



# Raportul conducerii

pentru anul 2021

**Roman COJUHARI**

**Administrator interimar**

# Cuprins:

<b><u>I. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ȘI CADRUL LEGAL AL ACESTORA</u></b>	<b>1</b>
<b><u>II. PERFORMANȚA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII</u></b>	<b>3</b>
2.1 Rezultatul financiar din activitatea desfășurată	
2.2 Veniturile obținute în ansamblu pe Întreprindere	
2.3 Cheltuielile suportate în ansamblu pe Întreprindere	
2.4 Situația fluxului de numerar	
2.5 Creanțe comerciale	
2.6 Datorii	
2.7 Indicatori de echilibru, eficiență și capacitate de plată	
<b><u>III. INDICATORII NEFINANCIARI DE PERFORMANȚĂ</u></b>	<b>12</b>
<b><u>IV. PERSPECTIVELE DE DEZVOLTARE ALE ENTITĂȚII</u></b>	<b>13</b>
<b><u>V. FILIALELE ENTITĂȚII</u></b>	<b>16</b>
<b><u>VI. PRINCIPALELE RISCURI ȘI INCERTITUDINI CU CARE SE CONFRUNTĂ ENTITATEA</u></b>	<b>17</b>
<b><u>VII. ASPECTE DE MEDIU</u></b>	<b>19</b>
<b><u>VIII. ASPECTE SOCIALE ȘI DE PERSONAL</u></b>	<b>20</b>
<b><u>IX. OPORTUNITĂȚILE PROFESIONALE ALE ANGAJAȚILOR</u></b>	<b>22</b>
<b><u>X. COMBATEREA CORUPȚIEI</u></b>	<b>24</b>

# I. Activitățile desfășurate și cadrul legal al acestora

**Activitățile de bază desfășurate de către Î.S. „Poșta Moldovei”, conform Statutului întreprinderii, sunt:**

- servicii poștale universale: colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimerilor poștale interne și internaționale cu o greutate de până la 2 kg; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea coletelor poștale interne și internaționale cu o greutate de până la 10 kg; distribuirea coletelor poștale cu o greutate de până la 20 kg, expediate din afara teritoriului Republicii Moldova către o adresă aflată pe teritoriul acesteia; serviciul de trimitere recomandată internă sau internațională; serviciul de trimitere cu valoare declarată internă sau internațională; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea cecogramelor interne și internaționale cu o greutate de până la 7 kg;
- servicii poștale în afara sferei serviciului poștal universal: colectarea, sortarea, transportul și distribuirea coletelor poștale interne și internaționale cu greutatea peste 10 kg; distribuirea coletelor poștale cu o greutate peste 20 kg, expediate din afara teritoriului Republicii Moldova către o adresă aflată pe teritoriul acesteia; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea cecogramelor interne și internaționale cu o greutate de până la 7 kg; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimerilor internaționale de poștă rapidă EMS; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimerilor interne de curierat;
- servicii de plată privind remiterile de bani: expedierea și achitarea transferurilor de bani; distribuirea pensiilor și altor plăți sociale, încasarea plăților în favoarea diverșilor prestatori de servicii (servicii comunale, documentare populație, telefonie și transport date etc.); servicii de intermediere la contractarea, eliberarea creditelor etc.;
- distribuirea edițiilor periodice prin abonare și cu amănuntul;
- servicii auxiliare și non-poștale: recepționare și expedierea mesajelor facsimile; servicii de fotocopiere; servicii de închiriere a căsuțelor poștale;
- servicii de locațiune;
- alte servicii.

**Principalele acte normative în temeiul cărora Întreprinderea își desfășoară activitatea sunt:**

- Legea comunicațiilor poștale nr. 36 din 17.03.2016;
- Legea cu privire la serviciile de plată și moneda electronică nr. 114 din 18.05.2012;
- Legea cu privire la Întreprinderea de stat nr.146 - XIII din 16.06.1994;
- Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr.845- XII din 03.01.1992;
- Hotărârea de Guvern nr. 1300 din 26.12.2000 „Cu privire la aprobarea Metodologiei de calcul al costurilor și tarifelor la serviciile prestate de Î.S. „Poșta Moldovei”;
- Hotărârea de Guvern nr. 1254 din 10.11.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la mărcile poștale, efectele poștale și ștampilele poștale speciale ale Republicii Moldova;
- Hotărârea de Guvern nr. 821 din 06.11.2012 pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Î.S. „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia;
- Hotărârea de Guvern nr. 1226 din 09.11.2016, cu privire la standardele de calitate în ceea ce privește Serviciul Poștal Universal;
- Hotărârea de Guvern nr. 1457 din 30.12.2016 pentru aprobarea Regulilor privind prestarea serviciilor poștale;
- Licențele în temeiul cărora Întreprinderea își desfășoară activitatea:
- Licența Băncii Naționale a Moldovei nr.000575 din 01.09.2014 pentru activitatea de prestare a serviciului de plată prevăzut la art.4 alin (1) pct.6) din Legea nr.114 din 18.05.2012 cu privire la serviciile de plată și moneda electronică (remitere de bani).



## II. Performanța financiară a Întreprinderii

### 2.1. Rezultatul financiar din activitatea desfășurată

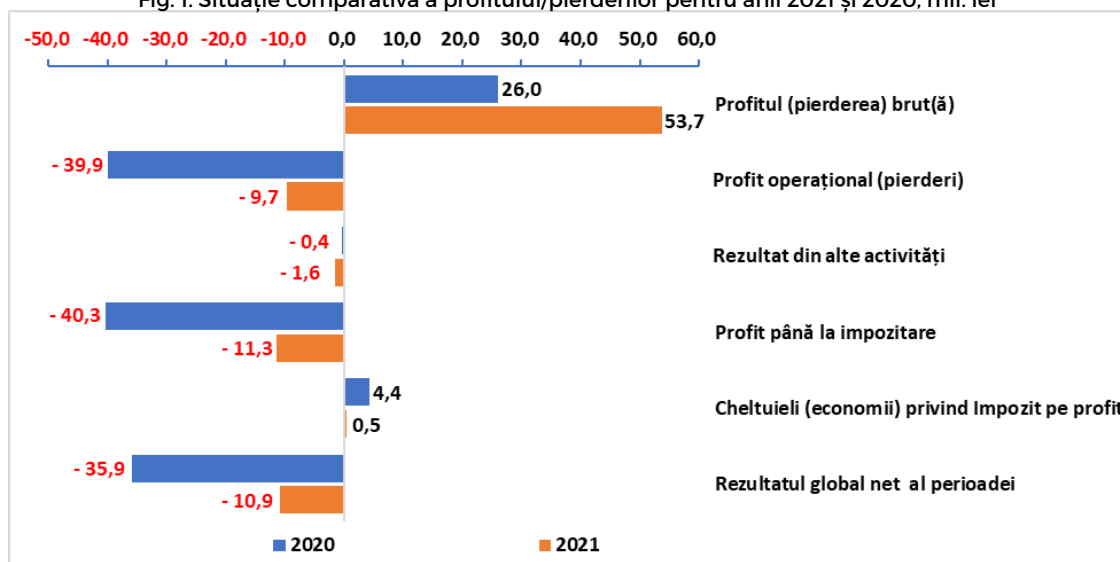
În anul 2021, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat **un rezultat financiar negativ** în valoare totală de **10,9 mln. lei**, inclusiv **9,7 mln. lei pierdere din activitatea operațională**. În anul precedent Întreprinderea a înregistrat **pierdere** în valoare totală de 35,9 mln. lei, inclusiv 39,9 mln. lei pierdere din activitatea operațională.

