

DECLARATIE NEFINANCIARA

a Consiliului de administratie pentru anul 2017

În conformitate cu prevederile OMFP nr. 1938 din 17 august 2016 privind modificarea și completarea unor reglementări contabile, entitățile de interes public care, la data bilanțului, depășesc criteriul de a avea un număr mediu de 500 de salariați în cursul exercițiului financiar depun o declarație nefinanciară care conține informații privind modelul de activitate, o descriere a politicilor adoptate, trimiteri referitoare la sumele raportate în situațiile financiare anuale, aspectele de mediu, sociale și de personal, respectiv drepturile omului, combaterea corupției și a dării de mită.

1.DESCRIEREA ACTIVITATII

“Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat” este persoana juridică și funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară sub autoritatea Secretariatului General al Guvernului, care îndeplinește atribuțiile legale prevăzute pentru ministerul de resort.

Este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/234/1991, cod unic de înregistrare nr. 2351555 și atribut fiscal RO.

Regia Autonomă – “Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat” (RA-APPS) este organizată și funcționează potrivit HG nr. 60/2005 cu modificările și completările ulterioare, în scopul:

- administrării, păstrării integrității și protejării bunurilor aparținând domeniului public al statului, destinate asigurării serviciilor publice de interes național
- de reprezentare și protocol pentru Senat, Camera Deputaților, Administrația Prezidențială, Guvern și Curtea Constituțională
- a bunurilor destinate asigurării de servicii specifice pentru misiunile diplomatice, oficiile consulare, reprezentanțele organizațiilor internaționale interguvernamentale acreditate în România și pentru personalul acestora,
- a bunurilor aparținând domeniului privat al statului, pe care le are în administrare.
- producerii în condițiile legii a permiselor de conducere auto, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și autorizațiilor de circulație provizorie (aceasta reprezentând activitatea proprie a regiei);

RA APPS își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu regulamentul de organizare și funcționare având în structură sa:

I. Sediul central al RAAPPS situat în București, sector 1, și

II. 7 sucursale cu statut de unități fără personalitate juridică:

1. SAIFI (Sucursala pentru Administrarea și Întreținerea Fondului Imobiliar) - cu sediul în București, Sector 2;

2. SRP Neptun - cu sediul în Neptun, Județul Constanța;

3. SRP Triumf - cu sediul în București, Sector 1;
4. SAA Scrovistea - cu sediul în Comuna Ciolpani, Județul Ilfov;
5. SRP Sinaia - cu sediul în Sinaia, Județul Prahova;
6. STBN - cu sediul în București, Sector 1;
7. SRP Victoria Cluj - cu sediul în Cluj-Napoca, Județul Cluj;

Un specific aparte in domeniul de activitate îl au următoarele sucursale:

✓ Sucursala Agrosilvică și de Agreement Scroviștea, care, pe lângă serviciile de reprezentare și protocol mai are în obiectul de activitate și protejarea și valorificarea fondului silvic și agricol ce constituie rezervație naturală (2.561,8 ha), a fondului cinegetic, precum și servicii de agreement.

✓ Sucursala pentru Administrarea și Întreținerea Fondului Imobiliar, care are ca obiect de activitate:

- administrarea, conservarea, protecția și întreținerea patrimoniului public și privat al statului, destinat sediilor administrative pentru ministere și alte autorități publice, a sediilor pentru misiunile diplomatice, oficiile consulare, reprezentanțelor organizațiilor internaționale interguvernamentale acreditate în România și pentru personalul acestora;
- administrarea imobilelor cu destinația de reședință oficială și a celorlalte locuințe de protocol;
- administrarea și închirierea fondului și a spațiilor de locuit în condițiile reglementărilor în vigoare;
- activitatea de întreținere și reparare a clădirilor și a fondului de locuit precum și prestări servicii specifice pentru întreținerea imobilelor.

✓ Sucursala de Transporturi Bucureștii Noi, având ca obiect de activitate administrarea parcului auto și asigurarea prestațiilor de transport demnitarilor și aparatului de lucru al Guvernului și a altor beneficiari, întreținerea și repararea autovehiculelor din parcul auto.

Sucursalele își organizează și își conduc evidenta contabilă în conformitate cu prevederile legale. Acestea întocmesc anual bugetul de venituri și cheltuieli și **bilanțul contabil**, ca părți integrante din bugetul, respectiv din **bilanțul regiei**.

