

RAPORTUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMȚ

2015



DIRECȚIA ECONOMICĂ

Potrivit organigramei aprobate, în anul 2015 Direcția economică a avut următoarea structură:

- I. Serviciul financiar contabil
- II. Serviciul buget, tehnologia informației
- III. Compartiment control financiar preventiv

Director economic

În anul 2015 și-a desfășurat activitatea în special în următoarele direcții :

- a participat la elaborarea proiectului bugetului local cu toate anexele, în conformitate cu prevederile legii;
- a verificat, avizat și prezentat spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț toate referatele de specialitate care au stat la baza promovării hotărârilor Consiliului local;
- a verificat întocmirea trimestrială și anuală a situațiilor financiare privind bugetul local în structura și la termenul prevăzute de lege;
- a propus ordonatorului de credite măsuri de rectificare a bugetului local în cazul modificării unor dispoziții legale în vigoare sau apariției altora noi;
- a vizat și aprobat înregistrarea în contabilitate, conform normelor legale, a documentelor justificative pentru orice operațiune care angajează patrimoniul Primăriei Municipiului Piatra Neamț;
- a raportat lunar către MFP situațiile privind creditele contractate, gradul de îndatorare și serviciul datoriei publice al UAT și a asigurat relația cu instituțiile de credit la care primăria are contractate împrumuturi;
- a raportat zilnic ordonatorului principal de credite situații privind gradul de încasare a veniturilor, plățile către furnizorii de produse și servicii, încasarea redevențelor, etc;
- a asigurat repartizarea corespondenței care privește activitatea Direcției Economice pe compartimente, respectiv persoanelor din subordine, în funcție de sarcinile ce le revin conform fișei posturilor;
- a acordat viza de control financiar preventiv pentru operațiunile stabilite prin decizia ordonatorului principal de credite emisă în acest sens;
- a asigurat buna funcționare și optimizarea activității Direcției Economice prin informarea salariaților asupra modificărilor legislației, aprecierea corectă a activității acestora și asigurarea perfecționării profesionale a personalului din subordine;

I.Serviciul financiar contabil

În anul 2015 în cadrul Serviciului financiar contabil s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența sintetică și analitică a conturilor contabile aferente capitolelor bugetare; (Autorități publice, Servicii publice generale; Aparare, Ordine Publică și Siguranța Națională; Învățământ; Cultură, sport, recreere; Asistența socială; Servicii publice; Acțiuni generale economice; Transporturi);
- evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor din afara bilanțului – de ordine și evidență;
- evidența contabilă sintetică și analitică a plăților detaliat pe fiecare furnizor sau creditor;
- evidența cheltuielilor pe capitole și articole, conform clasificății bugetare;
- plata împrumuturilor, dobânzilor și comisioanelor aferente împrumuturilor bancare și s-a asigurat evidența contabilă a acestora;
- evidența contabilă sintetică a cheltuielilor privind investițiile finanțate din bugetul local, din credite interne și din fondul de întreținere, înlocuire și dezvoltare;
- evidența contabilă sintetică și analitică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar și a activelor financiare;
- evidența stocurilor de materiale consumabile aflate în magazia unității;
- evidența garanțiilor de bună execuție pe furnizori și obiective de investiții, s-a întocmit documentația privind eliberarea garanției de bună execuție pentru lucrările finalizate;
- evidența contabilă analitică și sintetică pentru proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare;
- evidența și plata sumelor achitate în baza HCL;
- evidența contabilă analitică și sintetică a cheltuielilor de personal;

- întocmirea statelor de plată, operarea în programul informatic a reținerile salariale, concediile medicale, alte drepturi salariale (diurne deplasare) și evidența contabilă a reținerilor salariale, popriri, rate, etc;
- plata salariilor prin întocmirea ordinelor de plată și a documentației care însoțește salariile;
- plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap prin prelucrarea acestora în programul informatic special de prestații sociale, întocmirea ordinelor de plată, contabilizarea acestora;
- s-a depus lunar declarația 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat, declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, declarația informativă 205 privind impozitul reținut pe veniturile cu regim de reținere la sursă pe beneficiari de venit;
- încasări și plăți în numerar, s-au gestionat disponibilitățile bănești din casieria instituției;
- s-au furnizat toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și externe .

II. Serviciul buget

Principalele activități ale anului 2015, grupate în funcție de atribuții, au fost următoarele :

II.1 Atribuții referitoare la activitatea de buget

- organizarea, coordonarea și îndrumarea activităților și lucrărilor privind
 - *bugetul local al municipiului
 - *bugetul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții
- întocmirea și supunerea spre aprobare Consiliului Local, a bugetelor de venituri și cheltuieli, precum și rectificările acestora conform prevederilor legale;
- repartizarea creditelor anuale, pe ordonatorii terțiari, pe trimestre și tipuri de cheltuieli, după aprobarea bugetului local de către Consiliul Local (credite aprobate inițial și ori de câte ori au intervenit modificări ca urmare a rectificării bugetului);
- repartizarea pe luni, a creditelor aferente fiecărui trimestru, pentru ordonatorii de credite din cadrul capitolelor bugetului local;
- conducerea evidenței deschiderilor de credite, atât pentru activitatea proprie cât și pentru ordonatorii terțiari de credite;
- întocmirea documentelor specifice pentru deschiderile de credite bugetare și înaintarea către Trezorerie, în conformitate cu reglementările în vigoare, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- verificarea și înaintarea spre aprobare ordonatorului principal de credite, a virărilor de credite solicitate de compartimentele de specialitate din cadrul instituției cât și de ordonatorii terțiari din cadrul capitolelor finanțate la nivel de municipiu și întocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli în urma aprobării virărilor;
- întocmirea zilnică a execuției cheltuielilor bugetului aprobat, pe capitole, subcapitole, titluri articole și alineate de cheltuieli, pe baza plăților aprobate de ordonatorul de credite și efectuate.
- întocmirea lunară a execuției veniturilor bugetare, în baza execuției de casă, urmărind gradul de încasare pe fiecare tip de venit;
- asigurarea evidenței angajamentelor legale și bugetare precum și a creditelor de angajament;
- asigurarea întocmirii și evidența angajării, lichidării, ordonanțării cheltuielilor publice conform OMF 1792/2002;
- întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale conform reglementărilor legale în vigoare, raportarea acestora în termen la AJFP;
- întocmirea și transmiterea lunară la AJFP a plăților restante, indicatorilor din bilanț și a conturilor de execuție pentru bugetele de venituri proprii, precum și contul de execuție al proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- întocmirea, centralizarea și transmiterea lunară la AJFP a situației monitorizării cheltuielilor de personal, conform OG 48/2005, pe structura clasificăției bugetare, pentru cheltuielile proprii cât și pentru centrele bugetare subordonate;
- prezentarea Consiliului Local spre aprobare a raportul privind execuția bugetară trimestrială și anuală;
- acordarea de sprijin privind problemele de buget, ordonatorilor terțiari și instituțiilor din subordine.

Prin competențele sale, Serviciul buget a pus la dispoziție resursele bugetare și financiare pentru desfășurarea activității economice și investitoriale a entității în anul 2015.

În decursul anului au fost efectuate un numar de 13 rectificari bugetare în vederea creerii cadrului legal cheltuire a fondurilor publice, atât pentru activitatea curenta cât si pentru cea de investitii, în conformitate cu leg 273/2006 privind finantele publice locale.

Analizând execuția bugetară întocmită la 31.12.2015, situația veniturilor și cheltuielilor bugetului local se prezintă astfel:

Denumire indicatori	Cod indicator	Program initial 2015	Program definitiv la 31.12.2015	Execuție la 31.12.2015	% din programul inițial	% din programul definitiv
TOTAL VENITURI, din care:	00.01	157.325.190	193.174.190	184.286.453	117,14%	95,40%
Veniturile secțiunii de funcționare, din care:		140.244.190	177.825.190	171.732.008	122,45%	96,57%
- taxe și impozite locale		38.135.000	43.013.000	38.888.692	101,98%	90,41%
- cote defalcate din impozitul pe venit	04.02	43.959.000	51.619.710	51.537.935	117,24%	99,84%
- cote defalcate din TVA	11.02	67.613.190	89.091.480	86.748.549	128,30%	97,37%
- vărsăminte din SF pt.finanțarea SD	37.02.03	-11.263.000	-7.888.000	-7.231.000	64,20%	91,67%
- subvenții ajutor încălzire locuințe	42.02.34	190.000	190.000	95.783	50,41%	50,41%
- subvenții finanțarea sănătății	42.02.41	1.610.000	1.799.000	1.692.049	105,10%	94,05%
Veniturile secțiunii de dezvoltare, din care:		17.081.000	15.349.000	12.554.445	73,50%	81,79%
- vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04	11.263.000	7.888.000	7.231.000	64,20%	91,67%
- venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	2.726.000	5.371.000	5.751.270	210,98%	107,08%
- finanțarea unor chelt.de capital ale unitatilor de invatamant preuniversitar	42.02.14	200.000	200.000	0	0,00%	0,00%
- subvenții BS pt.proiecte FEN	42.02.20	335.000	335.000	-148.290	-44,27%	-44,27%
- sume alocate de la BS aferente corecțiilor financiare	42.02.62	1.909.000	807.000	0	0,00%	0,00%
- finanțarea Programului Național de Dezvoltare Locală	42.02.65	0	100.000	0		0,00%
- rambursari sume UE	45.02	648.000	648.000	-279.535	-43,14%	-43,14%
TOTAL CHELTUIELI, din care:	49.02	160.609.190	196.458.190	181.224.490	112,84%	92,25%
Cheltuielile secțiunii de funcționare, din care:		140.244.190	177.825.190	171.351.092	122,18%	96,36%
Cheltuieli de personal	10	66.364.000	86.955.000	84.489.263	127,31%	97,16%
Bunuri si servicii	20	41.166.190	58.001.622	54.786.838	133,09%	94,46%
Dobânzi	30	13.748.000	12.598.000	12.558.206	91,35%	99,68%
Subvenții	40	975.000	191.000	0	0,00%	0,00%
Transferuri curente	51	1.200.000	1.873.078	1.720.300	143,36%	91,84%
Asistență socială	57	5.365.000	6.369.000	6.342.736	118,22%	99,59%
Alte cheltuieli	59	3.026.000	3.692.114	3.308.373	109,33%	89,61%
Rambursari de credite	81	8.400.000	8.400.000	8.400.000	100,00%	100,00%

Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01.01	0	-254.624	-254.624		100,00%
Cheltuielile secțiunii de dezvoltare, din care:		20.365.000	18.633.000	9.873.398	48,48%	52,99%
Transferuri interne	55	1.800.000	833.000	540.448	30,02%	64,88%
Proiecte cu finanțare nerambursabilă	56	3.728.000	1.338.000	1.156.284	31,02%	86,42%
Active nefinanciare	71	14.837.000	16.813.928	8.528.594	57,48%	50,72%
Active financiare	72	0	20.000	20.000		100,00%
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01.02	0	-371.928	-371.928		100,00%
Excedent / deficit, din care:		-3.284.000	-3.284.000	3.061.963		
- secțiunea de funcționare		0	0	380.915		
- secțiunea de dezvoltare		-3.284.000	-3.284.000	2.681.048		

II.2 Atribuții referitoare la activitatea învățământului preuniversitar de stat

- monitorizarea cheltuielilor din bugetul aprobat al ordonatorilor tertiar la capitolul "Învățământ, pentru titlurile de cheltuieli aprobate;
- măsuri de eficientizare privind consumurile de utilități la centrele bugetare din subordine;
- participarea la fundamentarea anuală a bugetului local prin centralizarea propunerilor și a fundamentărilor bugetare primite de la școli;
- propuneri de rectificări bugetare pentru centrele financiare din rețeaua de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare;
- diverse raportări la Inspectoratul Școlar Județean Neamț și Consiliul Județean Neamț specifice domeniului Învățământ;
- întocmirea de rapoarte privind investițiile la unitățile de învățământ pentru Consiliul Județean Neamț și Inspectoratul Școlar Neamț;
- verificarea necesarului achiziționării de bunuri, servicii sau lucrări solicitate prin referatele de necesitate întocmite de școli;
- întocmirea referatelor de necesitate în vederea organizării procedurii de achiziție pentru produse sau lucrări, cu precizarea sursei de finanțare;
- monitorizarea derulării contractelor încheiate referitoare la cheltuielile cu învățământul;
- centralizarea și raportarea, trimestrial și anual, a dărilor de seama contabile de la unitățile de învățământ;
- centralizarea și raportarea lunară a plăților restante și a conturilor de execuție ale bugetelor de venituri proprii ale centrelor bugetare subordonate precum și alte raportări prevăzute de reglementările legale în vigoare;

II.3 Atribuții referitoare la activitățile privind Tehnologia Informației

- asigurarea funcționalității rețelei informatice din primărie (inclusiv sediile de la D.T.I., S.P.C.L.E.P și Poliția Locală), asigurându-se intervenții rapide în urma solicitărilor telefonice.
- întreținerea aplicațiilor interne pentru departamentele din instituție;
- asigurarea bunei funcționări a programelor achiziționate de la terți, depanarea eventualelor erori software /hardware aparute;
- întreținerea serverului de mail al instituției, configurarea adreselor de mail;
- partajarea datelor și a resurselor din rețea.
- întreținerea și actualizarea paginii web a instituției, www.primariapn.ro.
- asistența informatică pentru toate procedurile de achiziții publice derulate prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP).
- monitorizarea contractelor aflate în derulare, privitoare la activitatea IT;

- proiectarea si implementarea unor baze de date specifice unor departamente ale institutiei, inclusiv aplicatii pentru exploatarea acestora: SAPL, Directia Urbanism (Autorizatii, Certificate, Amenzi, Avize), Asistenta Sociala, Protectia Copilului, Autorizatii si Control Comercial .
- actualizarea programului legislativ;
- instalarea unor programe externe de la diverse institutii pe harduri si urmarirea exploatarii lor;
- colaborarea cu departamentele similare din alte institutii: E-On Gaz, Locativ (subventia acordata la termie în perioada rece), banci comerciale, în scopul realizarii unor situatii de interes comun cu institutiile respective;

III. Compartiment Control Financiar Preventiv

În anul 2015, principalele activități au constat în:

- asigurarea exercitării controlului financiar preventiv asupra tuturor operatiunilor cu impact financiar asupra fondurilor publice si a patrimoniului public al municipalității;
- verificarea sistematica a proiectelor de operatiuni care fac obiectul CFP din punctul de vedere al legalitatii si regularitatii precum și al incadrării in limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, dupa caz;
- acordarea vizei CFP pentru proiectele de operatiuni care vizeaza, in principal:
 - a) angajamente legale si credite bugetare sau credite de angajament, dupa caz;
 - b) deschiderea si repartizarea de credite bugetare;
 - c) modificarea repartizării pe trimestre si pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virari de credite;
 - d) ordonantarea cheltuielilor;
 - e) efectuarea de incasari in numerar;
 - f) constituirea veniturilor publice, in privinta autorizării si a stabilirii titlurilor de incasare;
 - g) reducerea, esalonarea sau anulara titlurilor de incasare;
 - h) recuperarea sumelor avansate si care ulterior au devenit necuvenite;
 - i) vanzarea, gajarea, concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al municipalității;
 - j) concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al municipalității;
 - k) alte tipuri de operatiuni, stabilite prin ordin al ministrului finantelor publice.

Situația achizițiilor publice pe anul 2015: s-au desfășurat un nr. de 187 de achiziții publice : 4 cereri de oferte, o negociere prin B R M, o licitație deschisă și 181 achiziții directe.

**DIRECȚIA
TAXE ȘI IMPOZITE**

Direcția Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local, înființată prin HCL nr 84 / 04.06.2001 prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și persoane juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor legate de activitatea desfășurată.

Conform Organigramei aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul instituției sunt structurate astfel:

FRONT OFFICE

Serviciul Colectare, Stabilire - Constatare Impozite, Taxe și Alte Contribuții, Control Fiscal și Relații Publice

Compartiment încasare, relații publice, administrativ

Birou consiliere fiscală, stabilire - constatare, evidență debitori/ creditori ai bugetului local și control fiscal

BACK OFFICE

Serviciul Evidență Contabilă, Resurse Umane, Evidență Venituri/ Amenzi, Urmărire și executare silită

Compartiment juridic, resurse umane

Birou evidență contabilă, evidență venituri/ amenzi, urmărire și executare silită

În anul 2015 activitatea instituției s-a desfășurat cu un număr mediu de 36 de angajați, din care 32 funcționari publici și 4 personal contractual.

În programul de evidență fiscală, la începutul anului 2015 erau înregistrate un număr de:

- **64.008 roluri persoane fizice** cu materie impozabilă și/ sau debite;
- **4.614 roluri persoane juridice** cu materie impozabilă și/ sau debite.

Anul fiscal a început prin actualizarea bazei de date cu nivelul impozitelor și taxelor locale aprobat prin HCL nr. 389 / 16.12.2014 și implementarea noilor schimbări din legislația fiscală și cea privind evidența veniturilor bugetului local.

În ceea ce privește activitatea de stabilirea de impozite, taxe și alte venituri, în sarcina contribuabililor persoane fizice și persoane juridice, care au obligații de declarare și plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local al municipiului Piatra Neamț, în conformitate cu prevederile legale, **au fost prelucrate un număr de 73.222 documente** care privesc:

- Dobândiri auto/ cereri radieri auto – 11.027 documente;
- Cereri recalculare / corecții / declarații rectificative – 440 documente;
- Cereri de compensare / restituiri sume – 808 documente;
- Declarații impunere impozite și taxe locale – 6.193 documente;
- Cereri eliberare certificate de atestare fiscală – 22.828 documente;
- Cereri pentru aplicarea scutirii/ reduceri conform prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și OUG 44/2015 – 759 documente;
- Solicitări de informații de la contribuabili, salariați și diferite instituții publice/instanțe/ executori în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale - 31.009 documente;
- Istorice de rol fiscal/ separări rol – 158 documente.

Urmare a prelucrării declarațiilor de impunere, **au fost emise un număr de 53.334 decizii de impunere** privind stabilirea impozitului pe clădiri / teren / mijloace de transport / taxă hotelieră, etc.

Având în vedere prevederile legale în vigoare, în anul 2015 au fost întreprinse acțiuni având ca **obiective**:

- verificarea bazei de impunere;
- verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale;
- stabilirea diferențelor obligațiilor de plată, precum și a accesoriilor acestora.

Pentru realizarea acestor obiective s-a procedat la:

- constatarea și investigarea fiscală a tuturor faptelor rezultate din activitatea contribuabilului în vederea descoperirii de elemente noi, relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
- analizarea și evaluarea informațiilor fiscale în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile deja deținute sau cu alte surse;
- întocmirea și comunicarea de invitații către contribuabili, în vederea intrării în legalitate prin depunerea declarațiilor de impunere;
- sancționarea potrivit legii a faptelor constatate și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.

Astfel, în anul 2015 au fost verificate în evidențele fiscale un număr de **749 contribuabili persoane fizice / juridice care au realizat pe raza municipiului Piatra Neamț diverse lucrări de construcții și pentru care a expirat termenul legal de executare**, conform situațiilor transmise de Direcția Urbanism.

Pentru contribuabilii persoane fizice / juridice care nu au fost identificați în evidențele fiscale au fost întocmite și comunicate un număr de **123 invitații**, în vederea clarificării situației și în scopul intrării în legalitate prin întocmirea declarațiilor de impunere conform prevederilor legale în vigoare.

În urma prelucrării declarațiilor de impunere depuse în cursul anului și / sau notelor de constatare întocmite în teren, s-au stabilit obligații fiscale suplimentare în cuantum de **478.143 lei**, după cum urmează:

- **în cazul persoanelor fizice** – obligații fiscale în sumă de **147.580 lei**
 - o impozit clădiri în cuantum de 55.120 lei;
 - o regularizare taxă autorizații de construire în cuantum de 92.460 lei;
- **în cazul persoanelor juridice** – obligații fiscale în sumă de **330.563 lei**
 - o impozit clădiri în cuantum de 201.252 lei;
 - o regularizare taxă autorizații de construire în cuantum de 129.311 lei.

