



**PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA**

**JUDEȚUL IAȘI**

Trezoreria Targu Frumos; e-mail: [primaria\\_strunga@yahoo.com](mailto: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, ÎN ANUL 2018***



**PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA**

**JUDEȚUL IAȘI**



Trezoreria Targu Frumos; e-mail: [primaria\\_strunga@yahoo.com](mailto:primaria_strunga@yahoo.com)

Strunga, Iași

Tel/Fax 0232-714301, 0232-714440

În baza prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrarea publica locala, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea administrației publice locale a vizat creșterea permanentă a calitatii muncii, urmărind totodată instituirea unor modalități de lucru în deplină concordanță cu legislația și eficiența.

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 Primăriei, a Consiliului Local Strunga și se referă la capacitatea administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale. Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2018 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

#### Comuna Strunga

În anul **2018** au fost emise de către primarul comunei Strunga un număr de 158 de dispoziții vizând asistența socială, acordarea ajutorului social, alocații de sprijin, virările de credite bugetare și altele. De asemenea, în același an au avut loc 12 ședințe ale Consiliului local Strunga. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate de 56 hotărâri, inițiate de primarul comunei și a căroră aplicare a condus la desfășurarea unei activități corespunzătoare în plan legislativ și executiv.

Raportul de colaborare cu instituțiile publice locale și județene și cu întreprinzătorii de pe raza comunei a fost foarte bun. 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, documentele dezbătute în ședințe au fost depuse în dosare în vederea arhivării. Hotărârile adoptate de Consiliul local precum și dispozițiile emise de primarul comunei au fost înregistrate în registre speciale, iar apoi înaintate instituției Prefectului județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate precum și instituțiilor, birourilor, compartimentelor 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.

În anul 2018 s-a pus accent pe creșterea competenței profesionale a angajaților Primăriei comunei Strunga, acest obiectiv s-a realizat prin angajarea funcționarilor publici și personalului contractual pe criterii profesionale prin concurs și prin participarea angajaților la programe de instruire și perfecționare profesională.

Pe parcursul anului 2018 s-au organizat concursuri pentru, **ocuparea posturilor vacante :**

- 1 post referend la compartimentul Urbanism, administrarea domeniului public și privat;
- 1 post- operator rol la compartimentul Financiar contabil;
- 1 post- agent fiscal la compartimentul Financiar contabil;
- 1 post- fond funciar la compartimentul agricol;
- 1 post- agent agricol la compartimentul agricol;
- 1 post –asistent social compartimentul de asistenta sociala;

Avand in vedere vechimea functionarului care ocupa functia de casier si raportat la prevederile legale in vigoare s-a organizat concurs de promovare in anul 2018;

In vederea organizarii promovarilor in grad profesional a functionarilor publici din cadrul primariei s-a are in vedere inaintarea catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici spre avizare Planul de ocupare a posturilor pe anul 2019.

S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal precum și expedierea în timp util a corespondenței. Totodată, primarul, viceprimarul, secretarul și ceilalți funcționari ai primăriei, au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor conform cu prevederile legislației în vigoare, aceștia acordând atenția cuvenită soluționării cererilor și sesizărilor.

Voi prezenta în continuare 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 biroul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică locală asigură managementul financiar-contabil pentru întreaga activitate economică a Consiliului local Strunga.

O activitate importantă a compartimentului a fost fundamentarea și elaborarea bugetului local de venituri și cheltuieli, a cărui aprobare s-a făcut în cadrul ședinței Consiliului local din luna. 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 parte a locuitorilor comunei a achitat la timp impozitele și taxele anului trecut. 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 rău-platnici și îndeosebi la capitolul amenzi unde numărul și valoarea acestora a crescut anul trecut. Acolo unde sunt debite foarte mari, după înștiințări și somații vom trece la acțiuni în instanță în vederea transformării

amenzilor .Este destul de greu la acest compartiment ,motivul fiind, dupa care se pot incepe procedurile de ocupare a aposturilor

Primăria comunei Strunga, judetul Iasi, instituție cu personalitate juridică avand 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, patrimoniul propriu, astfel încât informațiile despre structura financiară să poată fi utile pentru anticiparea nevoilor viitoare de financiare și de onorare a angajamentelor financiare existente.