Tab. 1 Situație comparativă a contului de profit și pierderi pentru anii 2020 și 2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Abateri	
			abs	%
Venituri din vânzări	397,3	425,5	+28,2	+7,1%
Costul vânzărilor	371,3	371,8	+0,5	+0,1%
<b>Profitul (pierdere) brut(ă)</b>	<b>+26,0</b>	<b>+53,7</b>	<b>+27,7</b>	<b>+106,6%</b>
Alte venituri	2,9	4,3	+1,4	+48,2%
Cheltuieli de vânzare și distribuție	4,1	1,0	-3,1	-75,2%
Cheltuieli administrative	62,4	55,6	-6,8	-10,9%
Alte cheltuieli	2,3	11,2	+8,9	+394,1%
<b>Profit operațional (pierderi)</b>	<b>-39,9</b>	<b>-9,7</b>	<b>+30,1</b>	<b>+75,6%</b>
Rezultat din alte activități	-0,4	-1,6	-1,2	-281,4%
<b>Profit până la impozitare</b>	<b>-40,3</b>	<b>-11,3</b>	<b>+29,0</b>	<b>+71,9%</b>
Cheltuieli (economii) privind Impozit pe profit	4,4	0,5	-3,9	-89,5%
<b>Profit net (pierderi) pentru exercițiul financiar</b>	<b>-35,9</b>	<b>-10,9</b>	<b>+25,1</b>	<b>+69,8%</b>
<i>Alte elemente ale rezultatului global</i>	0,0	0,0	0,0	0,0%
<b>Rezultatul global net al perioadei</b>	<b>-35,9</b>	<b>-10,9</b>	<b>+25,1</b>	<b>+69,8%</b>

Pierdere netă a fost determinată în special de rezultatul negativ din activitatea din operațiuni. Cu toate acestea, se atestă o dinamică pozitivă de creștere a rezultatului net cu 25,1 mln. lei sau cu 69,8 % comparativ cu anul precedent, datorită creșterii veniturilor din activitatea operațională cu 29,7 mln. lei, dar și a reducerii ușoare a cheltuielilor operaționale cu 0,5 mln. lei.

Fig. 1. Situație comparativă a profitului/pierderilor pentru anii 2021 și 2020, mil. lei



Rezultatul negativ din alte activități în mărime de -1,6 mln. lei s-a constituit în mare parte din diferența înregistrată de la fluctuația cursului de schimb al valutelor de referință și altor cheltuieli excepționale cauzate de asigurarea personalului cu echipamente de protecție și materiale dezinfectante pentru protejarea angajaților pe perioada stării de urgență cauzată de pandemia de coronavirus de tip nou.

## 2.2. Veniturile obținute în ansamblu pe Întreprindere

În anul 2021 entitatea a înregistrat venituri totale în valoare de 436,0 mln. lei, care au crescut cu 26,7 mln. lei comparativ cu anul 2020.

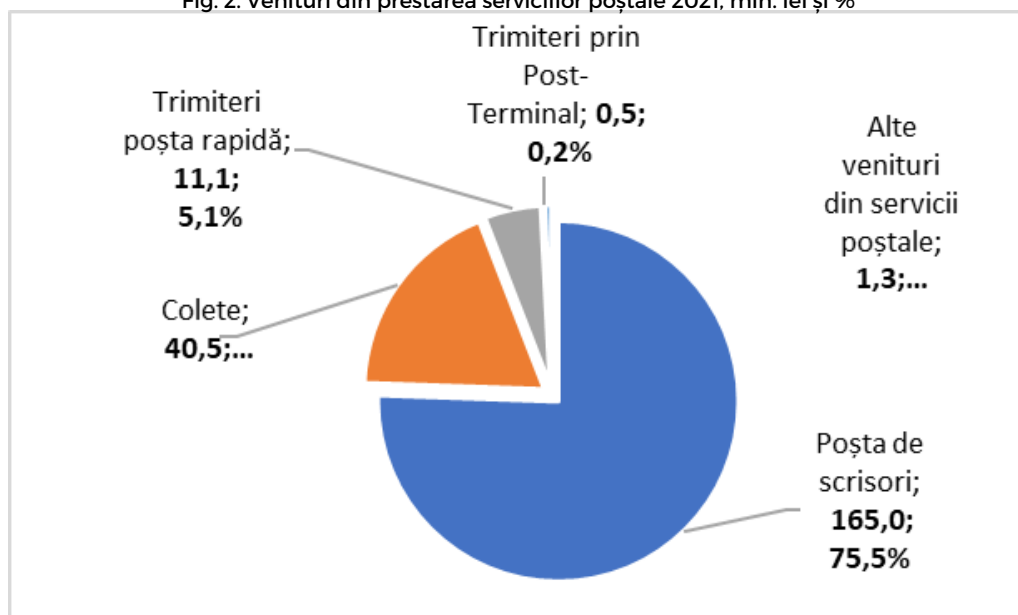
Tab. 2 Situație comparativă a veniturilor pentru anii 2020 și 2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Structura	Abateri	
			2021	abs	%
<b>TOTAL VENITURI</b>	<b>409,3</b>	<b>436,0</b>	<b>100%</b>	<b>+26,7</b>	<b>+6,5%</b>
<b>Venituri din activitatea operațională</b>	<b>400,2</b>	<b>429,8</b>	<b>98,6%</b>	<b>+29,6</b>	<b>+7,4%</b>
Venituri din prestarea serviciilor	380,4	413,0	94,7%	+32,6	+8,6%
Venituri din prestarea serviciilor poștale, inclusiv:	183,2	218,4	50,1%	+35,2	+19,2%
- poșta de scrisori	143,6	165,0	37,8%	+21,4	+14,9%
- colete	29,3	40,5	9,3%	+11,2	+38,2%
- trimiteri poșta rapidă	8,6	11,1	2,5%	+2,5	+29,1%
- trimiteri prin Post-Terminal	0,4	0,5	0,1%	+0,1	+25,0%
- alte venituri din servicii poștale	1,3	1,3	0,3%	-	-
Venituri din prestarea serviciilor de plăți	179,6	177,2	40,6%	-2,4	-1,3%
Venituri din prestarea altor servicii	17,6	17,4	4,0%	-0,2	-1,1%
Venituri din vânzare de marfă	15,0	10,6	2,4%	-4,4	-29,3%
Venituri din leasing operațional și financiar	1,9	1,9	0,4%	-	-
Alte venituri din activitatea operațională	2,9	4,3	1,0%	+1,4	+48,3%
<b>Venituri din activitatea de investiții</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Venituri din activitatea financiară</b>	<b>9,0</b>	<b>6,2</b>	<b>1,4%</b>	<b>-2,8</b>	<b>-31,1%</b>
<b>Venituri din activitatea excepțională</b>	<b>0,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>	<b>-0,1</b>	<b>-100%</b>

Veniturile din prestarea serviciilor, având cea mai mare pondere în structura veniturilor totale (94,7 %), au constituit 413,0 mln. lei, înregistrând o creștere de 32,6 mln. lei sau 8,6 % datorită sporirii veniturilor din prestarea serviciilor poștale.

Serviciile poștale au înregistrat o evoluție pozitivă, constituind 218,4 mln. lei sau 50,1 % din veniturile totale, majorându-se cu 35,2 mln. lei sau cu 19,2 %, pe când serviciile de plată s-au diminuat cu 2,4 mln. lei, iar veniturile din alte servicii prestate au scăzut cu 0,2 mln. lei.

Fig. 2. Venituri din prestarea serviciilor poștale 2021, mln. lei și %



Cea mai mare creștere față de perioada similară anterioară s-a înregistrat la categoria poștei de scrisori, sporind cu 21,4 mln. lei. În special s-au majorat veniturile din corespondența internațională intrată – cu 21,1 mln. lei sau cu 44,5 %, precum și veniturile din coletele poștale, la care cea mai semnificativă majorare a fost înregistrată la categoria coletelor internaționale primite, care a sporit cu 8,8 mln. lei sau cu 67,0 % față de anul precedent.

Micșorarea veniturilor din serviciile de plată, care constituie 40,6 % din veniturile totale, a fost cauzată de comisionul aplicat pentru distribuirea plăților sociale la domiciliu în anul 2020, dar și de diminuarea cantității distribuite de plăți sociale achitate de către CNAS. Din numărul total de plăți sociale achitate de CNAS, Î.S. „Poșta Moldovei” distribuie doar pentru 55 % din totalul beneficiarilor, aceasta reprezentând 45 % din suma totală de plăți achitate, restul revenind băncilor comerciale.