2.DESCRIEREA POLITICILOR ADOPTATE DE RAAPPS

➤ Strategii si obiective:

a) Strategia de management:

Obiectiv: masuri de maximizare a veniturilor regiei, implementarea unui management de gestionare a riscurilor si de control intern, management integrat de calitate, mediu, sanatate si securitate in munca; informarea angajatilor cu privire la deciziile conducerii;

b) Strategia de investitii:

Obiectiv : realizarea planului de investitii si incadrarea in termenul de executie si valoarea contractata.

c) **Strategia financiara:**

Obiectiv: implementarea masurilor prevazute in Decizia de control financiar-preventiv, pentru a nu depasi cheltuielile prevazute.

d) **Strategia de formare profesionala**

Obiectiv : toate directiile din cadrul RA APPS , sediul central si cele din cadrul sucursalelor ,au obligatia sa promoveze planuri anuale de formare profesionala cu privire la instruirea permanenta a salariatilor prin organizarea de cursuri de formare profesionala pentru:

- actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca;
- dobandirea unor cunostinte avansate, a unor proceduri moderne necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- informare cu privire la reglementarile in vigoare.

➤ **Managementul modificarilor de active**

Activele immobilizate corporale, necorporale si financiare, precum si activele circulante, stocurile, creantele, disponibilitatile, titlurile de plasament si alte valori, componente ale patrimoniului bilantier au inregistrat miscari continue in ultimii ani, datorita in principal:

- iesirii unor imobile prin Hotarari de Guvern,
- punerii in aplicare a hotararilor instantelor judecatoresti definitive si irevocabile sau a rezolvarii notificarilor in baza Legii nr. 10/2001,
- actiunii de vanzare in baza contractelor de vanzare-cumparare conform OUG nr. 101/2011 modificata si completata prin OUG 15/2013 si OUG 18/2014.

Rezultatele economico-financiare ale anului 2017 sunt urmatoarele :

	lei
Venituri totale	296.199.808
Venituri din exploatare	286.798.625
Venituri financiare	9.401.183
Cheltuieli totale	362.668.567
Cheltuieli de exploatare	356.070.773
Cheltuieli financiare	6.579.794
Profit brut/pierdere	(66.468.759)

Cheltuielile de exploatare aferente veniturilor din exploatare **sunt cheltuielile efective inregistrate, mai putin** cheltuielile de exploatare suportate din veniturile proprii regiei pentru baza materiala de reprezentare si protocol.

Cheltuielile suportate din veniturile proprii sunt cheltuieli prevazute in HG nr. 60/2005 privind organizarea si functionarea RA APPS, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel:

- In conformitate cu articolul 8, alineatul (1) din OUG nr.24/2013 pentru modificarea OG nr.19/2002 privind unele masuri pentru constituirea si utilizarea fondului locativ de protocol, proprietatea publica a statului si pentru vanzarea unor imobile, proprietate privata a statului, aflate in administrarea Regie Autonome "Administratia Patrimoniului Protocolului de Stat": cheltuielile curente și de capital pentru conservarea, protectia, întreținerea, repararea, functionarea, instruirea personalului specializat, consolidarea, modernizarea și efectuarea investitiilor necesare fondului locativ de protocol și bunuri mobile se efectueaza și se suporta din fondurile R.A.-A.P.P.S."

In consecinta, toate cheltuielile cu baza materiala de reprezentare si protocol (bunuri imobile si mobile) sunt suportate din veniturile regiei, fiind deductibile la calculul profitului impozabil conform prevederilor Codului fiscal.

3. MASURI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITATII:

RA APPS a prioritizat lucrarile de investitii, astfel incat bunurile imobile sau mobile sa corespunda standardelor si destinatiei.

CENTRALIZATOR REALIZĂRI INVESTIȚII 01.01.2017-31.12.2017

Nr. crt.	Sucursala	Valoare realizată
0	1	2
	TOTAL GENERAL din care:	27.310.267,77
	Buget de Stat- prin bugetul SGG	248.124,38
	Surse proprii	27.062.143,39
1	SRP TRIUMF	246.663,67
2	SRP SINAIA	3.675.421,51
3	SRP NEPTUN	4.345.545,00
4	SAA SCROVIȘTEA	1.496.770,33
5	S.A.I.F.I.	16.014.711,87
6	S.T.B.N	440.000,00
7	SRP VICTORIA CLUJ NAPOCA	5.749,56
8	R.A.-A.P.P.S. ACTIVITATE PROPRIE	838.281,45

- Majorarea tarifului de inchiriere si a costului inchirierii . Actualizarea tarifelor de inchiriere la sucursala care administreaza cea mai mare parte a fondului imobiliar, s-a facut cu aprobarea Consiliului de Administratie;

- Regia s-a incadrat in cheltuielile cu salariile, precum si in limitele legale la celelalte cheltuieli prevazute de legislatia in materie, in vigoare, pentru anul 2017;

- RA APPS nu opereaza cu instrumente de capital. Regia detine parti sociale sau actiuni la cateva entitati (SC TBNI, SC ROIS, SC ROMCBN), insa detinerile nu sunt semnificative;

- Din analiza fluxului de trezorerie, rezulta ca regia nu este expusa riscului financiar, indicatorii de solvabilitate si lichiditate avand un nivel care confera siguranta in ceea ce priveste procurarea fondurilor necesare pentru indeplinirea angajamentelor asumate.