La data de 31.12.2018 Situațiile financiare sunt intocmite in conformitate cu prevederile Legii 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile cuprinse în Normele metodologice emise de Ministerul de Finanțe privind intocmirea si depunerea situațiilor financiare ale institutiilor publice la 31.12.2018.

Actiunile institutiei sunt cuprinse in bilant la valoarea de achizitie iar cele identificate si inventariate de catre comisiile constituite in acest sens sunt prezentate la valoarea justa prin procedura de evaluare a acestora. Stocurile sunt stabilite dupa metoda inventarului permanent.

Institutia a implementat sistemul de control intern managerial si ca urmare, pentru activitatea financiar-contabila sunt elaborate proceduri privind inregistrarea si evidenta documentelor financiar-contabile, circuitul documentelor, efectuarea controlului financiar preventiv, angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor, inventarierea patrimoniului, colectarea veniturilor bugetare, executarea silita a creantelor bugetare.

Amortizarea activelor fixe se calculeaza folosind metoda amortizarii liniare.

Platile s-au efectuat prin angajarea acestora in limita creditelor aprobate.

Bilanțul este întocmit în baza ultimei balanțe de verificare a conturilor sintetice, pusă de acord cu balanța conturilor analitice, încheiată după înregistrarea tuturor documentelor în care au fost consemnate operațiuni 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 deliberativa- 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 31.12.2018 rezultatul patrimonial al exercițiului reprezintă un excedent in suma de 1.392.342 lei calculat astfel:

TOTAL VENITURI OPERATIONALE	4.581.077 lei
TOTAL CHELTUIELI OPERAȚIONALE	3.224.214 lei
VENITURI EXTRAORDINARE	35.479 lei
CHELTUIELI FINANCIARE	0 lei
Rezultat patrimonial al exercitiului(excedent)	1.392.342 lei

Stocurile sunt în sumă de 1.072.745 lei și sunt evidențiate la costul de achiziție.

### III. SITUATIA ACTIVEI SI DATORIIILOR

Creanțele curente sunt in suma de 2.253.464 lei.

Provizioane curente constituite conform OUG 71/2009 si OG 17/2012 in valoare de 220.019 lei.La data de 31.12.2018, institutia nu prezinta plati restante.

#### IV.Situatia fluxurilor de trezorerie:

Total incasari - 8.850.349 lei

Plăți - 6.559.552 lei

Total incasari buget local – 5.282.536 lei.

Plăți buget local – 2.991.739 lei.

Casa: Incasări - 3.561.829 lei

Plăți - 3.561.829 lei .

- -Cheltuieli : 4.749.140 lei  
si **un buget definitiv** la sfarsit de an in suma
- -Venituri: 4.968.720 lei
- -Cheltuieli : 5.738.020 lei
- Exercitiul bugetar la sfarsitul anului se prezinta astfel :
- -Venituri totale : 4.610.073,78 lei
- -Cheltuieli totale: 4.818.220,05lei
- -Excedentul : 872.160,20 lei

Veniturile bugetului local s-au incasat in procent de 80 % conform planului.

In ce priveste cheltuielile bugetului local in anul 2016 ,Primarul Comunei Strunga in calitate de ordonator principal de credite,a asigurat fondurile necesare pentru buna functionare a institutiei din subordine.

- -Concesiuni 5.145 LEI
- -TMT 0 LEI

Problema in incasarea debitelor, sunt la capitolul amenzi precum si la incasarea debitelor de la persoane care nu au domiciliul pe raza Comunei Strunga.

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 SUMA DE 35.377
	PJ SUMA DE 36.020
TEREN INTRA	PJ - PF SUMA DE 15.951
TEREN CURTI/CONS	PF SUMA DE 47.319
	PJ SUMA DE 2.876
TEREN EXTRAVILAN	PF PJ SUMA DE 1 54.788
AUTO	PF SUMA DE 48.430
	PJ SUMA DE 22.407
INSCRIERI AUTO	- 127
RADIERI AUTO	- 58
CERTIFICATE FISCALE	- 456

- **Activitatea de stare civilă**



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

Au fost eliberate 123 certificate de stare civila dupa cum urmeaza:

-47 certificate de casatorie,27 la cerere ,8 la casatoriile officiate,1 transcriere

-27 certificate de nastere ,19 la cerere ,2 pentru transcrieri,1 inregistrare de nastere;

