



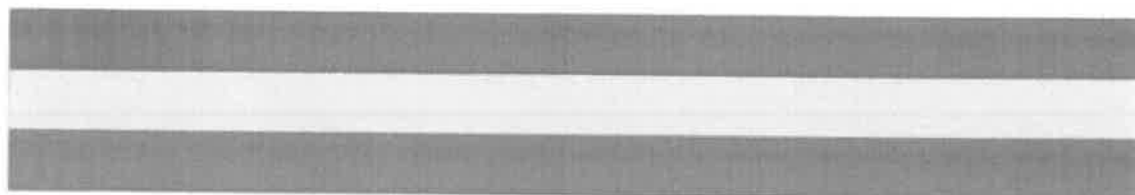
PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA

JUDEȚUL IAȘI



Trezoreria Targu Frumos; e-mail: primaria_strunga@yahoo.com

, Strunga, Iași Tel/Fax 0232-714301, 0232-714440



R A P O R T

PRIVIND STAREA

ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI

DE MEDIU A COMUNEI

STRUNGA, JUDEȚUL IAȘI

2020



PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA

JUDEȚUL IAȘI



Trezoreria Targu Frumos; e-mail: primaria_strunga@yahoo.com

, Strunga, Iași Tel/Fax 0232-714301, 0232-714440

În baza prevederilor OUG 57/2019 COD ADMIN locală, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea administrației publice locale s-a axat pe creșterea permanentă a calității muncii, având drept scop, introducerea unor modalități de lucru eficiente, în deplina concordanță cu legislația în vigoare.

În conformitate cu prevederile art. 63, alin. (3), lit (a) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, vă prezint **Raportul** care conține informații despre activitatea depusă de Primarie și de Consiliul local Strunga. Acesta se referă la capacitatea administrației publice locale de a gestiona și de a rezolva, în nume propriu și cu responsabilitate, activitățile publice și patrimoniul localității, în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale. Acest raport anual, cumulează rapoartele de activitate ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate a primarului și evidențiază în mod deosebit, obiectivele de activitate specifică, modalitatea de atingere a acestor obiective, respectiv modul de îndeplinire a hotărârii Consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

Comuna **Strunga**

În anul 2020, au fost emise de către primarul comunei Strunga un număr de 202 dispoziții vizând asistența socială, acordarea ajutorului social, alocații de sprijin, virările de credite bugetare și altele. În această perioadă au avut loc 14 ședințe ale Consiliului Local Strunga, în care au fost adoptate 63 hotărâri, inițiate de primarul comunei, care prin aplicare au condus de derularea unei activități adecvate, în plan legislativ și executiv.

Activitățile de colaborare cu instituțiile publice locale și județene cu întreprinzătorii de pe raza comunei au fost foarte productive. Prin grija secretarului comunei, au fost întocmite dispozițiile de convocare pentru ședințele Consiliului local și ordinea de zi și s-a consemnat în procesele verbale de ședință modul în care a fost exercitat votul de fiecare consilier. Procesele verbale au fost semnate de președintele de ședință și de către secretarul comunei iar documentele dezbătute în cadrul ședințelor au fost îndosariate și arhivate. Hotărârile adoptate de Consiliul local precum și dispozițiile emise de primarul comunei au fost înregistrate în registre speciale și ulterior înmânate instituției Prefectului județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate precum și instituțiilor, birourilor, comartimentelor și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire. Aparatul de specialitate al primarului este alcătuit din funcționari publici și personal contractual, conform organigramei aprobate de Consiliul local.

Pe parcursul anului 2020, s-a pus accent pe creșterea competenței profesionale a angajaților Primăriei comunei Strunga, obiectiv realizat prin angajarea funcționarilor publici și a personalului contractual, pe criterii profesionale prin concurs dar și prin participarea acestor angajați la programe de instruire și perfecționare profesională.

S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal precum și expedierea în timp util a corespondenței. De asemeni, primarul, viceprimarul, secretarul și ceilalți funcționari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor conform prevederilor legislației în vigoare, acordându-se o atenție deosebită soluționării cererilor și sesizărilor.

În continuare voi prezenta activitatea fiecărui birou și compartiment în parte, după cum urmează :

➤ ***Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale***

Conform organigramei aparatului propriu de specialitate, Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale este broul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică locală asigură managementul financiar-contabil pentru întreaga activitate economică a Consiliului local Strunga.