### 2.3. Cheltuielile suportate în ansamblu pe întreprindere

În anul 2021 Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat cheltuieli totale în sumă de 447,3 mln. lei, fiind cu 2,2 mln. lei mai puțin comparativ cu anul 2020. Cheltuielile operaționale dețin cea mai mare pondere – 98,4 % din cheltuielile totale.



Tab. 3 Situație comparativă a cheltuielilor pentru anii 2020 și 2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Structura	Abateri	
			2021	abs	%
<b>Total cheltuieli</b>	<b>449,5</b>	<b>447,3</b>	<b>100,0%</b>	<b>-2,2</b>	<b>-0,5%</b>
<b>Cheltuieli operaționale</b>	<b>440,9</b>	<b>440,3</b>	<b>98,4%</b>	<b>-0,5</b>	<b>-0,1%</b>
Variația stocurilor	-1,4	-0,9	-0,2%	+0,5	+37,1%
Costul vânzărilor	10,6	7,1	1,6%	-3,4	-32,5%
Cheltuieli privind stocurile	20,9	16,1	3,6%	-4,8	-23,1%
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	262,9	258,6	57,8%	-4,3	-1,6%
Contribuții de asigurări sociale de stat și asigurări medicale obligatorii	59,2	62,1	13,9%	+2,9	+4,9%
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	17,0	18,1	4,1%	+1,1	+6,8%
Cheltuieli cu amortizarea activelor din drept de utilizare	1,1	1,3	0,3%	+0,2	+19,8%
Cheltuieli cu dobânda aferente datoriei ce decurge din contractele de leasing	0,8	0,8	0,2%	-0,1	-6,2%
Cheltuieli privind provizioanele pentru concedii neutilizate	1,5	0,3	0,1%	-1,2	-78,3%
Cheltuieli privind provizioanele pentru litigii	-1,1	0,2	0,04%	+1,3	+115,8%
Cheltuieli din deprecierea/reversarea deprecierei activelor circulante	2,7	2,6	0,6%	-0,04	-1,5%
Cheltuieli de transport internațional pentru trimerile poștale	20,7	18,2	4,1%	-2,5	-12,3%
Cheltuieli comunale	9,4	7,5	1,7%	-1,9	-19,9%
Cheltuieli privind TVA aferent livrărilor scutite	11,3	8,7	1,9%	-2,6	-23,2%
Cheltuieli taxe și impozite	1,5	1,1	0,2%	-0,4	-26,8%
Cheltuieli cu despăgubirile poștale	0,4	1,0	0,2%	+0,5	116,9%
Cheltuieli bancare	0,5	0,4	0,1%	-0,1	-20,3%
Alte cheltuieli	23,1	37,3	8,3%	+14,2	61,5%
<b>Cheltuieli aferente imobilizărilor corporale ieșite</b>	<b>0,0</b>	<b>0,03</b>	<b>0,01%</b>	<b>+0,03</b>	<b>100,0%</b>
<b>Cheltuieli cu diferențele de curs/sumă</b>	<b>6,5</b>	<b>6,5</b>	<b>1,4%</b>	<b>-0,1</b>	<b>-1,2%</b>
<b>Cheltuieli excepționale</b>	<b>2,1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,1%</b>	<b>-1,6</b>	<b>-76,0%</b>

Cea mai mare pondere o dețin cheltuielile de remunerare a muncii și contribuțiile sociale și medicale, care constituie - 71,7 % în structura cheltuielilor totale ale perioadei de gestiune. Cheltuielile privind retribuirea muncii s-au cifrat la 258,6 mln. lei, înregistrând o scădere față de perioada precedentă cu 4,3 mln. lei sau cu 1,6 % ca urmare a micșorării numărului de salariați. Cheltuielile privind contribuțiile din contul angajatorului, s-au cifrat la 62,1 mln. lei, înregistrând o majorare față de perioada precedentă cu 2,9 mln. lei sau cu 4,9 % ca urmare a majorării contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii de la 18% la 24%.

## 2.4. Situația fluxului de numerar

În anul 2021 au fost înregistrate încasări în sumă totală de 22.931,0 mln. lei, inclusiv 409,7 mln. lei sau 1,8 % - încasări din vânzări, 22.521,3 mln. lei sau 98,2 % - alte încasări.

Încasările totale au crescut comparativ cu anul 2020 cu 407,8 mln. lei sau cu 1,8 %. Totodată, încasările din vânzări s-au diminuat cu 114,9 mln. lei sau cu 21,9 %.

Plățile totale efectuate în anul 2021 au constituit 22.861,0 mln. lei, fiind cu 324,0 mln. lei sau cu 1,4 % peste nivelul înregistrat în anul 2020. Din componența plăților, 308,4 mln. lei sau 1,3 % reprezintă plăți către angajați și organele de asigurare socială, 0,7 % sau 153,6 mln. lei constituie plățile pentru stocuri și servicii procurate, iar 98,0 % sau 22.394,7 mln. lei le revine altor plăți.



Tab. 4 Situație comparativă a situației fluxului de numerar pentru anii 2020 și 2021, mln. lei

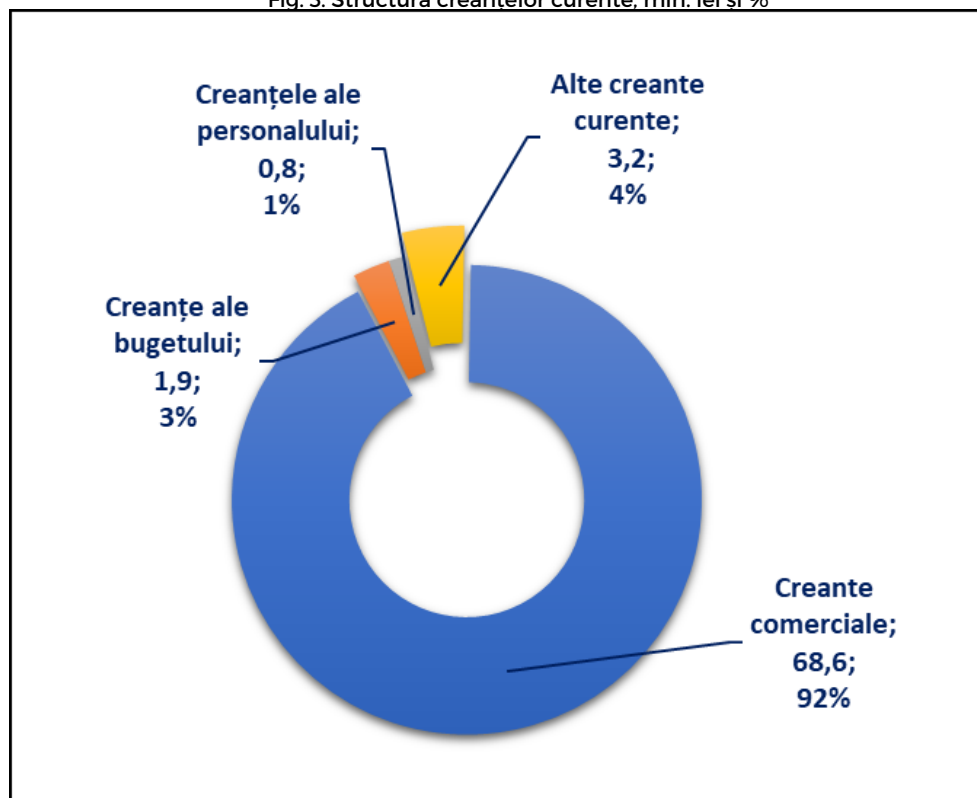
Specificare	2020	2021	Structura 2021	Devieri 2021-2020	
				abs.	%
<b>Soldul mijloacelor bănești la începutul anului</b>	<b>126,2</b>	<b>113,9</b>		<b>-12,3</b>	<b>-9,7%</b>
<b>ÎNCASĂRI</b>	<b>22.523,2</b>	<b>22.931,0</b>	<b>100%</b>	<b>+407,8</b>	<b>+1,8%</b>
Încasări din vânzări	524,6	409,7	1,8%	-114,9	-21,9%
Alte încasări	21.998,6	22.521,3	98,2%	+522,7	+2,4%
<b>PLĂȚI</b>	<b>22.537,0</b>	<b>22.861,0</b>	<b>100%</b>	<b>+324,0</b>	<b>+1,4%</b>
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	148,9	153,6	0,7%	+4,7	+3,2%
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	313,7	308,4	1,3%	-5,3	-1,7%
Plata impozitului pe venit	3,4	-	-	-	-
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	18,5	4,3	0,0%	-14,2	-76,8%
Dividende plătite	18,9	-	-	-	-
Alte plăți	22.033,6	22.394,7	98,0%	+361,1	+1,6%
<b>Flux din activitatea operațională</b>	<b>+23,6</b>	<b>+74,3</b>		<b>+50,7</b>	<b>+214,8%</b>
<b>Flux din activitatea de investiții</b>	<b>-18,5</b>	<b>-4,3</b>		<b>+14,2</b>	<b>+76,8%</b>
<b>Flux din activitatea financiară</b>	<b>-18,9</b>	<b>-</b>		<b>+18,9</b>	<b>+100%</b>
<b>FLUX NET</b>	<b>-13,8</b>	<b>+70,0</b>		<b>+83,8</b>	<b>+607,2%</b>
Diferențe de curs	+1,5	-0,1		-1,6	-106,7%
<b>Soldul mijloacelor bănești la finele perioadei de gestiune</b>	<b>113,9</b>	<b>183,8</b>		<b>+69,9</b>	<b>+61,4%</b>