- un numar de 49 de certificate de deces , 8la cerere si 38 pentru persoanele decedate;

De asemenea au fost inregistrate un numar de 69 de acte de stare civili in dublu exemplar,din care:

-8 acte de naștere- transcrieri(ca urmare a transcrierii unor acte sau certificare de naștere înregistrate la utorități străine),

- 20 acte de căsătorie;

- 41acte de deces -3 transcriere;

Au fost inregistrate si solutionate 9 sentinte de divort ,5sentinte comunicate de Judecatoria Pascan si 4 de birouri notari publici;

Au fost intocmite si eliberate 27 de formulare privind anexa nr. 24 pentru persoanele care au solicitat dezbaterea succesiunii.

Au fost intocmite si eliberate2 livrete de familie;Au fost intocmite si eliberate la cerere 20 extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civila aflate in evident Primariei comunei Strunga si un extras multiling.

În urma controlului de fond, pe linie de stare civilă efectuat, de către Direcția Județeană de Evidența Persoanelor Iași, nu s-au constatat nereguli în activitatea de stare civilă proprie desfășurată.

- **Activitățile specifice registrului agricol și de fond funciar**

Acestea au constat în:

- asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efectivele de animale pe specii și categorii, categoriile de folosință a terenurilor și suprafețelor cultivate, prin completarea registrului agricol și 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;
- înregistrarea și monitorizarea a unui număr de 370 contracte de arenda;
- 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 cobaterea bolilor și dăunătorilor în culturi și afișarea acestora pentru informarea producătorilor agricoli;
- eliberarea unui număr de 52 atestate și carnet de producători agricoli;
- rezolvarea în condițiile legii, a cererilor și contestațiilor pe probleme de fond funciar și a cererilor prin care se solicită certificare, adeverințe, dovezi sau acte, care se eliberează în baza registrului agricol;
- corespondențe pe probleme de fond funcionar cu instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală și alte instituții aflate în sfera relațională externă, întocmirea documentelor în vederea eliberării avizului favorabil pentru vânzarea de teren extravilan conform Legii 17/2014 -35 dosare.

În anul 2018, s-au înregistrat în registrul de corespondență generală un număr de 4370 documente(intrari-iesiri), dintre care s-au remarcat cererile pentru eliberarea a adeverințelor în conformitate cu registrul agricol, evidența muncii, anchete sociale, certificate fiscale, de urbanism și producător agricol și altele.

- 773 adeverinte rol agricol(bulletin ,intabulari,notar,proiecte,etc);
- carnete de comercializare a produselor agricole;
- atestate de producator;
- 276 adeverinte A.P.I.A.;
- adeverinte E-on;
- adeverinte pensii C.A.P.

- **Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului**

În cadrul compartimentului urbanism în anul 2018 au fost eliberate un număr de:

- 22 certificate de urbanism ;
- 14 autorizații de construcții ;
- 108 bransamente la utilitățile publice .

- **Activitatea de achiziții publice**

Aceasta a constat în:

- întocmirea programului anual de achiziții publice;
- întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, cuprinse în programul anual de achiziții publice;
- întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea și distribuirea acestora, atât a celor implicați în derularea și

urmărirea lor cât și a Biroului financiar-contabil pentru efectuarea plăților;

- întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, cuprinse în programul anual de achiziții publice;

În anul 2018 , s-au efectuat următoarele achiziții:

- Furnizare servicii – online: 58  
– offline : 1
- Furnizare produse – online: 39  
– offline: 2
- INVESTIȚII: – online: 8  
– offline: 0

- **Compartimentul de asistență sociala**

Activitatea de asistență socială din cadrul Primăriei a constat în:

- întocmirea a dosarelor pentru alocații de stat;
  - dosare pentru alocația de susținere a familiei;
  - dosare pentru îndemnizații privind creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani;
  - dosare pentru acordarea ajutorului social;
  - dosare ajutoare pentru încălzirea locuinței,
  - anchete sociale pentru acordarea burselor”Bani de liceu”;
  - anchete de divort;
  - dosare plasamente familiale;

- familii care au beneficiat de ajutoare de urgent:1000 lei;

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

- În anul 2018, s-au înregistrat un număr de 33 *cereri alocație de stat pentru copii, din care 1 (una) respinse*
- În anul 2018, s-au înregistrat un număr de 5 *cereri pentru stimulente inserție și 6 cereri pentru concediu creștere copil.*
- În anul 2018, s-au înregistrat un număr de 16 *cereri pentru tichete sociale pentru grădiniță.*

- **Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**

La nivelul comunei noastre funcționează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Strunga, având ca activitate în principal protecția și stingerea incendiilor conform O.U.G. nr. 63/203 privind organizarea și funcționarea Ministerelor Administrațiilor și Internelor, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă modificată și completată de Legea nr. 212/2006.