În ceea ce privește **taxa pentru eliberarea / vânzarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică, în anul 2015** au fost supuși analizei un număr de **307 contribuabili**, în vederea verificării obligațiilor legale de a achita taxa anuală, încasându-se suma de **229.454 lei**.

În ceea ce privește **controlul încrucișat** efectuat cu alte organe de specialitate ale administrației publice locale, în vederea identificării de bunuri impozabile, pe parcursul anului 2015 s-a stabilit în sarcina unui număr de **65 contribuabili persoane fizice și juridice obligații fiscale suplimentare în cuantum de 88.607 lei**.

Totodată, au fost constatate un număr de **163 contravenții** prevăzute de Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu completările și modificările ulterioare în cazul depunerii peste termen a declarațiilor de impunere și în cazul nedepunerii declarațiilor, cumulând suma de **30.061 lei**.

În ceea ce privește activitatea de evidență amenzi contravenționale, în anul 2015, la registratura DTI au fost înregistrate un număr total de **13.404 procese verbale de stabilire și**

constatare a contravențiilor pentru persoane fizice și juridice, în urma prelucrării acestora rezultând că:

- un număr de 6.501 procese verbale au fost achitate;
- un număr de 6.814 procese verbale nu au fost achitate, prin urmare s-au întocmit confirmările de primire în debit, borderourile de debitare în evidența fiscală și au fost emise actele de executare conform prevederilor legale;
- un număr de 89 procese verbale nu îndeplinesc dispozițiile legale în vigoare cu privire la dovada comunicării către contravenienți a proceselor verbale, datele de identificare (acestea fiind incomplete sau eronate), expirarea termenului legal de transmitere a titlului executoriu către organul fiscal, prescrierea dreptului de a cere executare silită etc, ele fiind remise organelor emitente.

Incasările la bugetul local efectuate în anul 2015 din aceasta sursă totalizează suma de **2.576.552 lei**.

În ceea ce privește **activitatea de urmărire și executare silită** - s-a desfășurat activitatea de executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor, persoane fizice și juridice înregistrați în evidențele fiscale cu debite restante.

Au fost întocmite un număr de **121 titluri executorii pentru înscriere creanțe, 39 somații aferente sentințelor civile, 16.112 somații și titluri executorii** pentru persoanele fizice și juridice care figurau în evidențele fiscale cu debite restante, care au creat posibilitatea înființării unui număr de **4.813 popriri și 107 procese verbale instituire sechestrului asupra bunurilor mobile / imobile** pentru persoane fizice/ juridice.

În ceea ce privește încasarile realizate în perioada ianuarie - decembrie 2015 doar din popriri înființate pentru persoanele fizice la Casa Județeană de Pensii Neamț, acestea cumulează suma de **226.298 lei**.

Incasările totale realizate în anul 2015, în urma desfășurării activității de executare silită, se situează în jurul valorii de 4.316.000 lei. Sunt luate în calcul doar debitele din obligațiile fiscale, urmărirea debitelor nefiscale efectuându-se de către Primăria Municipiului Piatra Neamț.

În urma verificărilor întreprinse în scopul identificării debitorilor și/ sau a bunurilor impozabile, au fost înaintate:

- un număr de **41 de dosare de executare** privind în principal debite reprezentând impozit mijloace de transport către organele fiscale competente în cazul debitorilor care și-au schimbat domiciliul. Debitele transmise prin această modalitate și care ulterior confirmării primirii dosarelor au fost scăzute din evidențele fiscale sunt în cuantum de **97.571 lei**;
- un număr de **97 dosare de executare** privind debite reprezentând amenzi contravenționale către organul fiscal competente în cazul debitorului care și-a schimbat domiciliul. Debitul transmis prin această modalitate și care ulterior confirmării primirii dosarului a fost scăzut din evidențele fiscale este în cuantum de **88.153 lei**.

De asemenea, tot ca urmare a schimbării domiciliului au fost **transferate un număr de 212 dosare fiscale** privind mijloace de transport către alte organe fiscale, în vederea stabilirii obligațiilor fiscale curente.

În ceea ce privește situația contribuabililor persoane juridice aflați sub incidența **Legii insolvenței**, la data de 31.12.2015 au fost identificați un număr de **420 contribuabili**, valoarea creanțelor fiind de **16.089.358 lei**.

În cursul anului, pentru debitorii aflați în această situație s-au întocmit un număr de **144 puncte de vedere** cu privire la ordinea de zi a adunărilor de creditori în care instituția noastră are calitate de creditor și au fost întocmite un număr de **53 de cereri de înscriere creanță pe tabloul creditorilor**.

În cazul persoanelor fizice, pe parcursul anului 2015:

- au fost întreprinse **verificări anuale**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cazul unui număr de **258 contribuabili declarați anterior insolvăbili pentru debite cumulate de 1.113.486 lei** constatându-se următoarele:
 - o pentru un număr de 3 contribuabili cu debite în sumă de 9.718 lei s-a procedat la scăderea din evidența, aceștia fiind decedați;
 - o pentru un număr de 3 contribuabili cu debite în sumă de 5.815 lei a fost constatată încetarea stării de insolabilitate, fiind debitați în evidențele fiscale;
 - o ca urmare a resomării, 3 contribuabili au achitat debite în sumă de 370 lei;
 - o un dosar cu 1 contribuabil cu un debit de 300 lei a fost transferat, datorita schimbarii domiciliului acestuia.

În ceea ce privește **activitatea de încasare**, lunar au fost contabilizate și centralizate încasările efectuate în numerar și cele efectuate prin virament, întocmindu-se notele contabile privind operațiunile derulate, operațiuni ce au la bază documentele care atestă crearea dreptului de creanță – declarația fiscală sau decizia emisă de organul fiscal.

Pentru contribuabilii persoane fizice și juridice, în anul 2015 sa emis un număr de **181.436 chitanțe privind plata în numerar** a impozitelor și taxelor locale și au fost înregistrate în evidența fiscală un număr de **7.235 plăți efectuate prin virament**.

În anul 2015 au fost efectuate un număr de **158 plăți online** în cuantum total de **56.493 lei** și **91 tranzacții cu carduri la POS** în sumă totală de **37.819 lei**.

Situația încasărilor în anul 2015 la unele impozite și taxe locale se prezintă astfel:

Denumire	Clasificație bugetară	Total încasări AN 2015
taxă vehicule lente, reg tx autoriz constr/alte impozite	05.50.00	156.544
impozit clădiri persoane fizice	07.01.01	6.730.884
impozit clădiri persoane juridice	07.01.02	10.992.163
impozit teren persoane fizice	07.02.01	974.863
impozit teren persoane juridice	07.02.02	907.487
impozit teren extravilan	07.02.03	108.269
taxă judiciara de timbru	07.02.03	1.171.758
taxă teren/alte impozite pe proprietate	07.02.50	519.707
taxă hotelieră	12.02.07	52.959
impozit spectacole	15.02.01	14.658
impozit mijloace de transport persoane fizice	16.02.01	3.579.343
impozit mijloace de transport persoane juridice	16.02.02	2.459.510
taxe și tarife pt eliberarea lic.	16.02.03	812.906
alte taxe pe utilizarea bunurilor	16.02.50	24.251
taxă folosire mijl reclamă și publicitate	18.02.50	179.077
vărsăminte venit. și disp. IP	36.02.05	154.359
taxe speciale	36.02.06	2.112.864
alte venituri	36.02.50	231.329
amenzi circulație / contravenționale / alte penalit	35.01.02	2.576.552
venituri din concesiuni / închirieri /asocieri	30.02.05	2.711.508
venit din recuperarea ch de judecată	33.02.28	22.024
taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	745.736
venituri valorif unor bunuri IP	39.02.01	15.131
venituri din vânzarea locuințelor	39.02.03	28.587
venituri vânz unor bunuri dom privat	39.02.07	1.985.421
dep. speciale constr. locuințe	39.02.10	3.722.131
TOTAL GENERAL		42.990.021

Situația încasărilor în anul 2015 la unele impozite și taxe locale comparativ cu anul 2014 se prezintă astfel:

Denumire	Total încasări AN 2014	Total încasări AN 2015
taxă vehicule lente, reg tx autoriz construire	179.692	156.544
impozit cladiri persoane fizice	6.515.367	6.730.884
impozit cladiri persoane juridice	10.483.111	10.992.163
impozit teren persoane fizice	937.774	974.863
impozit teren persoane juridice	1.809.666	907.487
impozit teren extravilan	110.873	108.269
taxă judiciara de timbru	828.934	1.171.758
taxă teren	145.959	519.707
taxă hotelieră	52.849	52.959
impozit spectacole	42.862	14.658
impozit mijloace de transport persoane fizice	3.315.579	3.579.343
impozit mijloace de transport persoane juridice	2.699.971	2.459.510
taxa folosire mijl reclamă și publicitate	173.394	179.077
taxe speciale	2.092.029	2.112.864
amenzi circulație / contravenționale	2.774.677	2.576.552
venituri din concesiuni / închirieri / asocieri	2.440.093	2.711.508
TOTAL GENERAL	34.602.830	35.248.146

În anul 2015, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri/teren/mijloace de transport datorat pentru întregul an de contribuabil persoane fizice/juridice s-au acordat **bonificații** în sumă de **1.107.469** lei, din care:

- **în cazul persoanelor fizice** **644.811 lei**, reprezentând:
 - o bonificație – impozit pe clădiri 422.911 lei
 - o bonificație – impozit pe teren 58.443 lei
 - o bonificație – impozit mijloace de transport 163.457 lei
- **în cazul persoanelor juridice** **462.658 lei**, reprezentând:
 - o bonificație – impozit pe clădiri 330.243 lei
 - o bonificație – impozit pe teren 38.034 lei
 - o bonificație – impozit mijloace de transport 94.381 lei

În ceea ce privește veniturile nefiscale, pe parcursul anului 2015:

- au fost verificate/ prelucrate în evidențele fiscale un număr de 43 contracte de atribuire a gestiunii delegate a serviciului de transport persoane în regim taxi;
- au fost verificate/ prelucrate în evidențele fiscale un număr de 2.307 contracte de concesiune/ închiriere/ asociere / organizare șantier /săpătură branșamente.