O atenție deosebită s-a acordat activității de elaborare a bugetului local de venituri și cheltuieli, a cărui aprobare s-a făcut în cadrul ședinței Consiliului local. Prin biroul financiar-contabil s-a urmărit execuția bugetului, evidența veniturilor și cheltuielilor, întocmirea documentelor fiscale, încasarea debitelor și efectuarea plăților.

Printr-o hotărâre a Consiliului local au fost reactualizate impozitele și taxele locale. În general, marea majoritate a locuitorilor comunei a achitat la timp taxele și impozitele anilor anteriori. S-au menținut restanțele la impozitul pe teren ale celor care nu locuiesc în comună, ale unor agenți economici care au încetat activitatea sau sunt răi platnici și îndeosebi la capitalul amenzii, unde numărul și valoarea acestora a crescut. Acolo unde sunt debite foarte mari, după înștiințări și somații, se va trece la acțiuni în instanță.

Primăria comunei Strunga, județul Iași, instituție cu personalitate juridică, având cod de identificare fiscală 4541041, este organizată și funcționează potrivit Legii 215/2001, care reglementează regimul general al autonomiei locale.

La nivelul instituției, politicile contabile au scopul de a stabili metode contabile acceptate de legislația în vigoare, utilizate permanent și care reflectă poziția financiară a instituției, potențialul economic și patrimoniul propriu, astfel încât informațiile despre structura financiară să poată fi utile pentru anticiparea nevoiilor viitoare de finanțare și de onorare a angajamentelor financiare existente.

La data 31.12.2020, situațiile financiare sunt întocmite în conformitate cu prevederile Legii 82/1991, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile cuprinse în Normele metodologice emise de Ministerul de finanțe privind întocmirea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31.12.2020.

Activele instituției sunt cuprinse în bilanț la valoarea de achiziție iar cele identificate și inventariate de către comisiile constituite în acest sens sunt prezentate la valoarea justă prin procedura de evaluare a acestora. Stocurile sunt stabilite după metoda inventarului permanent.

Instituția a implementat sistemul de control intern managerial și ca urmare, pentru activitatea financiar-contabilă sunt elaborate proceduri privind înregistrarea și evidența documentelor financiar-contabile, circuitul documentelor, efectuarea controlului financiar preventiv, angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, inventarierea patrimoniului, colectarea veniturilor bugetare, executarea silită a creanțelor bugetare.

Amortizarea activelor fixe se calculează folosind metoda amortizării liniare.

Plățile s-au efectuat prin angajarea acestora la limita creditelor aprobate.

Bilantul este întocmit în baza ultimei balante de verificare a conturilor sintetice, pusă de acord cu balanta conturilor analitice, încheiată după înregistrarea tuturor documentelor în care au fost consemnate operatiuni economice-financiare aferente perioadei raportate.

NOTE EXPLICATIVE

I. EXECUTIA BUGETULUI LOCAL

Veniturile propuse a fi incasate in perioada de raportare sunt cele de natura impozitelor si taxelor stabilite in conformitate cu reglementarile codului fiscal dar si de catre autoritatea deliberative - consiliul local - respectiv taxa pentru salubritate. Angajarea de servicii s-a efectuat cu respectarea procedurilor de achizitii publice iar plata acestora s-a efectuat in baza angajamentelor legale si a creditelor angajate.

II. REZULTATUL PATRIMONIAL

La data de 31.12.2020 rezultatul patrimonial al exercitiului reprezintă un excedent in suma de 3.009.858 lei calculat astfel:

✓ TOTAL VENTURI OPERATIONALE	7.114.677 lei
✓ TOTAL CHELTUIELI OPERATIONALE	10.124.535 lei
✓ VENTURI EXTRAORDINARE	0 lei
✓ CHELTUIELI FINANCIARE	0 lei

Rezultat patrimonial al exercitiului(deficit) 3.009.858 lei

Stocurile sunt în sumă de 783.381 lei si sunt evidentiare la costul de achizitie.

III. SITUATIA ACTIVELOR SI DATORIILOR

Creantele curente sunt in suma de 49.268 lei.

Provizioanele necurente in valoare de 244.883 lei reprezinta debit stability conform sentintei penale nr. 223/2027

La data de 31.12,2020, institutia nu prezinta plati restante.