În anul 2021 a fost înregistrat un flux net de numerar pozitiv, în sumă de 70,0 mln. lei, acesta fiind determinat de majorarea altor încasări, diminuării plăților pentru procurarea activelor imobilizate și micșorării cheltuielilor cu personalul. **Soldul mijloacelor bănești la 31.12.2021 a constituit 183,8 mln. lei**, cea mai mare parte fiind destinată pentru alte plăți în cadrul activității Întreprinderii.

## 2.5. Creanțele curente

**Creanțele curente, cifrate la 74,5 mln. lei** s-au majorat cu 18,2 mln. lei sau cu 32,3 % față de începutul anului de gestiune și au fost constituite din (Fig. 3):

Fig. 3. Structura creanțelor curente, mln. lei și %



**Creanțele comerciale**, cifrate la **68,7 mln. lei** s-au majorat cu 18,8 mln. lei sau cu 37,7 % față de începutul anului de gestiune. Acestea s-au constituit din:

- creanțe ale terților părți rezidente în valoare de 22,7 mln. lei, care s-au micșorat cu 0,1 mln. lei (-0,4 %) față de începutul perioadei;
- creanțe ale terților părți din străinătate în sumă de 50,5 mln. lei, înregistrând o creștere cu 20,2 mln. lei sau cu 66,7 % comparativ cu anul precedent;
- provizionul privind creanțele incerte (-4,6 mln. lei), în micșorare cu 1,3 mln lei (40,8%).

## 2.6. Datorii

**Datoriile totale** ale Î.S. „Poșta Moldovei”, la 31.12.2021, au constituit **426,1 mln. lei**, fiind cu 81,2 mln. lei sau cu 23,5 % în creștere față de 345,0 mln. lei la începutul anului.

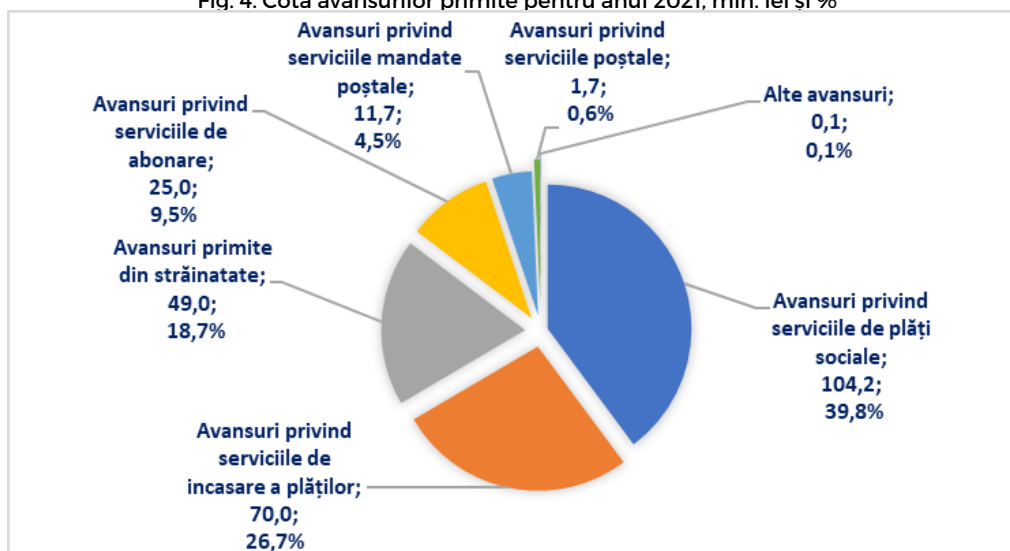
Tab. 5. Situație comparativă a obligațiunilor pentru anii 2020 și 2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Structura 2021	Devieri 2021-2020	
				abs.	%
<b>Total datorii</b>	<b>345,0</b>	<b>426,1</b>	<b>100%</b>	<b>+81,2</b>	<b>+23,5%</b>
<b>Datorii curente</b>	<b>258,5</b>	<b>340,5</b>	<b>79,9%</b>	<b>+82,0</b>	<b>+31,7%</b>
Avansuri primite curente	173,7	261,8	61,4%	+88,1	+50,7%
Venituri anticipate curente	4,5	6,0	1,4%	+1,5	+32,7%
Provizioane curente	22,3	18,5	4,3%	-3,8	-17,2%
Datorii comerciale	27,1	25,1	5,9%	-2,0	-7,3%
Datorii față de personal	17,6	17,3	4,1%	-0,2	-1,3%
Datorii față de buget	7,7	7,1	1,7%	-0,6	-7,8%
alte datorii curente	5,6	4,5	1,1%	-1,0	-18,3%
<b>Datorii pe termen lung</b>	<b>86,5</b>	<b>85,6</b>	<b>20,1%</b>	<b>-0,8</b>	<b>-0,9%</b>

Cota preponderentă, de 61,1 %, din totalul datoriilor o constituie **avansurile primite curente** – în sumă de 261,8 mln. lei, care includ:

- avansuri privind serviciile de plăți sociale: 104,2 mln. lei, cota predominantă de 39,8 %;
- avansuri privind serviciile de încasare a plăților: 70,0 mln. lei, cota de 26,7 %;
- avansuri primite din străinătate: 49,0 mln. lei, cota de 18,7 %;
- avansuri privind serviciile de abonare la ediții periodice: 25,0 mln. lei, cota de 9,5 %;
- avansuri privind serviciile de transferuri bănești: 11,7 mln. lei, cota de 4,5 %;
- avansuri privind serviciile poștale: 1,7 mln. lei, cota de 0,6 %;
- alte avansuri: 0,1 mln. lei, cota de 0,1 %.

Fig. 4. Cota avansurilor primite pentru anul 2021, mln. lei și %



Datoriile comerciale în perioada de raportare s-au micșorat față de situația de la începutul anului cu 2,0 mln. lei sau cu 0,1 % și sunt constituite din:

- datorii aferente părților terțe rezidente în mărime de 14,7 mln. lei – în micșorare față de datele înregistrate la sfârșitul anului 2020 cu 6,6 mln. lei sau cu 31,2 %;
- datorii față de părțile terțe din străinătate în mărime de 10,4 mln. lei – în creștere comparativ cu datele înregistrate la începutul anului cu 4,7 mln. lei sau cu 81,1%.

Datoriile față de personal, precum și cele față de buget au fost reduse cu 0,5 mln. lei, și 0,6 mln. lei respectiv, în special datorită reducerii numărului de angajați.

## 2.7. Indicatori de echilibru, eficiență și capacitate de plată

Fondul de rulment net, indicator ce reprezintă marja de siguranță privind capacitatea Întreprinderii de a-și achita datoriile pe termen scurt, a înregistrat în perioada analizată valori negative de -71,1 mln. lei, înregistrând totuși o creștere cu 1,4 mln. lei sau cu 1,9 % comparativ cu anul precedent.