Pentru obligațiile nefiscale neachitate, la cele 4 scadențe de pe parcursul anului 2015 au fost transmise adrese către Primăria Municipiului Piatra Neamț, în vederea notificării debitorilor.

S-a procedat la întocmirea notelor de fundamentare și a rapoartelor de specialitate în vederea adoptării Hotărârii de Consiliu Local privind:

- aprobarea taxelor și impozitelor locale pentru anul 2016;
- acordarea bonificației pentru plata cu anticipație în anul 2016;
- procedura de acordare a facilităților comune precizate de Legea nr. 227/2015;

- anularea creanțelor fiscale restante mai mici de 40 lei existente în sold la data de 31.12.2015 prevăzute la art. 178 din OG nr. 92 / 2003 privind Codul de procedură fiscală.

Prin intermediul registraturii s-a asigurat circulația actelor (intrări-ieșiri) în cadrul instituției, precum și informarea corectă/ îndrumarea cetățenilor pe probleme de impozite și taxe, astfel:

- ✓ aproximativ 290.000 de persoane s-au adresat instituției cu privire la probleme specifice activității instituției – prin depunere documente; solicitări de informații verbal/ telefonic; efectuare plăți în numerar; îndrumare în materie fiscală etc;
- ✓ au fost înregistrate un număr de 73.222 intrări reprezentând cereri și acte de la cetățeni, instituții, agenți economici, salariați;
- ✓ au fost înregistrate un număr de 41.982 ieșiri reprezentând răspunsuri la diverse solicitări, decizii de impunere, acte de executare, etc;
- ✓ s-au expedit 26.826 plicuri cu confirmare de primire;
- ✓ aproximativ 22.828 roluri ale contribuabililor au fost analizate, în vederea eliberării certificatelor de atestare fiscală.

Totodată, în anul 2015 Direcția Taxe și impozite a realizat:

- activitatea de informare a cetățenilor cu privire la modificările legislative intervenite prin informări în mass-media locală sau prin actualizarea postărilor pe portalul Primăriei Municipiului Piatra Neamț www.primariapn.ro;
- activitatea de informare a stadiului urmăririi persoanelor care nu și-au achitat datoriile la bugetul local prin publicarea pe site a actelor de executare emise;
- implementare program incasare impozite si taxe locale prin POS, implementare program incasare on line impozite si taxe locale prin ”ghiseu.ro”
- activitatea de gestionare a poștei electronice taxesiimpozite@primariapn.ro.

În ceea ce privește contabilitatea veniturilor și a cheltuielilor, Direcția Taxe și impozite a procedat la:

- întocmirea notelor contabile privind cheltuielile, întocmirea dărilor de seamă contabile pe cheltuieli (balanța și bilanț);
- calcul, plăți și viramente salarii;
- întocmire și depunere declarații lunare;
- întocmire ordine de plată privind plăți furnizori, plăți drepturi salariale, plăți contribuții, compensări, restituiri, etc
- înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, verificarea și păstrarea tuturor operațiunilor patrimoniale;
- întocmirea bilanțelor lunare pentru cheltuieli;
- întocmirea situațiilor privind execuția bugetară pentru venituri;
- fundamentarea bugetului de cheltuieli al instituției, prin estimarea cheltuielilor de personal în baza statutului de funcții și a cheltuielilor materiale, în baza costului estimativ;
- fundamentarea bugetului de venituri;
- întocmirea de propuneri pentru rectificările bugetare de pe parcursul anului, la venituri și cheltuieli;
- înregistrarea notelor contabile privind veniturile, în vederea întocmirii bilanței de verificare lunare pentru venituri și a contului de execuție, etc.

În ceea ce privește activitatea de resurse umane, Direcția Taxe și Impozite a procedat la:

- întocmirea lunară a statelor de personal pentru salarii, a pontajului pentru fiecare serviciu / birou / compartiment din cadrul instituției;
- rezolvarea unui număr de 630 documente/solicitări repartizate prin registratura instituției;

- ținerea evidenței și centralizarea orelor suplimentare, concediilor de odihnă, concediilor pentru incapacitate temporară de muncă;
- centralizarea și verificarea datelor referitoare la fiecare angajat în parte;
- acordarea de consultanță șefilor de serviciu / birouri/ compartimente pentru evaluarea anuală a angajaților;
- întocmirea raportărilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici privind modificările de personal;
- întocmirea raportărilor trimestriale și anuale către Direcția Județeană de Statistică, etc.

În colaborare cu administratorul de rețea și administratorii aplicațiilor informatice utilizate în activitatea curentă, au fost întreprinse măsuri de dezvoltare a sistemului de gestiune și evidență a taxelor și impozitelor GoTax, în scopul evitării duplicării datelor și activităților, creșterii acurateții informației și automatizării proceselor, în vederea diminuării timpilor de muncă pe diverse activități, dezvoltării programului – încasări cu carduri la POS.

De asemenea:

- pe parcursul anului au fost generate diverse situații statistice privind masa impozabilă, stabilirea gradului de colectare pentru anul 2015, privind stabilirea gradului de realizare a veniturilor poprii, privind situații încasări, privind debite neachitate după expirarea termenelor de plată scadente, etc;
- au fost desfășurate activitățile specifice închiderii / deschiderii de an fiscal;
- au fost verificați și actualizați, acolo unde a fost cazul, parametrii de calcul pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale conform prevederilor HCL;
- au fost luate măsuri, în sensul modificării programului informatic, în vederea introducerii și prelucrării datelor în sistem informatic în ce privește taxa pe teren persoane fizice / juridice beneficiare de locuri de parcare de la SC PARKING SA;
- au fost generate situațiile specifice sfârșitului de an fiscal privind debitorii / creditorii persoane fizice / juridice pe tipuri de venituri fiscale / nefiscale și pe clasificării bugetare.

La sfârșitul anului fiscal au fost operate în evidențele fiscale prevederile HCL nr.355/26.11.2015 privind anularea creanțelor fiscale mai mici de 40 lei existente în sold la data de 31.12.2015 prevăzute la art. 178 din OG nr. 92 / 2003 privind Codul de procedura fiscală, operațiunile vizând:

- un număr de 3.552 roluri - persoane fizice – creanțe fiscale anulate în sumă de 69.333 lei,
- un număr de 264 roluri – persoane juridice – creanțe fiscale anulate în sumă de 4.682 lei.

**DIRECȚIA DE
DEZVOLTARE ȘI
IMPLEMENTARE
PROGRAME**

Cuprins:

Cap. I. FONDURI STRUCTURALE 2007 – 2013. Proiecte a caror implementare s-a finalizat in anul 2015 :

Programul Operațional Regional 2007 – 2013

Axa Prioritară 1 – Domeniul de Intervenție 1.1 – Subdomeniul Centre Urbane - Planul Integrat de Dezvoltare Urbană:

1. “Restaurarea și punerea în valoare a zonei istorice și culturale Curtea Domnească din municipiul Piatra Neamț – prin amenjări urbanistice, amenjări ale circulațiilor pietonale și carosabile – pasaj auto subteran, parcaje subterane”/Cod SMIS 11177

Cap. II FONDURI STRUCTURALE 2007 – 2013. Proiecte aflate în implementare in anul 2015 :

II.a. Programul Operațional Regional 2007 – 2013

Axa Prioritara 5 - Domeniul Major de Interventie 5.3.

2. “Centru National de Informare si Promovare Turistica” /COD SMIS 37815

Cap. III. Proiecte aflate in evaluare:

Administrația Fondului pentru Mediu

1. “Realizarea pistelor pentru biciclisti in Municipiul Piatra Neamț - Etapa I”
2. “Realizarea unei noi capacități de producere a energiei termice prin valorificarea resursei de energie regenerabilă la Sala Sporturilor din Municipiul Piatra Neamț”

Cap. IV. Proiecte finalizate anterior anului 2015 - in perioada de monitorizare EX-POST

IV.1. Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU):

1. "Instrumente strategice pentru ocupare in industria turismului"/Cod SMIS 58276

IV.2. Programul Operațional Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice

Axa Prioritara 3 - Domeniul Major de Interventie 3.2.

2. "Platforma de instruire continua pentru angajatii Primariei Municipiului Piatra Neamt"/SMIS 23354

3. "Implementarea la nivelul Municipiului Piatra Neamt a unui sistem TIC, in scopul asigurarii interoperabilitatii la nivel organizational, semantic si tehnic, cu impact asupra eficientizarii activitatii interne a institutiei si furnizarii de servicii publice online catre cetateni si mediul de afaceri" /SMIS 5279

IV.3. Programul Operațional Regional 2007 – 2013

A.1.Axa Prioritară 1 – Domeniul de Intervenție 1.1 – Subdomeniul Centre Urbane - Planul Integrat de Dezvoltare Urbană:

4. "Crearea de spații publice urbane în municipiul Piatra Neamț, prin construirea unui pod și a unei arii de parcuri, în zona intersecției Piața Ștefan cel Mare, str. Orhei, bdul Dacia și amenajarea complexă a pâ râului Cuejdiu"/cod SMIS 11176

5. "Reabilitarea și modernizarea spațiilor din strada Ștefan cel Mare nr. 23, Piatra Neamț, pentru furnizarea unor servicii sociale"/cod SMIS 11178

A.2. Axa Prioritara 2 - Domeniul Major de Interventie 2.1. :

6. "Modernizarea străzilor 1 Decembrie 1918 continuată cu strada Cetatea Neamțului, care va asigura legătura municipiului Piatra Neamț cu viitoarea autostradă Est – Vest "/ cod SMIS 996

7. "Modernizare strada Petru Movila din Municipiul Piatra Neamt care asigura, singura iesire din oras spre zona de Nord Vest a judetului Neamt"/cod SMSI 1015

A.3. Axa Prioritara 3 - Domeniul Major de Interventie 3.2.