IV. SITUATIA FLUXULUI DE TREZORERIE

Total incasari buget local – 6,405.176 lei.

Plăți buget local - 4.028.487 lei.

Casa: Incasări- 1.633.990 lei

Plăți - 1.633.990 lei

Numerar la sfarsitul perioadei – 355.146 lei .

Functionarii de la serviciul impozite si taxe isi desfasoara activitatea astfel:

- Operarea in baza de date si stabilirea impozitelor si taxelor locale conform declaratiilor depuse de contribuabili;
- Verificarea si controlul exactitatii datelor inscrise in declaratii,in conformitate cu actele notariale sau contabile anexate;
- Incasarea sumelor datorate de contribuabili,persoane fizice si juridice,calcularea si incasarea majorarilor pentru platile efectuate dupa expirarea termenelor legale de plata;
- Urmarirea permanenta a situatiei sumelor restante si luarea masurilor legale, de la caz la caz.

TAXE SI IMPOZITE

CLADIRI	PF SUMADE 36.140
	PJ SUMADE 32.188
TEREN INTRA	PJ- PF SUMADE 17.809
TEREN CURTI/CONS	PF SUMADE 44.325
	PJ SUMADE 5.078
TEREN EXTRAVILAN	PF/ PJ SUMA DE 157.712
AUTO	PF SUMA DE 73.383
	PJ SUMA DE 24.080
INSCRIERI AUTO	- 127
RADIERI AUTO	- 111
CERTIFICATE FISCALE	- 266

In decursul anului 2020 au fost eliberate adeverinte ANAF, s-au efectuat inspectii fiscale la personae juridice, s-au emis somatii si titluri executorii debitorilor.

In urma adresei de la Camera de Conturi Iasi, s-au pregatit documentele justificative in vederea inchiderii masurilor din deciziile Curtii de conturi, pentru anii 2011,2014, 2017.

In luna Noiembrie 2020 a avut loc o alta misiune de audit a Camerei de Conturi Iasi, fiind audiat anul 2019.

➤ *Activitatea de stare civilă*

Aceasta s-a desfasurat în conformitate cu Legea nr.119/1996, republicată si HG nr. 64/2011, pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozitiilor în materie de stare civilă. Ofiterul de stare civilă delegat a înregistrat următoarele acte:

Au foast eliberate **107 certificate de stare civila** dupa cum urmeaza:

- 28 certificate de casatorie, 21 la cerere , 6 la casatoriile oficiate, 1 transcriere
- 25 certificate de nastere , 21 la cerere ,4 pentru transcrieri,
- un numar de 53 de certificate de deces , 17 la cerere si 36 pentru persoanele decedate;

De asemenea au fost inregistrate un numar de **47 de acte de stare civila** in dublu exemplar, din care:

- 4 acte de nastere- transcrieri (ca urmare a transcrierii unor acte sau certificare de nastere înregistrate la autorități străine),
- 7 acte de căsătorie; 1 transcriere
- 36 acte de deces ;

Au fost inregistrate si solutionate **7 sentinte de divort** ,5 sentinte comunicate de Judecatoria Pascani si 2 certificate de deces inaintat de biroul notarilor publici.

Au fost operate **138 mentiuni**, din care 74 au fost primite din alte localitati, 64 au fost comunicate la exemplarul I si 138 la exemplarul II

Au fost intocmite si eliberate **55 de formulare privind anexa nr. 24** pentru persoanele care au solicitat dezbaterea succesiunii.

Au fost intocmite si eliberate la cerere **41 extrase pentru uz oficial** de pe actele de stare civila aflate in evident Primariei comunei Strunga.

Au fost solutionate un numar de **5 cereri de transcriere**, din care 4 de nastere, 1 de casatorie

Au fost solutionate un numar de **40 dosare de rectificare**, din care 13 de nastere,, 15 de casatorie, si 12 de deces

Au fost intocmite si eliberate **4 extrase multilingve 3 de nastere si 1 de casatorie**

Au fost arhivate documentele rezultate din activitatea desfasurata si a fost asigurata securitatea tuturor documentelor din cadrul compartimentului de Stare Civila.

In vederea rezolvarii unor spete care prezentau un grad ridicat de dificultate s-a colaborat cu Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Iasi.