Îmbunătățirea acestui indicator se datorează creșterii soldului de numerar la finele perioadei cu 69,9 % și a sporirii valorii activelor circulante cu 18,7 % față de anul 2020.

Tab. 6. Situație comparativă a fondului de rulment pentru anii 2020-2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Abateri	
			abs	%
Soldul de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune	113,9	183,8	+69,9	+61,3%
Active circulante	72,1	85,6	+13,5	+18,7%
Datorii curente la sfârșitul perioadei de gestiune	258,5	340,5	+82,0	+31,7%
<b>Fondul de rulment net</b> (nivelul acceptabil > 0)	<b>-72,4</b>	<b>-71,1</b>	<b>1,4</b>	<b>+1,9%</b>

În anul 2021 rentabilitatea vânzărilor (raportul dintre profitul brut din vânzări și vânzările nete) a constituit 12,6 %, înregistrând o creștere cu 6,1 p.% față de perioada de gestiune precedentă. Respectiv, la un leu venit din vânzări întreprinderea a generat 12,6 bani profit brut în anul curent, comparativ cu 6,5 bani profit generat la un leu venit din vânzări în perioada precedentă.

Rentabilitatea activelor întreprinderii, calculat în baza profitului până la impozitare, a înregistrat un rezultat negativ de -1,8 %, fiind cu 5,5 p.% în creștere față de cel înregistrat în perioada de gestiune precedentă. Astfel, de la fiecare leu al mijloacelor investite în circuitul întreprinderii aceasta obține 1,8 bani pierdere până la impozitare.

Rentabilitatea capitalului propriu a constituit -5,9 %, sporind cu 13,9 p.% în comparație cu -19,9 % în perioada de gestiune precedentă, **ceea ce denotă o îmbunătățire a indicatorilor financiari ai entității.**

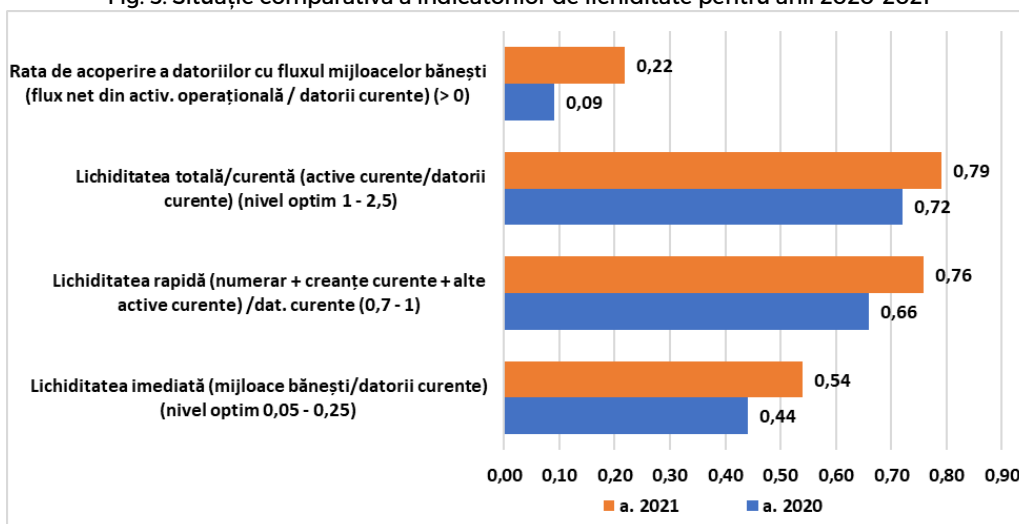
Tab. 7. Situație comparativă a indicatorilor de rentabilitate și lichiditate pentru anii 2020-2021, mln. lei

Specificare	2020	2021	Abateri	
			abs	%
<b>Rentabilitatea vânzărilor</b> (profit brut / vânzări nete)	<b>6,5%</b>	<b>12,6%</b>	<b>6,1 p.%</b>	<b>+92,9%</b>
<b>Rentabilitatea activelor</b> (profit până la impoz. / total active) (nivel optim 3% - 9%)	<b>-7,4%</b>	<b>-1,8%</b>	<b>5,5 p.%</b>	<b>+75,1%</b>
<b>Rentabilitatea capitalului propriu</b> (profit până la impoz. / capital propriu)	<b>-19,9%</b>	<b>-5,9%</b>	<b>13,9 p.%</b>	<b>+70,2%</b>
<b>Lichiditate și solvabilitate</b>				
Lichiditatea totală/curentă (active curente/datorii curente) (nivel optim 1 - 2,5)	0,44	0,54	+0,10	+22,5%
Lichiditatea rapidă (numerar + creanțe curente + alte active curente / dat. curente) (0,7 - 1)	0,66	0,76	+0,10	+15,1%
Lichiditatea imediată (mijloace bănești/datorii curente) (nivel optim 0,05 - 0,25)	0,72	0,79	+0,07	+9,9%
Rata de acoperire a datoriilor cu fluxul mijloacelor bănești (flux net din activ. operațională / datorii curente) (> 0)	0,09	0,22	+0,13	+139,5%

Lichiditatea curentă a întreprinderii (Fig. 5), care la începutul anului 2021 a alcătuit coeficientul de 0,72, spre finele anului a crescut până la 0,79, însă rămâne sub intervalul optim recomandat 1,0 - 2,0, ceea ce denotă dificultatea întreprinderii de a genera numerar din activitatea curentă pentru a-și onora plățile curente exigibile.

De asemenea, o evoluție de creștere a avut și lichiditatea rapidă. Dacă la începutul anului 2021 această rată a constituit 0,66, atunci la finele anului aceasta a sporit până la 0,76 și se încadrează în intervalul optim recomandat 0,7 - 1,0.

Fig. 5. Situație comparativă a indicatorilor de lichiditate pentru anii 2020-2021



O evoluție ascendentă a înregistrat și lichiditatea absolută/imediată, care de la 0,44 la începutul anului 2021 s-a majorat până la 0,54 la sfârșitul anului. Rata indicatorului respectiv se plasează peste limita minimă a intervalului optim 0,05 - 0,25.

# III. Indicatorii nefinanciari de performanță

Pe parcursul anului 2021, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat creșteri pentru practic toți indicatorii nefinanciari de performanță ai activității.

Cea mai semnificativă creștere a fost înregistrată pentru trimiterile poștei rapide prin serviciul curier rapid, cu 133,5 % mai mult față de anul precedent.

Totodată, trimiterile din categoria poștei de scrisori s-au diminuat cu 2,4 mln. unități sau cu 5,2 % comparativ cu anul 2020, iar plățile sociale au înregistrat o diminuare de cca 1,5 mln. unități sau cu 10,4 %.

Tab. 8. Situație comparativă a indicatorilor nefinanciari de performanță, anii 2020-2021

Specificare	U.M.	2020	2021	Abateri	
				abs	%
<b>Operațiuni de încasări și eliberări de numerar</b>	mln. unități	<b>34,2</b>	<b>34,4</b>	<b>+0,2</b>	<b>+0,4%</b>
<b>Plăți sociale</b>	mln. unități	<b>14,0</b>	<b>12,5</b>	<b>-1,5</b>	<b>-10,4%</b>
<b>Mandate bănești</b>	<i>mii unități</i>	<b>434,3</b>	<b>551,8</b>	<b>+117,5</b>	<b>+27,1%</b>
<b>Trimiteri</b>					
Trimiteri din categoria poștei de scrisori	mln. unități	46,7	44,2	-2,4	-5,2%
Colete	<i>mii unități</i>	281,0	327,3	+46,3	+16,5%
Trimiteri ale poștei rapide prin serviciul curier rapid	<i>mii unități</i>	66,7	155,8	+89,1	+133,5%
Trimiteri prin Post-terminal	<i>mii unități</i>	37,4	46,8	+9,4	+25,0%
Trimiteri ale poștei rapide EMS	<i>mii unități</i>	20,7	24,1	+3,4	+16,2%

## IV. Perspectivele de dezvoltare ale entității

Î.S. „Poșta Moldovei”, operator național în domeniul serviciilor poștale și furnizor al serviciului poștal universal se aliniază la strategiile Uniunii Poștale Universale și își propune să ofere servicii performante în orice moment, tuturor utilizatorilor, pe întreg teritoriul țării, la prețuri accesibile și standarde ridicate de calitate.