8. "Amenajarea de noi spații de cazare și dotarea noului sediu al Centrului social „Pietricica”/SMIS 13138

9. "Centru de sprijin si asistenta specializata pentru copii, str.G. Galinescu nr.11, Piatra Neamt", cod SMIS 3705

10. "MODERNIZAREA, EXTINDEREA ȘI DOTAREA CENTRULUI SOCIAL „ÎMPREUNĂ" str. G. Galinescu nr.46, Piatra Neamt", cod SMIS 11426

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului.

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe

11. "Restaurarea si punerea în valoare a zonei istorice si culturale Curtea Domnească din Municipiul Piatra Neamț - prin reabilitarea, dotarea și punerea în valoare a siturilor și clădirilor de patrimoniu: Muzeul de Etnografie, Muzeul de Artă, Teatrul Tineretului, Turnul Clopotniță, Ruinele beciului și ruinele zidului de incintă ale Curții Domnești și muzeul aferent" /cod smis 5868

A.4. Axa Prioritara 5 - Domeniul Major de Interventie 5.3

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

12. "Dezvoltarea turismului din Piatra Neamț prin promovarea activităților de marketing și a produselor cu specific local" /cod SMIS 3725"

IV.4. Mecanismul Financiar al Spatiului Economic European (SEE)

Sectorul prioritar 1 - "Protectia mediului inconjurator, inclusiv al mediului socio-uman, prin reducerea poluarii si promovarea energiei din resurse regenerabile" - Subdomeniul „Intensificarea prevenirii inundatiilor”.

13. "Indiguirea malurilor râului Bistrița în zona întregului ansamblu de management al deșeurilor situat în anexa Vânători, Piatra Neamț" /RO 0015

IV.5. Administrația Fondului pentru Mediu

14. "Completarea sistemului clasic de producere a apei calde de consum cu sisteme care utilizează energie solară și care conduc la îmbunătățirea calității

aerului, apei și solului pentru Stadionul Municipal, Colegiul Tehnic Gheorghe Cartianu, Colegiul Tehnic Forestier, Școala nr. 7 Văleni ”

15. “Realizarea unor noi capacități de producere a energiei termice prin valorificarea resurse de energie regenerabilă la 22 de grădinițe și creșe din Municipiul Piatra Neamț”

16. “Program de îmbunătățire a calitatii mediului prin realizarea de spatii verzi în Municipiul Piatra Neamț – zona B-dul Dacia, Aleea Viforului și Aleea Tiparului”

17. “Un mediu sănătos, o viață sănătoasă” - Campanie de informare și conștientizare a cetățenilor privind protecția mediului în municipiul Piatra Neamț

Cap. V. Colaborare la elaborarea Portofoliului de proiecte de investiții/ socio-medicale/ resurse umane etc. în scopul dezvoltării locale/ zonale/ regionale pentru perioada de programare 2014-2020

Cap. I. FONDURI STRUCTURALE 2007 – 2013. Proiecte a caror implementare s-a finalizat în anul 2015 :

Programul Operațional Regional 2007 – 2013

Axa Prioritară 1 – Domeniul de Intervenție 1.1 – Subdomeniul Centre Urbane - Planul Integrat de Dezvoltare Urbană

1. Restaurarea și punerea în valoare a zonei istorice și culturale Curtea Domnească din municipiul Piatra Neamț – prin amenajări urbanistice, amenajări ale circulațiilor pietonale și carosabile – pasaj auto subteran, parcaje subterane, COD SMIS 11177

- *Contract de Finanțare nr.775 din data de 16.06.2010*
- *Perioada de implementare:17.06.2010 – 16.08.2015*

○ **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	32.626.882,11
I.a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	122.636,86
I.b.	Valoarea eligibilă a proiectului	26.261.395,14
I.c.	TVA	6.242.850,11
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	6.890.714,87
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	525.227,90
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	122.636,86
II.c.	TVA	6.242.850,11
III.	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	25.736.167,24

○ **REZULTATELE PROIECTULUI:**

- ❖ Amplificarea pieții monumentale Piața Libertății cu o nouă piață, extensie la aceasta, creată prin coborârea circulației rutiere sub o dală urbană.
- ❖ Pasaj rutier pe strada Stefan cel Mare
- ❖ Crearea de parcaje subterane pe doua nivele in zona pasajului rutier, dotate cu scari de acces, ascensoare elevatoare
- ❖ Iluminatul spatiilor publice prin realizarea unui iluminat decorativ al spatiilor pietonale si al spatiilor verzi.
- ❖ Racordarea str. Stefan cel Mare cu pasajul rutier portiunea de rampă a acestei străzi, din dreptul clădirii Primăriei
- ❖ Amenajarea Parcului Tineretului și a Pieții Libertății
- ❖ Restaurarea si punerea in valoare a muzeului CurtiiDomnesti II, vestigii arheologice clasate in categoria A a monumentelor istorice , descoperite pe parcursul executiei lucrarilor la parcare subterana

<https://www.primariapn.ro/old/pasaj/>







Cap. II. FONDURI STRUCTURALE 2007 – 2013. Proiecte aflate in implementare in cursul anului 2015 :

II.a. Programul Operațional Regional 2007 – 2013

Axa Prioritara 5 - Domeniul Major de Interventie 5.3.

1. "Centrul National de Informare si Promovare Turistica" / cod SMIS 37815

- **Contract de Finantare nr. 4610/03.09. 2014**
- **Finantarea Proiectului:**
- Finanțarea nerambursabila reprezinta 98% din totalul cheltuielilor eligibile.
Cofinantarea eligibila proprie reprezintă 2% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.

Nr.crt.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE (lei)
1.	Valoare totala proiect:	622.262,79
2.	Valoarea eligibila totala:	423.625,70
3.	Valoarea neeligibila, inclusiv TVA aferenta:	97.764,36
4.	Contributie eligibila Primarie:	8.470,51
5.	TVA	100.972,73
6.	Asistenta financiara nerambursabila solicitata	415.055,19

○ **OBIECTIVUL PROIECTULUI**

Proiectul isi propune infiintarea unui Centru de informare si promovare in scopul cresterii atractivitatii turistice a municipiului Piatra Neamt.

Proiectul "Centru de Informare și Promovare Turistică" este complementar altor inițiative complexe de refacere și dezvoltare a infrastructurii turistice, și anume: declararea municipiului Piatra Neamț stațiune turistică, implementarea unor proiecte: "Restaurare și punere în valoare Zona istorică și culturală Curtea Domnească din Piatra Neamț prin reabilitarea, dotarea și punerea în valoare a siturilor și clădirilor de patrimoniu: Muzeul de Etnografie, Muzeul de Artă, Teatrul Tineretului, Turnul Clopotniță, Ruinele beciului domnesc și Ruinele zidului de incintă ale Curții Domnești și Muzeul aferent", precum și realizarea unor lucrări cum ar fi: "patinoar artificial descoperit în zona Ștrand", "telegondolă, amenajări pârtii de schi, construcție telescaun, teleschi, tubing pe masivul Cozla", "centru de informare turistică, salvamont și închiriere materiale sportive pe muntele Cozla".

Obiectivul general – Promovarea potențialului turistic românesc prin îmbunătățirea imaginii de țară cu scopul de a promova România în străinătate și de a crește atractivitatea sa pentru turism și afaceri.

Obiectivul specific – Crearea "Centrului pentru Informare și Promovare Turistică în Municipiul Piatra Neamț" în scopul creșterii numărului turiștilor și instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice.



Cap. III. Proiecte aflate în evaluare - Administrația Fondului pentru Mediu

1. “ Realizare pistelor pentru biciclisti in Municipiul Piatra Neamț - Etapa I”

- **Contract de Finantare: nesemnlat**
- **Finantarea Proiectului:**
- Proiectul a fost depus la AFM în data de 20.07.2011, în cadrul ”Programului de realizare a pistelor pentru bicicliști”, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile, reprezentând 78% din totalul cheltuielilor eligibile. Contribuția proprie reprezintă 22% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.

Nr.crt.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE (lei)
1.	Valoare totala proiect:	2.346.347,80
2.	Valoarea eligibila totala:	2.346.347,80
3.	Contributie eligibila Primarie:	502.156,516
4.	Asistenta financiara nerambursabila solicitata	1.844.191,28

- **REZULTATELE PROIECTULUI**

Utilizarea bicicletelor poate juca un rol deosebit în peisajul transportului urban din municipiul Piatra Neamț, având în vedere că se simte o nevoie din ce în ce mai acută de alternative la transportul actual, mai ales pentru călătoriile către locul de muncă, unități de învățământ sau locuri de relaxare (parcuri, grădini).

Prin proiect se vor realiza piste pentru bicicliști pe 3 trasee:

TRASEUL nr. 1: Str. Mihai Viteazul – str. Petru Rareș - Bd. Dacia – Bd. Traian – Str. Orhei – *lungime 8,376 km.*

TRASEUL nr. 2: Str. 9 Mai – Str. Bistriței – Str. Ecaterina Teodoroiu – Str. Digului – *lungime 4,982 km.*

TRASEUL nr. 3: Bd. Republicii – Bd. Decebal – Str. eroilor – Str. Ștefan cel Mare – Str. Liliacului – Str. Prof. Ion Negre – *lungime 4,946 Km.*

LUNGIME TOTALĂ: 18,304 km

2. “Realizarea unei noi capacități de producere a energiei termice prin valorificarea resursei de energie regenerabilă la Sala Sporturilor din Municipiul Piatra Neamț”

- *Contract de Finantare: nesemnlat*
- *Durata de implementare = 12 de luni*
- **Finantarea Proiectului:**

Nr.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE LEI
I.	Valoarea totală a proiectului, din care :	4.658.084
I.a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	75.167
I.b.	Valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA)	4.582.917
II.	Contribuția proprie în proiect, din care :	991.750,40
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile (inclusiv TVA)	916.583,40
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	75.167
	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	3.666.333,60

○ **REZULTATELE PROIECTULUI**

Realizarea de Instalații de producere a apei calde menajere pe bază de pompe de căldură.