In urma controlului de fond, pe linie de stare civilă efectuat, de către Directia Judeteană de Evidenta a Persoanelor nu s-au constatat nereguli în activitatea de stare civilă proprie desfășurată.

➤ ***Activitățile specifice registrului agricol de fond funciar***

Acestea au constat în:

- asigurarea unei evidente unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalatii agricole mijloace de transport, efectivele de animale pe specii si categorii, categoriile de folosință a terenurilor suprafețelor cultivate, prin completarea registrului agricol, centralizarea anuală a datelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- furnizarea de consultanță pe probleme de registru agricol, fond funciar, pentru cetățenii care au solicitat sprijin în acest sens;
- participarea în comisii constituite pentru constatarea calamităților la culturile agricole privind acordarea despăgubirilor în caz de calamități naturale, în conformitate;
- primirea buletinelor de avertizare pentru combaterea bolilor si dăunătorilor în culturi, afisarea acestora pentru informarea producătorilor agricoli;
- rezolvarea în condițiile legii, a cererilor contestațiilor pe probleme de fond funciar a cererilor prin care se solicită certificare, adeverințe, dovezi sau acte, care se eliberează în baza registrului agricol;

- corespondente pe probleme de fond functionar cu institutia Prefectului, Directia Judeteana de Statistică, Directia pentru Agricultură Dezvoltare Rurală alte institutii aflate în sfera relatională externă, întocmirea documentelor în vederea eliberării avizului favorabil pentru vânzarea de teren extravilan conform Legii 17/2014 .

- ✓ Numere registru intrare-iesire 6258
- ✓ Carnete de comercializare a produselor agricole 14
- ✓ Atestate de producator 14
- ✓ Adeverinte A.P.I.A. 220
- ✓ Adeverinte ROL 866

➤ ***Compartimentul urbanism si amenajarea teritoriului***

In cadrul compartimentului urbanism

- ✓ în anul **2020** au fost eliberate un număr de:

- certificate de urbanism 21;
- autorizatii de constructii 13 ;
- autorizatie bransare apa 72
- autorizatie energie electrica 11
- receptive lucrari 10

➤ ***Activitatea de achizitii publice***

Aceasta a constat în:

- întocmirea programului anual de achizitii publice;
- întocmirea documentatiei pentru elaborarea prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achizitie publică, cuprinse în programul anual de achizitii publice;
- întocmirea contractelor de achizitii publice, cu ofertantii a căror oferte au fost stabilite câșigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea si distribuirea acestora, atât a celor implicati în derularea si urmărirea lor cât si a Biroului financiar-contabil pentru efectuarea plătilor;

- întocmirea documentatiei pentru elaborarea prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, cuprinse în programul anual de achizitii publice;

In anul **2020** , s-au efectuat următoarele achizitii:

- Furnizare servicii
 - online: 19
 - offline : 10
- Furnizare produse
 - online: 30
 - offline: 2

INVESTITII

Lucari – online : 2+2 proceduri simplificate SICAP // offline 0

Servicii – online 11// offline 1

Produse – online 1 // offline 0

➤ *Compartimentul de asistentă socială*

Activitatea de asistentă socială din cadrul Primăriei a constat în:

- întocmirea a dosarelor pentru alocații de stat - 32
- dosare pentru alocația de susținere a familiei – 10
- dosare pentru indemnizații privind creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani – 6
- dosare pentru acordarea ajutorului social – 5
- dosare ajutoare pentru încălzirea locuinței – 4
- anchete sociale pentru acordarea bursei "Bani de liceu" - 10
- anchete de divorț – 15
- dosare plasamente familiale – 1
- familii care au beneficiat de ajutoare de urgență – 2
- anchete sociale comisiei DGASPC și CASA de PENSII – 50
- anchete sociale-tichete sociale – 180

S-au efectuat raporturi lunare cu privire la ajutorul social, de încălzire și alocații de stat.

La nivelul comunei noastre functioneazã Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgentã Strunga, având ca activitate în principal protectia si stingerea incendiilor conform O.U.G. nr. 63/203 privind organizarea si functionarea Ministerelor Administratiilor Interne, aprobatã cu modificãrile si completãrile ulterioare Legea nr. 481/2004 privind protectia civilã modificatã, completatã de Legea nr. 212/2006.

