare aferente parcărilor noi.

Activitatea a inclus urmărirea respectării termenelor, validarea livrabilelor și comunicarea permanentă cu operatorii externi.

VIII. Actualizarea documentației reglementate

În colaborare cu Administrația Străzilor București (ASB), au fost semnate două procese-verbale privind actualizarea Anexei 3, document esențial pentru reglementarea și evidența locurilor de parcare la nivelul Capitalei.

Serviciul Tehnic are ca principal obiect de activitate amenajarea parcajelor aflate în administrarea CMPB prin implementarea avizelor de încadrare. De asemenea, ST asigură lucrări de întreținere și curățenie în parcaje aflate în gestiunea CMPB.

La 1 ianuarie 2024 CMPB amenajase un număr de **20.550** locuri de parcare, iar la 31 decembrie 2024 – **34.850** locuri de parcare, ceea ce înseamnă că Serviciul Tehnic a marcat și panotat **14.300 locuri noi** de parcare.

Diferența până la numărul total de locuri de parcare preluate prin contractul de delegare nu poate fi exploatată deocamdată din următoarele motive:

- trama stradală modificată,
- modificare avize și realocare către ADP sectoare,
- modificare avize CTC prin care s-a schimbat destinația parcajului,
- avize instituții publice (gratuitate pentru 1944 de locuri de parcare)
- presă (gratuitate),
- locuri pentru persoane cu dizabilități (gratuitate),
- mașini hibride și electrice (gratuitate),
- mașini abandonate, garaje care sunt puse pe amplasamentul parcărilor,

- locuri ocupate abuziv de mașini ale riveranilor,
- locuri ocupate de mașini ale angajaților instituțiilor publice.

La nivelul structurii **Smart Parking și IT** au fost realizate următoarele:

- punerea în funcțiune pentru exploatare a parcometrelor și noi implementări pentru: plata Postpay parcaje închise cu bariera, facturare electronică, plata notelor de constatare la parcometru;
- implementarea sistemelor de parcare închise cu bariere, în sistem Postpay;
- documentația tehnică în vederea achizițiilor pentru sisteme de scanare mobilă, automate de plată, sisteme de parcare închise cu bariere;
- actualizări și îmbunătățiri prin adăugarea de noi funcționalități ale aplicației Parking București: implementare plată parcaje închise, facturare electronică;
- implementarea de aplicații de lucru pentru activitatea internă: digitalizarea serviciilor oferite cetățenilor, în paralel cu crearea de instrumente de lucru interne pentru eficientizarea activității;
- extinderea sistemului de control de mare productivitate, prin achiziția a 6 noi sisteme;

Resurse umane

La 31 decembrie 2024, Compania Municipală Parking București a înregistrat următoarea situație în cadrul gestionării Resurselor Umane:

- 202 angajați cu contracte individuale de muncă, 183 din aceste contracte individuale de muncă sunt încheiate pe durată nedeterminată și 19 din contractele individuale de muncă sunt încheiate pe durată determinată; 18 dintre contractele de muncă menționate mai sus, sunt încheiate cu normă fracționată (8 cu durată nedeterminată și 10 cu durată determinată).
- un număr de 5 contracte de mandat – membrii Consiliului de Administrație
- un contract de mandat – Director General
- 1 secretar al Consiliului de Administrație numit de către Consiliul de Administrație

La nivelul companiei au fost înregistrate următoarele categorii de ore:

Categorie de ore	Număr total an
ore lucrate efectiv	347.323
ore de concediu de odihnă	31.371
concedii medicale	14.474
ore de suspendare a activității pentru CIC	5.752
absențe nemotivate	145

ore suplimentare	492
------------------	-----

Instruirile susținute de către furnizori externi și/sau interni au atins un număr de 5.215 de ore și s-au desfășurat în domeniile: SSM, SU, formare la locul de muncă, utilizare Excel la nivel mediu-avansat, comunicare în limba engleză nivel începător-mediu, conducere preventivă a autovehiculelor, evaluator de riscuri.

Un număr de 11 angajați au fost sprijiniți să-și completeze studiile liceale.