○ **BENEFICIILE PROIECTULUI**

Economii la consumul de gaz metan la centralele termice cu cca. 30 %.

Cap. IV. Proiecte a caror implementare s-a finalizat anterior anului 2015 – in perioada de monitorizare ex-post

IV.1. Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU)

Axa prioritară 5: “Promovarea măsurilor active de ocupare”, Domeniul de intervenție 5.1:”Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare”

1. “Instrumente strategice pentru ocupare in industria turismului”, Cod proiect: 58276

Sursa de Finantare: **Fondul Social European** (98% din total cheltuieli eligibile)
Contract semnat de Part NET- Asociatia Parteneriat pentru Dezvoltare Durabila, Bucuresti in data de 20.07.2010

Termen de finalizare: august 2013

Solicitant: Part NET- Asociatia Parteneriat pentru Dezvoltare Durabila, Bucuresti

Partener 1: Camera de Comert si Industrie Prahova

Partener 2: Consiliul Judetean Prahova

Partener 3: Consiliul Judetean Dambovita

Partener 4: AJOFM Prahova
Partener 5: Consiliul Judetean Neamt
Partener 6: Primaria Municipiului Piatra Neamt
Partener 7: CONSORTIUM UNIVERSUS Italia
Partener 8: Provincia BAT (Barletta, Andria,Trani)

Stadiul proiectului: finalizat. Proiectul a fost depus de catre Part NET Asociatia Parteneriat pentru Dezvoltare Durabila , Bucuresti

Obiectivul proiectului: Dezvoltarea durabila a turismului prin activitati de cercetare si documentare privind piata muncii si evolutia ocupatiilor din industria turismului, crearea unui sistem informational pentru piata muncii in sectorul turistic, crearea ocupatiei de Agent de turism pentru circuite tematice, furnizarea serviciilor de informare si consiliere profesionala pentru ocuparea in industria turistica, organizarea unui Targ de locuri de munca in industria turistica, formare profesionala pentru industria turistica.

Bugetul total al proiectului: 20.560.888,47 lei
Bugetul Primariei Piatra Neamt: 1.103.050,00 lei
Cofinantare din partea Primariei Piatra Neamt: 0,00 lei

Rezultatele proiectului: Program de calificare in ocupatia de Agent de turism pentru circuite tematice elaborat in concordanta cu cerintele angajatorilor din industria turistica, caracteristicile persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca si practicile de succes la nivelul industriei turistice din Italia, 120 de ore de instruire teoretica si 240 de ore de formare practica in ocupatia de Agent de turism pentru circuite tematice organizate pentru 25 de persoane aflate in cautarea unui loc de munca, 20 de zile de instruire practica in companii din Italia pentru aproximativ 100 de persoane aflate in cautarea unui loc de munca, 4 campanii de informare a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca organizate in Bucuresti, Dambovita, Neamt, Prahova, 800 de persoane aflate in cautarea unui loc de munca informati/consiliati pentru facilitarea accesarii unui loc de munca in industria turistica, 560 de persoane aflate in cautarea unui loc de munca vor obtine o calificare/ specializare certificata CNFPA pentru ocuparea unui loc de munca in industria turismului.

Beneficii: Proiectul a contribuit la dezvoltarea durabila a turismului la nivelul regiunii.



IV.2. Proiecte a căror implementare s-a finalizat anterior anului 2014 – în monitorizare ex-post - Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007 – 2013

Axa Prioritară 3. – Domeniul de Intervenție 3.2

2. "PLATFORMA DE INSTRUIRE CONTINUA PENTRU ANGAJAȚII PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ"/SMIS 23354

- **Perioada de implementare a proiectului : 07.10.2011 – 06.10.2013**
- **Finanțarea Proiectului:**

Nr.crt.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
1.	Valoare totală proiect:	5.307.200,00
2.	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR:	3.423.469,28
3.	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național:	770.930,72
4.	Valoare neeligibilă, inclusiv TVA aferentă:	1.027.200,00
5.	Cofinanțare eligibilă Primărie:	85.600,00
7.	Asistența financiară nerambursabilă solicitată	4.194.400,00

Obiectivul general : Proiectul a urmărit crearea unui concept de formare profesională pentru funcționarii publici, pentru a garanta creșterea capacității lor de a gestiona eficient sistemul public și facilitățile oferite de informatizarea proceselor administrative alături de realizarea unui centru virtual de training la nivelul Municipiului Piatra Neamț pentru formarea permanentă a funcționarilor în domeniul inovației tehnologice formarea permanentă a funcționarilor în domeniul inovației tehnologice.

3. "IMPLEMENTAREA LA NIVELUL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ A UNUI SISTEM TIC, ÎN SCOPUL ASIGURĂRII INTEROPERABILITĂȚII LA NIVEL ORGANIZATIONAL, SEMANTIC ȘI TEHNIC, CU IMPACT ASUPRA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚII INTERNE A INSTITUȚIEI ȘI FURNIZĂRII DE SERVICII PUBLICE ONLINE CĂTRE CETĂȚENI ȘI MEDIUL DE AFACERI" /SMIS 5279

- **Contract de Finantare nr. 160/322/26.11.2009**
- **Perioada de Implementare: 27.11.2009 – 26.11.2011**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a proiectului :	2.050.132,00
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	401.694,84
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	1.722.800,00
c.	TVA	401.694,84
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	121.416,40
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	34.456,00
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	0,00
III	TVA	401.694,84
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	2.437.515,60

○ **REZULTATELE PROIECTULUI:**

- 1 sistem implementat la nivel central;
- aplicatii software dezvoltate/adaptate;
- 5 structuri functionale ale primariei interconectate;
- 3 administratori instruiti;
- 236 operatori instruiti;
- Echipamente pentru nodul de comunicatie, servere, elemente de retea. Retea functionala la nivel de date inte toate departamentele – echipamente de retea active si pasive atat in nodul de comunicatie cat si la departamente;
- Echipamente pentru operatori (calculatoare, periferice) si instalarea acestora;
- 1 retea nou creata si 1 aplicatie de inteconectare functionabila.

Beneficiile acestui proiect

- 10% din cetatenii municipiului, utilizatori de internet, pot folosi aplicatia on-line pentru accesul la serviciile oferite de administratia locala;
- 50% din intreprinderile locale pot utiliza aplicatia on-line pentru accesul la serviciile oferite de administratia locala;
- 80 % din personalul angajat al administratiei locale beneficiaza de eficientizarea activitatii prin implementarea noului sistem informatic.

IV.3. Programul Operational regional 2007 – 2013

Axa Prioritară 1 – Domeniul de Intervenție 1.1 – Subdomeniul Centre Urbane - Planul Integrat de Dezvoltare Urbană

4. „Crearea de spații publice urbane în municipiul Piatra Neamț, prin construirea unui pod și a unei arii de parcuri, în zona intersecției Piața Ștefan cel Mare, str. Orhei, bdul Dacia și amenajarea complexă a pâraului Cuejdiu”, cod SMIS 11176

- *Contract de Finantare nr. 774./16.06.2010*
- *Perioada de Implementare: 17.06.2010 - 16.04.2014*

REZULTATELE PROIECTULUI:

- ❖ **Un pod casetat din beton** armat monolit peste pâraul Cuejdiu, de 20,00 m lungime, cu lățime de cca. 45,0 m inclusiv două trotuare cu câte 1,5 m fiecare. Pe pod s-au realizat două sensuri giratorii care gestionează fluxul de trafic.
- ❖ **Doua platforme peste paraul Cuejdiu** in aval de pod, fiecare avand cate 100,00 m lungime cu 21,20m latime;
Sistemul constructiv adoptat pentru pod si platforme este de tip caseta cu doua compartimente cu deschiderea de 9.80 m fiecare, despartite fiind de un perete longitudinal cu grosimea de 40 cm.
Suprafețele din cadrul celor două platforme au fost acoperite cu strat de ierburi gazonate pentru soare, în jardiniere fixe.

Ambele platforme au fost împrejmuite pe laturile lor, spre marginile dinspre străzi ale trotuarelor adiacente cu gard decorativ. Iluminatul local este asigurat prin stâlpi metalici.
- ❖ **Amenajarea strazii Orhei** s-a realizat prin ridicarea la nivelul necesar si racordări. Strada Orhei a fost ranforsata pe o lungime de circa 240,00 m, având lățime de 12,00 m (4 benzi de circulație) și un trotuar cu latimea de 2,50 ml spre pârau.
- ❖ **Amenajarea strazii Dacia** s-a realizat prin ranforsare la nivelul existent si racordări; strada s-a înălțat pe cca 250,00 m lungime,având lațimea de 7.00 m (2 benzi de circulatie) și un trotuar de 1,50 m lățime spre albie.
- ❖ **Amenajare acces la pod dinspre piata Stefan cel Mare**, strada Dacia si strada Orhei. Accesul la pod dinspre Piata Stefan cel Mare are o lungime de circa 30,00 m.
- ❖ **Rețele electrice, rețele apă-canal, lucrări hidrotehnice, Lucrari de retentie a plutitorilor mari in caz de viitura (constructie gratar, incastrare gratar in albie si maluri si amenajare mal)**

Lucrari de retentie a plutitorilor mari in caz de viitura (constructie gratar, incastrare gratar in albie si maluri si amenajare mal).