La nivelul comunei avem un numar de 14 voluntari .

➤ ***Biblioteca Comunalã Strunga***

Aceasta a functionat cu program de 8 ore/zi pe tot parcursul anului. In intervalul 2019-2020 s-au completat colectiile de bibliotecã prin donatie, prin achizitionarea de volume, oferind locuitorilor posibilitatea de a se informa în sala bibliotecii, fiind disponibile locuri destinate lecturii accesului la internet. Oportunitatea accesãrii internetului a avut un impact deosebit asupra cititorilor din comunã, stãmînd un real interes pentru nevoia de cunoastere si informatie cãt mai diversã .

S-au desfasurat activitati in parteneriat cu invatatorii de la scolile din comuna, cu politia si cu asistenta sociala.

Consiliul local a repartizat în cursul acestor ani, suma necesarã pentru asigurarea bazei materiale a cheltuielilor de functionare a institutiilor de învãtamãnt din comunã.

Proiecte programe de dezvoltare localã

Dintre activitatile stabilite la care a participat in calitate de viceprimar, alãturi de primarul cornunei as enumera:

- Intretinere si pietruire drumuri in comuna Strunga;
- Intocmirea si aprobarea proiectului Modernizare parc in comuna Strunga;
- Achizitionare mobilier pentru sala multifunctionala din satul Farcaseni;
- Pregatirea documentatiei pentru Reabilitare si extindere scoala Farcaseni;
- Implementarea proiectului de investitii" Modernizare drumuri in comuna Strunga" prin P.N.D.L.;

- Intocmirea documentatiei (Studiu de fezabilitate, Studiu geo,topo) in vederea realizarii Proiectului Demolare si construire gradinita in satul Crivesti, comuna Strunga prin PNDL.
- Intocmirea documentatiei (Studiu de fezabilitate, Studiu geo,topo, in vederea realizarii Proiectului Distributie gaze in comuna Strunga; * Actualizare PUG, avize;
- Continuarea lucrarilor la investitia si modernizarea de drumuri in comuna Strunga;
- Intretinere si curatenie Parc Comunal Strunga;
- Finalizarea proiectului Extindere retea de apa in satul Strunga;
- Repartizarea unor sume bisericilor, in functie de cerinte si nevoi;
- Demararea lucrarilor privind Realizarea Amenajamentului pastoral,
- Asigurarea serviciului de dezapezire pe perioada iemii;
- Lucrari de salubritate si mediu- colectarea si transportul gunoiului menajer pe tot parcursul anului;
- Intretinerea si efectuarea unor lucrari edilitare la bisericile si cimitirile din sate ;
- S-au luat masuri de revizuire a sistemului public de iluminat stradal prin completarea necesarului de lampi de iluminat, prin schimbarea celor arse precum si prin inlocuirea becurilor cu un consum ridicat de electricitate cu becuri economice.
- Cosirea zonelor de pe marginea soselelor:
- Sustinerea dezvoltarea zilei de sărbătoare a comunității "Ziua comunei Strunga" (prima duminică din luna septembrie)
- Aproape de copii cu nevoi speciale , în parteneriat cu Fundatia Ancora Salvării;

Consiliul local a repartizat în anul 2020, suma necesară pentru asigurarea bazei materiale, burselor scolare, naveta cadrelor didactice si a cheltuielilor de functionare a institutiilor de învățământ din comună.

In final trebuie spus cătoate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajatii Primăriei, cu conducerea scolii, dar cu ceilalti factori de decizie din comunitatea noastră, nu în ultimul rând cu sprijinul cetătenilor comunei noastre, fapt pentru care vă multumesc tuturor si urez continuarea pe aceeasi linie si cu rezultate mai bune în anul acesta.

Toate cele mentionate s-au făcut cu suport intelectual, cu trudă si sustinere financiară, nu este o laudă, este o realitate. Toate realizările sunt la vedere, se pot sustine de cei care cunosc

ceea ce înseamnă a face ceva în viață, sacrificându-ti timpul, functia si potentialul pentru bunastarea cetatenilor din comuna Strunga.

Vă multumesc pentru sprijinul pe care mi l-ati acordat, sper să fiti alături de mine, pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare precum si materializarea celor viitoare.

Data : 31.03.2021

PRIMAR

Sorin Lazar