**Politica întreprinderii în domeniul calității are la bază următoarele obiective:**

- a) sporirea continuă a calității serviciilor prestate, cunoașterea și satisfacerea necesităților clientilor;
- b) extinderea spectrului de servicii prestate, implementarea serviciilor noi și oferirea unui set de produse și servicii complexe;
- c) modernizarea proceselor operaționale bazate pe tehnologii informaționale și eficientizarea serviciilor prestate;
- d) respectarea cerințelor legale și de reglementare în domeniul calității, respectarea normelor, standardelor naționale și internaționale din domeniul poștal;
- e) confirmarea statutului de prestator credibil și performant pe piața de servicii poștale din Republica Moldova și din afara prin competență profesională și servicii de calitate;
- f) dezvoltarea relațiilor reciproc avantajoase cu furnizorii, care vor corespunde cerințelor și necesităților întreprinderii, promovând principiul de transparență și echitate;
- g) menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității bazat pe cerințele standardului internațional ISO 9001:2011 prin stabilirea și realizarea obiectivelor calității, analizelor periodice efectuate de management;
- h) satisfacerea cerințelor și așteptărilor angajaților încadrați în activitatea întreprinderii, prin crearea condițiilor optime de muncă și colaborare, asigurarea posibilităților de creștere a bunăstării și dezvoltării lor profesionale;
- i) adaptarea continuă a politicii calității la așteptările clienților atât pe plan intern, cât și internațional, astfel încât orientarea către necesitățile clienților și satisfacerea cerințelor să devină preocuparea întregului colectiv.



În scopul îndeplinirii obiectivelor trasate, toți salariații sunt instruiți și informați despre politica și obiectivele cu privire la calitate și sunt conștienți că doar prin efortul fiecăruia se va reuși ca acestea să fie atinse.

Politica în domeniul calității este actualizată și adaptată în dependență de scopul, misiunea și viziunea Întreprinderii, precum și în funcție de cerințele clienților privind calitatea serviciilor.

Dezvoltarea Întreprinderii se planifică pe patru direcții prioritare, care includ o serie de măsuri, orientate spre ridicarea serviciilor poștale clasice la un alt nivel, mai extins prin soluții integrate, prin facilitarea interacțiunii dintre client și operatorul poștal, astfel încât mediul de afaceri, guvernul și persoanele fizice să primească bunuri și servicii la costuri mai reduse de timp și resurse:

- **Dezvoltarea serviciilor:**

1. Dezvoltarea comerțului electronic;
2. Dezvoltarea serviciului Curier Rapid cu acoperire la nivel național;
3. Extinderea serviciului de livrare a trimiterilor prin intermediul Post-Terminalelor de autodeservire;
4. Dezvoltarea și implementarea de servicii electronice;
5. Organizarea centrului unic de facturare;
6. Servicii de plată moderne fără numerar.

- **Reabilitarea și dezvoltarea rețelei poștale:**

1. Organizarea oficiilor poștale mobile;
2. Amenajarea oficiilor de livrare a trimiterilor;
3. Automatizarea proceselor de sortare la nivel republican;
4. Reparația capitală și curentă a unităților poștale;
5. Consolidarea oficiilor poștale întru asigurarea securității și integrității bunurilor;
6. Renovarea parcului auto.

- **Dezvoltarea rețelei informaționale:**

1. Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind serviciile poștale;
2. Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind transferurile de bani prin intermediul mandatelor poștale și sistemelor internaționale de transferuri de bani;

3. Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind eliberarea plăților sociale și încasarea plăților bugetare;

4. Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează accesul clienților la servicii online;

5. Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează prestarea tuturor serviciilor;

6. Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează activitatea la nivel managerial;

7. Dotarea cu echipamente de calcul și echipamente tehnice;

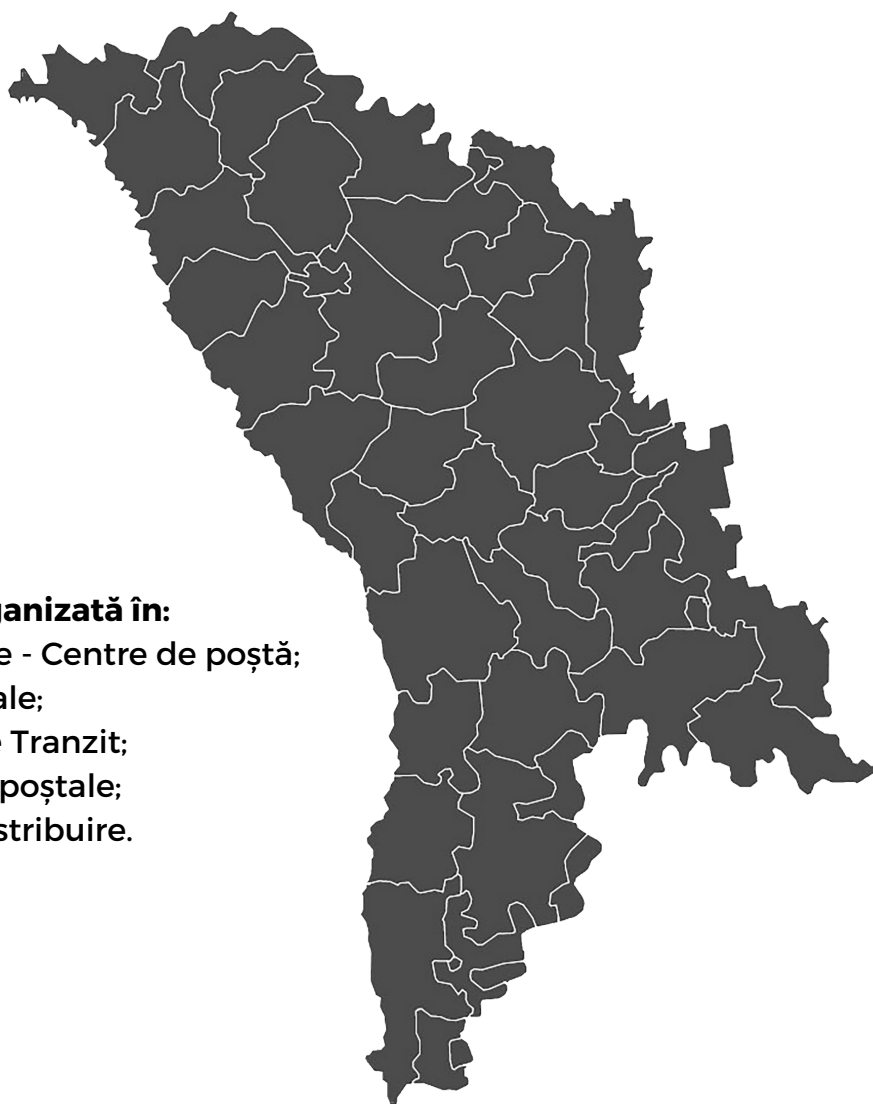
8. Dezvoltarea infrastructurii de rețea;

9. Dezvoltarea infrastructurii de servere.

• **Optimizarea proceselor interne operaționale, de suport și manageriale.**

## V. Filialele entității

Î.S. „Poșta Moldovei” dispune de o rețea de unități poștale la nivel național, extinsă pe întreg teritoriul țării, acoperind cu servicii poștale toate localitățile urbane și rurale.



### Întreprinderea este organizată în:

- 24 sucursale raionale - Centre de poștă;
- 5 Servicii Operaționale;
- 1 Centru Național de Tranzit;
- 1.232 oficii și agenții poștale;
- 2.252 sectoare de distribuire.

Prin specificul organizării sale, Î.S. „Poșta Moldovei” deține cea mai mare rețea națională de oficii poștale, acoperind toate localitățile urbane și rurale.