Rezultatele proiectului:

- ❖ Punerea in valoare si imbunatatirea infrastructurii de acces intre cele doua maluri ale paraului Cuejdiu prin amenajari ale circulatiilor pietonale si carosabile precum crearea podului peste paraul Cuejdiu si a celor 2 platforme dotate cu rampe de acces speciale pentru persoanele cu dizabilitati, in municipiul Piatra Neamt, a contribuit la imbunatatirea imaginii acestui oras si implicit, la atragerea turistilor si investitorilor straini.
- ❖ Beneficii economice prin cresterea numarului turistilor in zona municipiului Piatra Neamt; dezvoltarea infrastructurii de afaceri in general; cresterea mobilitatii circulatiei; Imbunatatirea imaginii municipiului Piatra Neamt;

Nr.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE
I.	Valoarea totală a proiectului, din care:	43.772.160,84
I.a.	Valoarea neeligibila a proiectului	17.080,60
I.b.	Valoarea eligibila a proiectului	35.442.338,40
I.c.	TVA	8.312.741,84
II.	Contributia proprie in proiect, din care:	9.038.669,21
II.a.	Contributia solicitantului la cheltuieli eligibile	708.846,77
II.b.	Contributia solicitantului la cheltuieli neeligibile	17.080,60
II.c.	TVA	8.312.741,84
	ASISTENTA FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	34.733.491,63

Impactul social

Proiectul a generat urmatoarele beneficii sociale:

- Imbunatatirea nivelului de trai al populatiei;
- Cresterea mobilitati populatie active
- Facilitarea accesibilitatii zonei de interes economic a Municipiului Piatra Neamt dinspre zonele limitrofe
- Reducerea timpului de tranzit
- Trafic suplimentar atras, respectiv cresterea traficului de pasageri
- Aspect exterior agreabil asupra paraului Cuejdiu
- Cresterea standardelor de calitate a spatiilor de acces catre traseele turistice ce pornesc din Nordul Municipiului Piatra Neamt.

<https://www.primariapn.ro/old/cuejdi/>



Axa Prioritară 1 – Domeniul de Intervenție 1.1 – Subdomeniul Centre Urbane - Planul Integrat de Dezvoltare Urbană

5.REABILITAREA ȘI MODERNIZAREA SPAȚIILOR DIN STRADA ȘTEFAN CEL MARE NR. 23 PIATRA NEAMȚ, PENTRU FURNIZAREA UNOR SERVICII SOCIALE, cod SMIS 11178

Proiect derulat in parteneriat cu Consiliul Judetean Neamt

- **Contract de Finantare nr. 776/17.06.2010**
- **Perioada de Implementare:17.06.2010 – 16.06.2012**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	3.354.581,09
I.a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	8.376,17
I.b.	Valoarea eligibilă a proiectului	2.716.661,56
I.c.	TVA	629.543,36
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	692.252,77
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	54.333,24
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	8.376,17
II.c.	TVA	629.543,36
III.	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	2.662.328,32

○ **REZULTATELE PROIECTULUI:**

- Consolidarea celor doua corpuri de cladire ale centrului;
- Reabilitarea termica a celor doua corpuri de cladire ale centrului;
- Reabilitarea utilitatilor generale.

Beneficiile acestui proiect:

Proiectul a avut ca scop imbunatatirea situatiei persoanelor în vârstă, din municipiul Piatra Neamț, aflate în stare de nevoi, prin dezvoltarea și consolidarea centrului de servicii sociale specializate pentru asistență și sprijin în vederea asigurării unei vieți active și autonome pentru persoanele vîrstnice, precum și servicii de îngrijire pentru adulții dependenti.

Grupurile tinta ale proiectului :

- Persoanele vârstnice sărace, fără posibilități de a se îngriji singure, bolnavi cu dizabilități grave (handicap, scleroză multiplă în plăci, Alzheimer), din municipiul Piatra Neamț, care au nevoie de servicii de îngrijire, terapie și recuperare;
- Persoane (membri de familie și însoțitorii acestora) care nu sunt pregătiți, ori nu au posibilități economice de a le acorda sprijin vârstnicilor și bolnavilor din familie.

Proiectul a diversificat tipul de servicii sociale prin:

- servicii de îngrijire social-medicală de natură socială: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare, dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, activități de menaj, ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, companie, activități de petrecere a timpului liber;
- servicii de îngrijire social-medicală de natură medicală: pot fi reprezentate de activități complexe de diagnostic, tratament, îngrijiri, recomandate și realizate în conformitate cu tipurile de afecțiuni pe care le prezintă beneficiarul;
- servicii de îngrijire social-medicală de natura serviciilor conexe: servicii de recuperare și reabilitare, kinetoterapie, fizioterapie, terapie ocupațională, logopedie, psihoterapie, psihopedagogie.

Serviciile sunt realizate în prezent prin furnizorul selectat de către Consiliul Județean Neamț, respectiv Fundatia de Ingrijiri Comunitare Piatra Neamț.



Axa Prioritara 2 - Domeniul Major de Interventie 2.1.**6. "Modernizarea străzilor 1 Decembrie 1918 continuată cu strada Cetatea Neamțului, care va asigura legătura municipiului Piatra Neamț cu viitoare autostradă Est – Vest – cod SMIS 996**

- **Contract de Finantare nr. 34 din data de 26.02.2009**
- **Perioada de implementare: 27.02.2009 – 26.11.2011**
- **Finantarea Proiectului:**

Nr.crt.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE (lei)
1.	Valoare totala proiect:	21.818.168,66
2.	Valoarea eligibila:	17.008.011,95
3.	Valoarea neeligibila, inclusiv TVA aferenta:	899.457,67
4.	Cofinantare eligibila Primarie:	340.160,26
5.	TVA	3.910.699,04
6.	Asistenta financiara nerambursabila solicitata	16.667.851,69

- **REZULTATELE PROIECTULUI**
- ❖ **Modernizarea strazilor 1 Decembrie 1918 si Cetatea Neamtului** – 4, 97 km
 - prin largirea de la 2 la 4 benzi de circulatie, amenajare trotuare si amenajarea trotuarelor
- ❖ **Realizarea sistemului de canalizare menajera si pluviala**
 - S-a realizat o retea de canalizare menajera cu lungime totala 2811 ml .
 - S-a realizat o retea de canalizare pluviala in lungime totala de 6271 ml .
 - Canalizare menajera subpresiune pe str. Cetatea Neamtului – tronson dreapta – cu lungime totala 1417 ml .
- ❖ **Devieri retea gaze naturale medie si redusa presiune**

Beneficiile indirecte ale proiectului:

- reducerea costurilor de transport,
- scaderea timpilor de trafic,

- eliminarea blocajelor datorita infrastructurii modernizate si dimensionate corespunzator pe 4 benzi
- reducerea gradului de poluare fonica si cu noxe
- cresterea calitatii vietii locuitorilor din zona
- favorizarea persoanelor cu dizabilitati
- cresterea sigurantei rutiere si a confortului participantilor la trafic

https://www.primariapn.ro/fisiere/proiecte/smis_996_2009.pdf



Axa Prioritara 2 - Domeniul Major de Interventie 2.1.

7.,,MODERNIZARE STRADA PETRU MOVILA DIN MUNICIPIUL PIATRA NEAMT CARE ASIGURA, SINGURA IESIRE DIN ORAS SPRE ZONA DE NORD VEST A JUDETULUI NEAMT”, cod SMIS 1015

- **Contract de Finantare nr. 603 din 03.12.2009**
- **Perioada de implementare: 04.12.2009 – 03.08.2011**
- **Finantarea Proiectului:**

Nr.crt.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE (lei)
1.	Valoare totala proiect:	10.863.625,12
2.	Valoarea eligibila:	8.449.866,17
3.	Valoarea neeligibila, inclusiv TVA aferenta:	421.376,53
4.	Cofinantare eligibila Primarie:	168.997,14
5.	TVA	1.992.382,42

6.	Asistența financiară nerambursabilă:	8.280.869,03
----	---	---------------------

○ **Rezultatele Proiectului**

- Modernizare a străii Petru Movilă din municipiul Piatra Neamț prin lărgirea părții carosabile la 4 benzi, pe o lungime de 1,8 Km, marcaje rutiere și indicatoare de circulație;
- Pentru asigurarea unui confort și a unei siguranțe în exploatare au fost amenajate trotuare lățime variabilă pe toată lungimea străzii modernizate .
- Lărgirea și modernizarea podurilor și podetelor pe de amplasamentul străzii modernizate
- Realizarea unui sens giratoriu la intersecția străzii Petru Movila cu strada Bistritei intersecția dintre strada Petru Movilă și strada Bistriței
- Refacere canalizare pluvială pe un tronson 1338 ml

Beneficiile indirecte ale proiectului:

- reducerea costurilor de transport,
- scăderea timpilor de trafic,
- eliminarea blocajelor datorită infrastructurii modernizate și dimensionate corespunzător pe 4 benzi
- reducerea gradului de poluare fonică și cu noxe
- creșterea calității vieții locuitorilor din zonă
- favorizarea persoanelor cu dizabilități
- creșterea siguranței rutiere și a confortului participanților la trafic

https://www.primariapn.ro/fisiere/proiecte/smis_1015_2010.pdf



Axa Prioritara 3 - Domeniul Major de Interventie 3.2.

8."AMENAJAREA DE NOI SPAȚII DE CAZARE ȘI DOTAREA NOULUI SEDIU AL CENTRULUI SOCIAL „PIETRICICA”/SMIS 13138

- **Contract de Finantare nr. 847/16.09.2010**
- **Perioada de Implementare: 17.09.2010 – 17.06.2011**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	3.166.265,67
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	72.451,91
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	2.487.260,82
c.	TVA	606.552,94
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	122.197,13
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	49.745,22
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	72.451,91
III	TVA	606.552,94
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	2.437.515,60

○ **REZULTATELE PROIECTULUI:**

Un Centru social reabilitat, modernizat, extins si echipat;

Un numar de 102 persoane care beneficiaza de infrastructura pentru servicii sociale modernizata, extinsa si echipata.

Beneficiile acestui proiect:

Centrul Social Pietricica este un centru social care contribuie la combaterea fenomenului de excluziune socială a persoanelor de vârstă a III-a, vârstnice sărace, fără posibilități de a se îngriji singure, bolnavi, cu dizabilități din municipiul Piatra Neamț, care au nevoie de servicii de cazare, îngrijire, terapie și recuperare, prin facilitarea accesului la un complex de servicii sociale corelate nevoilor acestora.

Grupul tinta, beneficiarii directi ai acestui centru, este format din 102 persoane, având vârste cuprinse între 60 – 98 de ani, care vor beneficia de asistență și sprijin specializate. Caracteristicile identificate pentru această categorie de beneficiari impun implicarea autorităților din planul local în crearea condițiilor pentru diminuarea situațiilor de risc în care se află persoanele vârstnice.