- Nu au existat momente de cash-flow negativ, astfel incat sa fie nevoie sa se apeleze la credite bancare pe termen scurt.

- Regia are politici contabile aprobate de catre Consiliul de administratie;

➤ **Controlul intern:**

RA-APPS nu angajeaza cheltuieli/plati fara aprobarea conducerii, aprobare asigurata prin programele de achizitii, program de investitii, cu respectarea intocmai a prevederilor din Decizia de control financiar-preventiv.

Controlul intern cuprinde:

- definirea responsabilităților fiecarui salariat prin fisele de post, proceduri adecvate, sisteme de informare, instrumente și practici specifice de control;
- difuzarea internă de informații pertinente, fiabile, a căror cunoaștere permite fiecăruia să-și exercite responsabilitățile;
- activități corespunzătoare de control efectuate de catre sefii de serviciu sau contabilul sef, lunar sau ori de cate ori este nevoie;
- Politica de resurse umane a regiei urmareste angajarea de personal calificat, atunci cand este cazul, iar anual se efectueaza evaluarea intregului personal din cadrul directiilor;

➤ **Managementul riscurilor specifice**, introduse de utilizarea informaticii, se referă urmatoarele aspecte:

- nivelul de dependență a evidentelor contabile fata de sistemul informatic, este de 100%. Datorita acestui fapt, s-au luat masuri de prevenire a pierderii datelor cauzata de diferite motive, prin salvarea lunara a datelor pe un server si 2 calculatoare precum si salvarea independenta asigurata de firma de contabilitate care a dezvoltat programul actual (pliat pe necesitatile si cerintele regiei) inca din anul 1998;
- nivelul de confidențialitate a informațiilor vehiculate de sistem este asigurat prin parolarea corespunzatoare de catre fiecare utilizator precum si prin introducerea de praguri care nu permit accesul la informatiile contabile decat a persoanelor autorizate de contabilul sef.

4. PROTECTIA MEDIULUI INCONJURATOR

RAAPPS respecta reglementarile legale in vigoare privind protectia mediului si in activitatea sa ia masuri de :

- gestionare eficienta a consumului de energie si combustibili;
 - de a minimiza deseurile si ia masuri de colectare si reciclare a deseurilor (hartie);
 - prevenirea contaminarii apei si a solului prin recuperarea uleiului alimentar ars si a uleiului auto uzat si predarea lor catre firme specializate;
 - de combatere a risipei alimentare (prin unitatile sale de alimentatie publica).
-

5. ASPECTE SOCIALE SI DE PERSONAL

- promovarea egalitatii de gen prin promovarea personalului intr-un mod transparent tanandu-se cont de competenta si experienta profesionala;
- accesul egal al salariatilor la instruire si perfectionare continua in profesii in care activeaza;
- evaluarea activitatii si aptitudinilor doar pe baza de criterii de performanta;
- urmarirea starii de sanatate a salariatilor prin efectuarea periodica de controale de specialitate;
- comunicare permanenta a conducerii cu sindicatul si reprezentatii salariatilor in vederea incheierii Contractului Colectiv de Munca;
- acordarea de bonuri de masa;
- acordarea de cadouri in bani pentru toti salariatii cu ocazia sarbatorilor de Paste si Craciun , cu ocazia zilei de 8 martie ;
- acordarea de cadouri in bani pentru copiii minori ai salariatilor cu ocazia „ Zilei copilului”;
- acordarea pentru salariati , fara discriminare si in limita locurilor disponibile, de bilete de odihna cu 50% reduse in unitatile aflate in administrare;
- regia deconteaza cheltuielile cu transportul pentru salariatii care se deplaseaza pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu in cadrul localitatii in care isi desfasoara activitatea;
- acoperirea partiala a costului transportului pentru salariatii care au domiciliul intr-o alta localitate , la peste 10 km distanta de localitatea in care are sediul societatea. Regia suporta 90% din costul transportului la si de la limita localitatii unde are sediu unitatea.
- regia garanteaza protectia sociala a angajatilor prin acordarea unor compensatii banesti, in caz de restructurare a activitatii, in cuantum diferentiat, functie de vechimea in institutie;
- salariatii care se pensioneaza din motive medicale sau la limita de varsta primesc o indemnizatie stabilita in functie de vechimea in cadrul regiei;
- sprijinirea angajatilor si a familiilor acestora atunci cand sunt situatii dificile de sanatate prin acordarea unor ajutoare banesti; in anul 2017 au beneficiat de ajutor social 102 angajati.
- acordarea de ajutoare pentru nasterea unui copil;
- zile libere platite acordate angajatilor pentru evenimente deosebite cum ar fi casatoria salariatului sau a copiilor acestuia, decesul unui membru al familiei;
- acordarea de ajutoare de deces.