## VI. Principalele riscuri și incertitudini cu care se confruntă entitatea

Activitățile Întreprinderii o expun la o varietate de riscuri financiare: risc de piață, risc de credit și risc de lichiditate. Întreprinderea nu utilizează instrumente financiare derivate pentru acoperirea expunerilor la risc. Managementul Întreprinderii supraveghează gestionarea acestor riscuri. Conducerea superioară se asigură privind faptul că activitățile prin care Întreprinderea își asumă riscuri financiare sunt guvernate de proceduri adecvate și că riscurile financiare sunt identificate, cuantificate și gestionate în conformitate cu așteptările pentru risc ale Întreprinderii.

### **Riscuri financiare:**

Riscul de piață este riscul ca valoarea justă sau fluxurile de numerar viitoare ale unui instrument financiar să fluctueze din cauza modificărilor prețurilor de piață, care cuprinde: riscul ratei dobânzii și riscul valutar.

- Riscul ratei dobânzii. Veniturile și fluxurile de trezorerie din exploatare ale Întreprinderii sunt semnificativ independente de modificările ratelor dobânzilor de pe piață. Creanțele și datoriile comerciale și alte creanțe, sunt active și datorii financiare nepurtătoare de dobândă. Prin natura activității sale, Întreprinderea nu apelează la surse de finanțare externă pentru a acoperi activitatea curentă și cea investițională.
- Riscul valutar este riscul ca valoarea justă sau viitoarele fluxuri de trezorerie ale unui instrument financiar să fluctueze din cauza modificărilor cursurilor de schimb valutar. Expunerea Întreprinderii la riscul modificărilor cursului de schimb valutar se referă în principal la activitățile internaționale ale Întreprinderii, inclusiv veniturile, cheltuielile, creanțele și datoriile ce reiese din relațiile cu administrațiile poștale ale altor țări, care sunt exprimate în USD/EUR/XDR.

Întreprinderea monitorizează riscul valutar urmărind modificările cursurilor de schimb ale monedelor în care sunt exprimate soldurile către terți.

Întreprinderea nu are aranjamente formale pentru reducerea riscului valutar cu care se confruntă și nu utilizează contracte de acoperire a riscului în gestionarea riscului în valută.

**Riscul de credit:**

Riscul de credit este riscul ca o entitate partener să nu-și îndeplinească obligațiile în baza unui instrument financiar sau a unui contract încheiat cu clientul, ceea ce ar duce la o pierdere financiară din partea Întreprinderii.

Întreprinderea este expusă riscului de credit din activitățile sale operaționale (în principal creanțe comerciale) și de trezorerie, în legătură cu numerarul plasat la bănci.

Riscul de credit al clienților este gestionat de Întreprindere în conformitate cu politicile, procedurile și controalele stabilite, referitoare la gestionarea riscului de credit al clienților. Întreprinderea evaluează calitatea creditului clienților săi în baza unui proces scoring (capacitatea de rambursare a creanței), stabilind, de asemenea, și limite în acest sens. Întreprinderea monitorizează și evaluează în mod regulat creanțele restante ale clienților. O analiză în acest sens este realizată la fiecare dată de raportare, bazată pe numărul de zile trecute la scadență pentru fiecare client, în scopul determinării pierderilor din creanțele nerambursate. Calculul reflectă rezultatul ponderat în funcție de probabilitate, valoarea în timp a banilor și informațiile rezonabile și acceptabile care sunt disponibile la data raportării despre evenimentele trecute, condițiile actuale și previziunile condițiilor economice viitoare. Expunerea maximă la riscul de credit la data raportării este valoarea contabilă a fiecărei clase de active financiare. Întreprinderea nu deține garanții din partea clienților.

Întreprinderea evaluează concentrația riscului în ceea ce privește creanțele comerciale ca fiind scăzută, întrucât deservește o bază largă de clienți.

În ceea ce privește fluxurile de trezorerie, numerarul Întreprinderii este plasat în instituțiile financiare, care sunt considerate la momentul depunerii cu risc minim de neplată.

**Riscul de lichiditate:**

Riscul de lichiditate este riscul ca Întreprinderea să fie în imposibilitate de a-și achita obligațiile de plată în momentul în care acestea survin în condiții normale de activitate. Riscul de lichiditate decurge din necorelarea maturităților dintre fluxurile de încasări și cele de plăți. Întreprinderea își gestionează nevoile de lichiditate, prognozează intrările și ieșirile de numerar datorate în activitatea de zi cu zi, monitorizând plățile programate în scopul acoperirii datoriilor financiare. În cadrul analizelor se compară cerințele nete de numerar cu intrările prognozate de numerar, pentru a determina eventuale deficite și pentru a lua decizii corespunzătoare.

## VII. Aspecte de mediu

Î.S. „Poșta Moldovei” este **angajată în asigurarea protecției și conservării** mediului înconjurător prin:

- respectarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile privind mediul;
- economisirea resurselor naturale;
- identificarea potențialelor riscuri, anticiparea consecințelor și luarea în considerare a acestora;
- modernizări tehnologice și măsuri stabilite pentru reducerea emisiilor în apă-aer-sol;
- creșterea gradului de recuperare și valorificare a deșeurilor, gestionarea corespunzătoare privind operațiunile de colectare, reciclare, valorificare și eliminare a acestora.

**Principalele aspecte de mediu** ale operațiunilor Întreprinderii pot fi:

1. utilizarea materiilor prime și a resurselor naturale (energie, apă, gaz, etc.);
2. emisiile în aer (autovehicule);
3. deversările în apă, sol;
4. energia emisă/generată (căldură, radiație, vibrație);
5. echipamente deteriorate;
6. deșeuri generate.

**Impacturile principale** asupra mediului sunt:

- consumul de materii prime și resurse naturale;
- poluarea aerului, apei, solului;
- poluarea fonică, contaminare;
- peisaj degradat.

**Întreprinderea ia măsuri** pentru ținerea sub control a activităților cu impact asupra mediului printr-o **serie de instrumente**:

- reducerea amprentei de carbon, prin instruirea și conștientizarea fiecărui salariat al entității, care, prin activitatea curentă, poate controla și reduce propriul consum de hârtie, energie electrică și apă, precum și autocontrol asupra modului de utilizare a autovehiculului de serviciu, după caz;
- monitorizarea consumului de resurse și încadrarea acestuia în limitele prevederilor legale, în vigoare;
- instruirea angajaților din cadrul tuturor structurilor, pe linie de mediu, în scopul conștientizării și responsabilizării acestora etc.

## VIII. Aspecte sociale și de personal

Poziția cheie a resurselor umane în sistemul resurselor globale ale întreprinderii este motivată prin faptul că, eficiența utilizării celorlalte resurse depinde în măsură hotărâtoare de resursele umane. Resursele informaționale, fizice și financiare sunt gestionate de oameni, modul de gestionare condiționează rezultatul utilizării acestor resurse.

Regulamentul intern al Î.S. „Poșta Moldovei” reglementează raporturile dintre angajații Întreprinderii și Conducerea acesteia prin stabilirea drepturilor și obligațiilor acestora; stabilește normele generale de ordine și disciplină, securitate și sănătate a muncii, precum și măsurile de stimulare și sancționare a angajaților pentru respectarea/nerespectarea acestor norme. Regulamentul a fost elaborat în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii, actele legislative și normative din domeniul muncii, acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și Contractul Colectiv de Muncă al Î.S. „Poșta Moldovei”.

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii. Orice discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe oricare criteriu, cum ar fi: de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiuni politice, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, statut profesional și altele, precum și hărțuirea sexuală, este interzisă.

Orice salariat, care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale, în conformitate cu legislația în vigoare.



Politica în domeniul securității și sănătății în muncă reprezintă asigurarea securității și sănătății salariaților sub toate aspectele ce țin de activitatea întreprinderii.

În cadrul Întreprinderii activează circa 4861 angajați, cu 3,2 % mai puțin comparativ cu anul precedent. În anul 2021 salariul mediu al unui lucrător a constituit 5453,9 lei, cu 12 % sub nivelul salariului mediu pe ramură (activitate de poștă și curier - 6118 lei) și cu circa 67 % mai puțin decât salariul mediu pe economia națională (9115,9 lei).