Toate activitățile desfășurate în cadrul Direcției Resurse Umane sunt procedurate complet.

Relații Publice

În conformitate cu prevederile **Constituției României**, orice cetățean are dreptul de a adresa petiții autorităților și instituțiilor publice, în numele semnatarilor. Autoritățile publice au obligația legală de a analiza și de a răspunde acestor solicitări în termenele și condițiile prevăzute de lege.

Activitatea petițiilor este reglementată de **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002**, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit art. 2, coroborat cu art. 14 din actul normativ menționat, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor și de a întocmi un **raport anual** în acest sens și a Legii 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public

2. Situația petițiilor primite în anul 2024

În perioada ianuarie – decembrie 2024, **Compartimentul Comunicare și PR** din cadrul Companiei Municipale Parking București S.A. a înregistrat un număr total de **1.733 petiții**, formulate în baza prevederilor OG nr. 27/2002.

Acest număr marchează o creștere semnificativă:

- Cu **117% față de anul 2022**,
- Cu **43% față de anul 2023**.

3. Situația solicitărilor de informații de interes public

În baza **Legii nr. 544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, Compartimentul a înregistrat un număr de **50 de cereri**.

Toate solicitările primite au fost soluționate cu respectarea termenelor prevăzute de cadrul legal în vigoare.

4. Structuri organizatorice vizate de petiții

Petițiile transmise de cetățeni în anul 2024 au vizat, în principal, următoarele structuri organizatorice din cadrul CMPB S.A.:

- Serviciul Exploatare Parcaje Stradale
- Direcția Economică
- Direcția de Investiții, Achiziții și Administrativ
- Direcția Resurse Umane
- Oficiul Juridic

5. Principalele teme abordate de petenti

Petițiile primite au semnalat o serie de aspecte relevante pentru buna desfășurare a serviciului public de parcare, printre care menționăm:

- Comportamentul inadecvat al unor casieri încasatori (taxatori);
- Modul de aplicare și respectare a prevederilor HCGMB nr. 705/2022, HCGMB nr. 95/2018, HCGMB nr. 24/2023 și HCGMB nr. 706/2022, privind utilizarea gratuită a parcarilor de către jurnaliști, persoane cu dizabilități, precum și autovehiculele electrice și hibride, regulementului serviciului public de parcare, politica tarifară;
- Solicitarea temeiului legal pentru desfășurarea activității CMPB S.A. și perceperea tarifelor de parcare;
- Disfuncționalități semnalate în utilizarea aplicației **Parking București**, plata prin SMS (numărul 7576), aparatele self-pay și parcometrele;
- Deficiențe privind semnalizarea rutieră, marcaje, panouri de informare, salubritate sau starea carosabilului;
- Ocuparea abuzivă a locurilor rezervate riveranilor sau persoanelor cu handicap.

6. Măsurile de soluționare

Toate petițiile au fost analizate cu atenție de către responsabilii compartimentelor de specialitate, împreună cu angajații implicați, iar soluționarea acestora a fost realizată prin formularea de **puncte de vedere documentate**.

De asemenea, în cursul anului 2024, au fost organizate **49 de audiențe directe** cu cetățenii, în vederea clarificării unor aspecte punctuale legate de serviciul public de parcare cu plată.

7. Respectarea termenelor legale

La toate petițiile, solicitările și cererile de informații de interes public s-a răspuns **în scris**, cu respectarea strictă a termenelor legale stabilite prin OG nr. 27/2002 și Legea nr. 544/2001.

8. Concluzii și recomandări

Activitatea Compartimentului Comunicare și PR din anul 2024 a demonstrat un grad ridicat de profesionalism, receptivitate și promptitudine în relația cu cetățenii, contribuind la

consolidarea transparenței instituționale și a încrederii în serviciile oferite de Compania Municipală Parking București S.A.

Pentru anul 2025, se recomandă:

- Continuarea demersurilor de îmbunătățire a comunicării cu publicul și alocarea resurselor potrivite în dezvoltarea acestui demers;
- Dezvoltarea instrumentelor digitale de informare și raportare;
- Creșterea capacității de reacție la sesizări și solicitări complexe;
- Intensificarea colaborării cu celelalte direcții și servicii în vederea soluționării eficiente a problemelor semnalate de cetățeni.