➤ **Politica de respectare a drepturilor omului**

In intreaga sa activitate RAAPPS respecta reglementarile in vigoare si respecta acquis-ul comunitar:

- recunoaste dreptul fundamental la munca, libertatea de asociere, dreptul la negociere colectiva, eliminarea muncii fortate, in acest sens s- a incheiat contractul colectiv

de munca prin negociere directa a sindicatului si a reprezentantilor salariatilor cu conducerea.

.promoveaza egalitatea de sanse si de tratament; in anul 2017 regia a avut un numar mediu de salariați de 2079, femeile reprezentand peste 42% din totalul personalului angajat;

- accesul la functii de conducere se face transparent, fara discriminare de gen, tanandu-se cont de competenta si experienta profesionala; astfel 43% din functiile de conducere din cadrul RAAPPS sunt ocupate de femei;

- accesibilitate pentru persoane cu dizabilitati, prin angajarea persoanelor cu handicap numai pe criteriile de competenta profesionala;

- masuri de asigurare a sanatatii ocupationale prin controale medicale periodice,

- interzicerea oricarei forme de intimidare prin limbaj, atitudine, gesturi sau orice alta forma de atac la persoana;

- eliminarea oricarei forme de discriminare de sex, varsta, rasa, religie, convingeri politice.

➤ **Securitate si sanatate in munca**

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca ale lucratorilor si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale RA APPS respecta prevederile Legii nr.319/2006 si a Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate cu HG.nr.1425/2006, reactualizata.

Regia este preocupata sa asigure conditii de munca ce respecta demnitatea individului si conditii de desfasurare a activitatii, pentru fiecare angajat, corespunzatoare din punct de vedere al sanatatii si securitatii in munca.

RA APPS organizeaza seviciul intern de protectie si prevenire a riscurilor profesionale pentru sucursale si activitatea proprie, in subordinea directa a angajatorului.

Fiecare sucursala elaboreaza un plan propriu de asigurare a sanatatii si securitatii in munca compus din masuri tehnice, sanitare , organizatorice bazat pe evaluarea riscurilor la locurile de munca si pentru fiecare componenta a sistemului de lucru.

Este asigurat echipament gratuit de protectie pentru salariați in functie de specificul activitatii.

Masurile de protectie colectiva au prioritate fata de masurile de protectie individuala.

6.POLITICA DE ETICA SI INTEGRITATE IN AFACERI

RAAPPS este o societate organizata conform organigramei pe urmatoarele niveluri ierarhice:

- CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
 - DIRECTOR GENERAL
 - DIRECTORI EXECUTIVI
 - SEFI DE SERVICIU
 - SEFI DE BIROU
 - PERSONAL DE EXECUTIE
-

Activitatea societatii se desfasoara conform Regulamentului de organizare si functionare pe criteriile de eficienta si responsabilitate profesionala.

Fiecare directie din cadrul regiei are atributii proprii si isi desfasoara activitatea pe principii profesionale si non-discriminare.

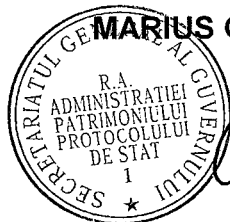
Competentele, sarcinile si responsabilitatile personalului angajat sunt cuprise in fisele de post.

➤ **Aspecte legate de combaterea coruptiei si a darii de mita.**

RA-APPS respecta legislatia in vigoare in ceea ce priveste combaterea coruptiei si a darii de mita prin instrumente de control aplicate, prin masuri si actiuni de prevenire:

- Codul etic si normele de conduita profesionala specifice functiei/activitatii;
- Declaratii de avere si interese pentru functiile de conducere;
- Combaterea coruptiei si a darii de mita prin control intern si control financiar preventiv
- Aplicarea principiului transparentei decizionale si a responsabilitatii in activitatea manageriala;
- Cooperare interinstitutionala.

PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL RA-APPS,



MARIUS GRAJDAN