Unul din obiectivele principale pentru Întreprindere este identificarea resurselor financiare în vederea asigurării unei remunerații corespunzătoare nivelului de complexitate a muncii executate.

Pe lângă plățile prevăzute de sistemele de salarizare, pentru salariații Întreprinderii, angajatorul este în drept să stabilească alte plăți cu caracter de stimulare și compensare în limitele mijloacelor proprii (alocate). Pentru succese în muncă, precum și pentru îndeplinirea conștiincioasă și eficientă a obligațiilor de serviciu, volumul majorat de muncă, angajatorul poate aplica stimulări salariatului sub formă de: mulțumiri, premii, cadouri de preț, diplome de onoare. Pentru succese deosebite în muncă, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), cărora li se pot decerna premii de stat.

## IX. Oportunitățile profesionale ale angajaților

Instruirea, perfecționarea și recalificarea personalului constituie o parte integrantă a activității Î.S. „Poșta Moldovei” întru asigurarea realizării scopurilor și obiectivelor propuse în strategia de dezvoltarea a întreprinderii. Formarea profesională continuă a angajaților asigură eficientizarea activităților prin dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale, adaptarea lor la condițiile social-economice în permanentă schimbare.

În acest scop Î.S. „Poșta Moldovei” planifică un set de acțiuni orientate pentru ridicarea nivelului de calificare a angajaților, ce includ participarea la diverse forme de instruire: seminare de instruire, cursuri de instruire interne și externe, training-uri, participarea la conferințe, târguri etc. cu scopul de învățare precum și schimb de experiență.

În funcție de necesitățile de dezvoltare profesională ale diferitelor categorii de salariați, se stabilesc obiective concrete, pentru realizarea cărora urmează a fi elaborate programe de instruire:

- cu caracter general, inclusiv referitor la subiecte/tematici cu privire la prestarea serviciilor poștale, implementarea tehnologiilor informaționale, managementul resurselor umane, comunicarea, relațiile cu publicul etc.;
- cu caracter specializat, inclusiv referitor la subiecte/tematici din domeniile concrete de activitate care se regăsesc în fișa postului;
- elevilor-operatori subiecte/tematici cu privire la reglementarea activității, procesele tehnologice și etica lucrătorului poștal, prestarea serviciilor poștale;
- de dezvoltare managerială, inclusiv referitor la subiecte/tematici ce țin de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și evaluare a activității profesionale; în domenii stabilite ca prioritare pentru perioade concrete de timp.

În cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” activează Centrul de instruire profesională, direcția prioritară a căruia este instruirea continuă a angajaților Întreprinderii. Modernizarea continuă care implică reutilizarea tehnică a locurilor de muncă în oficiile poștale, implementarea noilor tehnologii, asigurarea SOFT - toate necesită o pregătire la nivel a cadrelor, capabile să-și îndeplinească obligațiunile funcționale mînuind cu profesionalism utilajul informațional modern. Centrul posedă condiții necesare pentru derularea eficientă a procesului de instruire, și anume - sală de ședinte cu capacitatea de 40 locuri, săli de instruire dotate cu cea mai modernă tehnică, bibliotecă.

Centrul de instruire profesională își propune următoarele obiective:

### **1.Asigurarea funcționării prin:**

- elaborarea programelor de instruire conform necesităților de calificare, recalificare și perfecționare a diferitor categorii de angajați;
- desfășurarea seminarelor de instruire conform programelor elaborate;
- asigurarea cu specialiști calificați, implicați în procesul de instruire;
- asigurarea bazei tehnico-materiale și a utilajului necesar.

### **2.Promovarea unei relații de colaborare între Centru și angajații Întreprinderii.**

### **3.Facilitarea transferului de practici internaționale în domeniul prestării serviciilor poștale.**

Beneficiarii seminarelor sunt toate categoriile de angajați ai Î.S. „Poșta Moldovei”.

Ca urmare a desfășurării activității de instruire se urmărește:

- dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale angajaților în vederea eficientizării activității;
- creșterea nivelului de deservire al clienței și de prestare a serviciilor;
- promovarea imaginii lucrătorului poștal pentru complinirea locurilor vacante cu cadre profesionaliste și prevenire a fluctuației de cadre;
- formarea bazei de date a activității Centrului;
- dezvoltarea calităților personale, inclusiv menținerea climatului psihologic favorabil în colectivul de muncă (cultura comunicării, conduitei, deservirii).

# X. Combaterea corupției

Pentru asigurarea continuității măsurilor de asigurare a integrității instituționale prevăzute de Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017, precum și implementării acțiunilor și indicatorilor stabiliți în cap. III din „Planul sectorial de acțiuni” Prioritatea 5. „Perfecționarea managementului întreprinderilor de stat și a patrimoniului lor”, acțiunea 5.1. „Elaborarea și implementarea registrelor riscurilor de corupție și a planurilor de integritate în cadrul întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni cu capital integral sau majoritar de stat”, Î.S. „Poșta Moldovei” a elaborat Planul de integritate al Întreprinderii, în care a identificat riscurile posibile și măsurile necesare pentru gestionarea acestora, cu stabilirea persoanelor responsabile pentru fiecare zonă de risc.

Prin intermediul Planului de integritate se monitorizează următorii indicatori:

## **Norme de conduită:**

- Revizuirea/reaprobarea Codului de conduită, cu aducerea la cunoștință angajaților;
- Stabilirea sancțiunilor pentru nerespectarea Codului de conduită;
- Instituirea comisiei de evidență și evaluare a cadourilor;
- Desemnarea consilierului/subdiviziunii de integritate;
- Desemnarea persoanei/subdiviziunii responsabile de ținerea Registrului declarațiilor privind conflictele de interese.

## **Denunțarea ilegalităților:**

Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare.

## **Avertizorii de integritate:**

Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la avertizorii de integritate.

**Gestionarea informațiilor de serviciu:**

- Revizuirea și aprobarea procedurilor/regulamentelor interne privind gestionarea informațiilor de serviciu (informații cu caracter confidențial/secret/cu acces limitat), precum și reglementări care se referă la utilizarea și prelucrarea informațiilor cu caracter personal;
- Reînregistrarea Întreprinderii, după caz, ca utilizator la Centrul pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal;
- Instruirea personalului responsabil.

**Cadrul legal în domeniul integrității:**

- Aducerea la cunoștința angajaților a prevederilor cadrului legal în domeniul integrității și procedurilor interne în domeniul integrității existente la entitate;
- Instruirea persoanelor responsabile.

**Accesul la informații:**

- Actualizarea periodică a paginii web a entității;
- Publicarea informațiilor necesare cu privire la activitatea entității, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Asigurarea transparenței procesului decizional cu impact asupra interesului public.

**Control intern:**

- Aprobarea/revizuirea tuturor politicilor și procedurilor de control intern;
- Revizuirea (cel puțin o dată în an) și re aprobarea Registrului riscurilor (riscul de corupție, riscul deturnării de active/patrimoniul, riscul manipulării intenționate a rapoartelor financiare/falsului în acte contabile);
- Stabilirea măsurilor/acțiunilor de diminuare a riscurilor.

**Achiziții:**

- Efectuarea achizițiilor în strictă conformitate cu procedurile stabilite;
- Asigurarea controlului intern la fiecare etapă a procesului de achiziție prin raportarea respectivă către Consiliul de administrație a informației privind planificarea, atribuirea și executarea tuturor contractelor de achiziție, inclusiv cele de valoare mică;

- Publicarea pe pagina web a Planului anual de achiziții, precum și a informației/rapoartelor periodice (semestriale și anuale) privind executarea contractelor de achiziții;
- Respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor.

**Gestionarea patrimoniului:**

- Asigurarea inventarierii integrale a activelor și înregistrării conforme în evidența contabilă a patrimoniului real deținut;
- Aducerea la cunoștință angajaților sub semnătură a reglementărilor stabilite privind întreprinderea măsurilor necesare în vederea asigurării integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii;
- Asigurarea înregistrării în registrul cadastral a dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile transmise în gestiune entității.

**Roman COJUHARI**

Administrator interimar