Direcția Economică

În anul 2024, Direcția economică a avut ca activități următoarele:

- **Activitatea de buget**
 - Elaborarea și transmiterea și aprobarea bugetului pentru anul 2024, precum și urmărirea execuției lunare a bugetului și întocmirea rapoartelor către conducere
 - Elaborarea și transmiterea proiectului de buget pentru anul 2025
- **Financiar și Contabilitate și raportări financiare**
 - Au fost emise și transmise către clienți un număr de peste 65.600 facturi, fiscalizând toate încasările companiei,
 - Au fost încadrate corect cheltuielilor - conform legislației în vigoare
 - Au fost întocmite balanțele lunare și a situațiile financiare
 - Au fost întocmite și transmise raportările lunare/trimestriale și anuale către autorități cu respectarea termenelor de depunere
 - În vederea efectuării plăților, au fost verificate documentele aferente facturilor primite de la furnizori pentru cheltuielile angajate conform bugetului companiei și achitate conform termenelor prevăzute în relația contractuală
- **Răspunsuri la controale și audituri, precum și suport pentru celelalte direcții**

A asigurat reprezentarea societății la auditul desfășurat de către Curtea de Conturi, Corpul de Control al Directorului General.

A asigurat pregătirea documentelor și clarificărilor solicitate de către cei ce au desfășurat controale.

A asigurat suport în formularea de răspunsuri la petiții, solicitări de informații.

- Servicii publice

Direcția economică – Servicii publice în anul 2024, a menținut strategia de implementare a condițiilor din Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a parcajelor aparținând Municipiului București prin concesiune, încheind noi contracte și abonamente, mai ales ca urmare a creșterii numărului de parcaje/locuri de parcare date în exploatare în cursul anului 2024, precum și schimbării percepției de folosință contra cost de plată a folosirii unui loc de parcaj public aflat în gestiunea CMPB:

Abonamente riveran solicitanți în anul 2024 – 11.726;

Abonamente zona unica încheiate în anul 2024 – 7.263 persoane fizice/persoane juridice/instituii publice;

Evenimente ce au folosit parcaje publice aflate în gestiunea CMPB și pentru care s-au aplicat tarifele HCGMB 705/2022 – 512.

În cursul anului 2024, DE a continuat implementare digitalizării serviciilor oferite cetățenilor, optimizând procesul de solicitare a abonamentului; oferă transparență în acordarea parcajelor, permite obținerea mult mai rapidă a documentelor de tipul facturilor, precum și cu acordul cetățenilor a informărilor cu privire la abonamentele încheiate cu CMPB, abonamente de tip riverani.

Ca un nou serviciu implementat – introducerea sistemului de ticketing prin transformarea email-urilor venite pe adresa de email într-un ticket, astfel putând să eficientizăm serviciile oferite cetățenilor – prin răspunsuri rapide.

Serviciul Dispecerat

1. Activitate generală

În perioada de referință, Dispeceratul a preluat și soluționat un număr total de 44.194 de apeluri primite de la cetățeni sau instituții. De asemenea, au fost efectuate aproximativ 23.000 de apeluri telefonice către solicitanți, în scopul furnizării de informații suplimentare, confirmării rezolvării solicitărilor sau pentru clarificări operative.

2. Îmbunătățiri operaționale

În cursul anului 2024, a fost implementat un sistem intern de tichete (ticketing) pentru gestionarea și urmărirea solicitărilor primite prin Dispecerat. Această măsură a vizat optimizarea fluxului de lucru, creșterea trasabilității și reducerea timpului mediu de soluționare a sesizărilor.

3. Pregătirea personalului

Activitatea Dispeceratului a fost susținută de un proces continuu de instruire și perfecționare profesională a personalului, prin sesiuni interne de formare, actualizări privind procedurile operaționale și instruirii punctuale privind utilizarea sistemelor informatice de gestiune. Scopul acestor demersuri a fost creșterea capacității de reacție, îmbunătățirea comunicării și menținerea unui nivel ridicat de profesionalism în relația cu cetățenii.