În cursul anului 2018 au avut loc 2 incendii de locuințe fara victim si 16 incendii de vegetatie uscata. La nivelul comunei avem un numar de 14 voluntari .

- **Biblioteca Comunală Strunga**

Aceasta a funcționat cu program de 8 ore/zi pe tot parcursul anului. În anul 2018 s-au completat colecțiile de bibliotecă prin donație și prin achiziționarea de volume, oferind locuitorilor posibilitatea de a se informa în sala bibliotecii, fiind disponibile locuri destinate lecturii și accesului la internet. Oportunitatea accesării internetului a avut un impact deosebit asupra cititorilor din comună, stârnind un real interes pentru nevoia de cunoaștere și informație cât mai diversă .

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

Consiliul local a repartizat în anul 2018, suma necesară pentru asigurarea bazei materiale și a cheltuielilor de funcționare a instituțiilor de învățământ din comună.

### **Proiecte și programe de dezvoltare locală**

Dintre activitățile stabilite la care a participat în calitate de viceprimar, alături de primarul comunei aș enumera:

- Intretinere și pietruire drumuri în comuna Strunga;
- Intocmirea și aprobarea proiectului Modernizare parc în comuna Strunga;
- Achiziționare mobilier pentru sala multifuncțională din satul Farcaseni;  
Pregătirea documentației pentru Reabilitare și extindere școala Farcaseni;
- Implementarea proiectului de investiții "Modernizare drumuri în comuna Strunga" prin P.N.D.L.;
- Intocmirea documentației (Studiu de fezabilitate, Studiu geo, topo) în vederea realizării Proiectului Demolare și construire grădiniță în satul Crivesti, comuna Strunga prin PNDL.
- Intocmirea documentației (Studiu de fezabilitate, Studiu geo, topo, în vederea realizării Proiectului Distribuție gaze în comuna Strunga;
- Actualizare PUG, avize;
- Continuarea lucrărilor la investiția Modernizare drumuri în comuna Strunga;
- Intretinere și curățenie Parc Comunal Strunga;
- Finalizarea proiectului Extindere rețea de apă în satul Strunga;
- Repartizarea unor sume bisericilor, în funcție de cerințe și nevoi;
- Demararea lucrărilor privind Realizarea Amenajamentului pastoral;
- Asigurarea serviciului de dezapezire pe perioada iernii;
- Lucrări de salubritate și mediu- colectarea și transportul gunoierului menajer pe tot parcursul anului;
- Intretinerea și efectuarea unor lucrări edilitare la bisericile și 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:
- Susținerea și dezvoltarea zilei de sărbătoare a comunității”Ziua comunei Strunga” (prima duminică din luna septembrie)
  - Aproape de copii cu nevoi speciale , în parteneriat cu Fundația Ancora Salvării;

Consiliul local a repartizat în anul 2018 suma necesară pentru asigurarea bazei materiale,burselor scolare,naveta cadrelor didactice și a cheltuielilor de funcționare a instituțiilor de învățământ din comună.

În final trebuie spus cătoate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele omise,au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajații Primăriei, cu conducerea școlii, dar și cu ceilalți factori de decizie din comunitatea noastră, și nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și urez continuarea pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în anul acesta.

Toate cele menționate s-au făcut cu suport intelectual, cu trudă și susținere financiară și nu este o laudă, este o realitate. Toate realizările sunt la vedere și se pot susține de cei care cunosc ceea ce înseamnă a face ceva în viață, sacrificându-ți timpul, funcția și potențialul pentru bunastarea cetatenilor din comuna Strunga.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat în anul 2018 și sper să fiți alături de mine, pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare precum și materializarea celor viitoare.

27.04.2019

PRIMAR,

PROF. MARIANA LAZAR