4. Observații

Introducerea sistemului de tichete, corelată cu pregătirea continuă a personalului, a contribuit la structurarea mai eficientă a activității dispecerilor și la consolidarea relației cu publicul, printr-un răspuns mai prompt și mai bine documentat la solicitările primite.

Achiziții

Toate achizițiile efectuate până la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2024, au respectat legislația în vigoare și s-au încadrat în execuția bugetului în vigoare, respectiv 1/12 din BVC 2023. În acest sens, s-au respectat procedurile conform Normelor Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile conform art. 2 alin. 5 lit. a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru.

Planificarea achizițiilor publice a fost realizată în baza necesității identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Campaniei și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

S-au demarat procedurile de achizitii publice aprobate prin BVC și cuprinse în planul de investiții pentru anul 2024.

Achiziții în anul 2024 au fost efectuate prin societate externă – FIRST WIDE WEB.

Departamentul Juridic

1. Soluționarea contestațiilor la emiterea Notelor de constatare și înștiințare de plată formulate de către petenți.

Asigurarea unei soluționări eficiente și prompte a contestațiilor, în concordanță cu situația de fapt și cu cea prezentată și probată de către petenți, prin raportare la Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și la reglementările interne, cu scopul de a satisface nevoile și așteptările utilizatorilor, consolidând în același timp încrederea și satisfacția acestora față de serviciile furnizate de către instituție.

2. Reprezentarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, în cauzele civile, comerciale și în cele de contencios administrativ, a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmarire penală, a notariatelor, Autorității Naționale Pentru Protecția

Consumatorului, precum și în raport cu alte instituții/autorități interesate (DIICOT, DRPCIV, PMB, Consiliul Concurenței etc.) sau în raporturile cu persoanele juridice și fizice, pe baza delegației dată de conducere și prin ținerea unei evidențe a termenelor și a statusului cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești competente, prin redactarea de întâmpinări, apeluri, recursuri, și a altor acțiuni judecătorești, prin redactarea răspunsurilor la citații sau adrese emise de către alte autorități sau organe interesate sau cu atribuții de control precum și prin elaborarea procedurilor specifice reorganizării și lichidării judiciare (înscrierea la masa credală, participarea/reprezentarea la masa creditorilor), etc.

Asigurarea unui cadru legal sigur și conform cu reglementările legale și interne ale instituției, prin furnizarea de servicii juridice de calitate și prin reprezentarea intereselor Societății în raport cu instanțele de judecată și cu alte structuri sau organe interesate, contribuind astfel la atingerea obiectivelor Societății și la protejarea intereselor acesteia.

3. Oferirea de consultanță juridică internă, la cererea structurilor interesate, cu privire la diverse chestiuni de natură juridică, fie prin emiterea de puncte de vedere sau de opinii juridice, fie prin redactarea de răspunsuri la adrese, petiții, memorii, cu privire la contracte interne sau externe, etc.

4. Efectuarea cercetării disciplinare prealabile a angajaților și întocmirea documentației specifice, în conformitate cu prevederile legale și ordinele interne.

5. Prelucrarea, gestionarea și arhivarea documentelor cu caracter juridic din cadrul structurii.

Alte informații

Nu au existat alte evenimente de natură a influența activitatea companiei.

Fundamentarea legislativă

La întocmirea situațiilor financiare anuale au fost respectate prevederile reglementărilor contabile în vigoare, ale 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale OMFP 4268/2023 - 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 și pentru reglementarea unor aspecte contabile și ale OUG 48/2020 privind unele măsuri financiar-fiscale, care vizează prorogarea termenului de depunere a situațiilor financiare.

Urmarea celor prezentate, se solicită descărcarea de gestiune a Consiliului de Administrație și a Conducerii Executive.

Consiliul de Administrație

Ivan Florin-Catalin – Presedinte Consiliul de Administratie _____

*Oneata Raul-Bogdan - Administrator*_____

*Neagu Georgiana-Isabella- Administrator*_____

*Ciurea Andrei - Administrator*_____

*Sivache Gabriela-Oana - Administrator*_____

*Matei Niculina- Administrator*_____