Beneficiari indirecti:

Persoane (membri de familie și însoțitorii acestora) care nu sunt pregătiți, ori nu au posibilități economice de a le acorda sprijin varstnicilor și bolnavilor din familie
Cetățenii din întreaga comunitate care vin în contact cu acești beneficiari și anume: persoane de la nivelul instituțiilor publice, personalul centrului, vecini.

„Centrul social Pietricica” asigura persoanelor aflate în dificultate următoarele tipuri de **servicii de îngrijire social-medicală:**

- Servicii socio-medicale, care constau in: ajutor pentru mentinerea sau readaptarea capacitatilor fizice ori intelectuale; asigurarea unor programe de ergoterapie
- Servicii psihomedicale, care constu in: consiliere si evaluare psihologica periodica; terapii de prevenire a marginalizarii sociale si de reintegrare sociala in raport cu capacitatea psihoafectiva; consiliere si informare a apartinatorilor “Grup de suport”
- Servicii de igiena personala, hranire, activități de recuperare, supraveghere și mentinere a sanatatii, asigurarea medicatiei specifice (in limita bugetului alocat), indrumare, sprijin si consiliere pe probleme de sanatate
- Asistenta sociala, gazduire si hrana pentru persoanele varstnice aflate in dificultate
- Consiliere, socializare si reintegrare socială a persoanelor vârstnice aflate in dificultate (reintegrare socială a persoanelor vârstnice, consiliere psiho-socială)



9. "CENTRU DE SPRIJIN SI ASISTENTA SPECIALIZATA PENTRU COPII, str.G. Galinescu nr.11, Piatra Neamț", cod SMIS 3705

- **Contract de Finantare nr. 481/08.08.2009**
- **Perioada de Implementare: 08.08.2009 – 08.05.2011**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	2.782.169,32
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	118.435,00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	2.153.633,00
c.	TVA	510.101,32
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	161.507,66
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	43.072,66
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	118.435,00
III	TVA	510.101,32
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	2.110.560,34

○ **REZULTATELE PROIECTULUI:**

Un Centru social modernizat, dezvoltat si echipat;

Un numar de 60 de persoane care beneficiaza de infrastructura pentru servicii sociale nou creata, reabilitata, modernizata si extinsa.

Beneficiile acestui proiect

Realizarea unei investitii complexe, care a transformat o cladire neutilizata, într-un centru social modern, cu asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii unor servicii sociale de calitate.

Beneficiarii activitatilor si serviciilor sociale oferite de centrul social:

- 60 de copii scolari - beneficiari directi, cu vârste cuprinse între 07-18 ani, din municipiul Piatra Neamt proveniti din familii defavorizate si marginalizate social;
- membrii familiilor copiilor - beneficiari indirecti.

Proiectul diversifica tipul de servicii sociale prin :

- activități sociale (activități creative, recreative, personale etc. în cadrul grupurilor de lucru),
- activități de educație pentru sănătate,
- activități de consiliere psihologică,
- activități pentru dezvoltare personală,
- activități de informare asupra drepturilor individuale, cunoașterea și înțelegerea resurselor personale,
- activități de socializare: comunicare, autocunoaștere etc.,
- creșterea accesului la serviciile sociale modernizate, dezvoltate si echipate, de la 30% la 35%.



Axa Prioritara 3 - Domeniul Major de Interventie 3.2.

**10. "MODERNIZAREA, EXTINDEREA ȘI DOTAREA CENTRULUI SOCIAL „ÎMPREUNĂ”
str. G. Galinescu nr.46, Piatra Neamț”, cod SMIS 11426**

- *Perioada de Implementare: 18.03.2011 – 17.01.2013*
- *Finantarea Proiectului:*

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)

I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	3.795.228,48
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	73.640,50
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	3.002.973,52
c.	TVA	718.614,46
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	133.699,97
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	60.059,47
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	73.640,50
III	TVA	718.614,46
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	2.942.914,05

REZULTATELE PROIECTULUI:

- 1769,40 mp suprafata desfasurata de cladire a fost modernizata;
- 546,48 mp suprafata desfasurata de cladire a fost extinsa;
- Centrul social a fost dotat cu un numar de 121 de repere (mobilier, electronice si electrocasnice, echipamente IT, lift pentru persoane cu handicap, echipamente pentru aparare impotriva incendiilor)

Beneficiile acestui proiect

Centrul Social „Împreună” este un centru social capabil să răspundă eficient nevoilor grupului țintă. Centrul social reprezintă un model structural și funcțional și aduce următoarele caracteristici inovative:

- un sediu nou modernizat și extins, cu dotări la standardele europene;
- o nouă abordare, centrată pe dezvoltarea activităților recreative, creative, educative și de socializare pe grupul țintă;
- dezvoltarea personalității și dobândirii autonomiei personale pentru copiii care provin din familiile defavorizate și pentru membrii familiilor acestora, cu dezvoltarea acelor componente care sunt caracteristice unei astfel de categorii de vârstă;
- grupurile țintă vor beneficia, într-un sediu modern și multifuncțional, de servicii sociale pe mai multe planuri: social, educativ, recreativ, psihologic, de dezvoltare personală;

- completează rețeaua de servicii sociale asigurate de către Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Piatra Neamț;
- va dezvolta o rețea locală de suport pentru tinerii defavorizați.
-

Grupul țintă este format în principal din tinerii proveniți de la centrele de plasament și familiile acestora care locuiesc pe perioada determinată la centrul social, tineri care s-au externalizat deja din centru și locuiesc fie în locuințe ANL/sociale fie în chirie, dar și pentru tinerii proveniți din alte medii defavorizate. Numărul de beneficiari estimați ai centrului social este de 40 de persoane.

Beneficiarii indirecti sunt cetățenii din întreaga comunitate care vin în contact cu acești tineri și anume: angajatori, colegi de muncă, persoane de la nivelul instituțiilor publice, vecini, colegi de grădiniță sau de școală ai copiilor din familii defavorizate și părinții acestora.

Proiectul prezentat a diversificat tipul de servicii sociale prin :

- activități de dobândire a abilităților de preparare a hranei.
- antrenamente fitness și jocuri de agrement.
- activități de dobândire a abilităților de utilizare a calculatorului.
- activități de vizionare a materialelor video
- activități de informare și lectură.
- activități de joc și stimulare pentru copii.







Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe

11. “RESTAURAREA ȘI PUNEREA ÎN VALOARE A ZONEI ISTORICE ȘI CULTURALE CURTEA DOMNEASCĂ DIN MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ - PRIN REABILITAREA, DOTAREA ȘI PUNEREA ÎN VALOARE A SITURILOR ȘI CLĂDIRILOR DE PATRIMONIU: MUZEUL DE ETNOGRAFIE, MUZEUL DE ARTĂ, TEATRUL TINERETULUI, TURNUL CLOPOTNIȚĂ, RUINELE BECIULUI ȘI RUINELE ZIDULUI DE INCINTĂ ALE CURȚII DOMNEȘTI ȘI MUZEUL AFERENT” cod SMIS 5868

- **Contract de Finantare nr. 679/12.03.2010**
- **Proiect în parteneriat cu Unitatea Administrativ Teritorială Județul Neamț și Parohia Bisericii “Sfântul Ioan Domnesc“**
- **Perioada de Implementare: 13.03.2010 – 12.07.2014**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I.	Valoarea totală a proiectului	23.667.209,53
I.1	Valoarea neeligibilă a proiectului, inclusiv TVA aferenta acesteia	2.539.098,44
I.2	Valoarea totala eligibilă a proiectului	16.632.538,09
II	TVA aferenta cheltuielilor eligibile	3.950.542,94
III	Cofinantarea eligibila a Beneficiarului	332.650,76
IV.1	Valoarea eligibila nerambursabila din FEDR	14.137.657,36
IV.2	Valoarea eligibila nerambursabila din bugetul national	2.162.229,96
IV.	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	16.299.887,33

Obiectivul general al proiectului l-a constituit restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural-istoric din județul Neamț, în vederea includerii acestuia în circuitul turistic și promovarea lui în scopul atragerii turiștilor și contribuind astfel la creșterea standardelor de calitate a infrastructurii turistice și a facilităților de petrecere a timpului liber și implicit a gradului de atractivitate a municipiului Piatra Neamț și a regiunii Nord - Est.

Obiectivele specifice au constat în restaurarea și punerea în valoare a zonei istorice și culturale Curtea Domnească din Municipiul Piatra Neamț prin reabilitarea, dotarea și punerea în valoare a sitului și clădirilor de patrimoniu existente în aceasta zonă: *Muzeul de Etnografie, Muzeul de Artă, Teatrul Tineretului, Turnul Clopotniță, Ruinele beciului și ruinele zidului de incintă ale Curții Domnești și Muzeul aferent.*

Restaurare a monumentelor:

Restaurare Muzeul de Etnografie, monument istoric de tip B, datare din anul 1931

Restaurare Muzeul de Artă, monument istoric de tip B, datare din anul 1931

Restaurare Teatrul Tineretului, monument istoric de tip B, datare din anul 1935

Restaurare Turnul Clopotniță, al lui Stefan cel Mare, monument istoric de tip A, datare din anul 1499

Restaurare Muzeul Curtii Domnesti (ruine), monument istoric de tip A, datare sec XV-XVII

—

<https://www.primariapn.ro/old/curte/>





Axa Prioritara 5 - Domeniul Major de Interventie 5.3

- ✚ Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specific

12. "DEZVOLTAREA TURISMULUI DIN PIATRA NEAMȚ PRIN PROMOVAREA ACTIVITĂȚILOR DE MARKETING ȘI A PRODUSELOR CU SPECIFIC LOCAL" COD SMIS 3725"

- **Contract de Finantare: Nr. 957/14.10.2010**
- **Perioada de implementare a proiectului: 15.10.2010 – 14.10.2012**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	932.493,03
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	50.281,40
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	714.186,16
c.	VAT	168.025,47
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	56.343,72
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	14.283,72
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	56.281,46
III	VAT	168.025,47
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	699.902,44

- **REZULTATELE PROIECTULUI:**

- Realizarea materialelor publicitare de prezentare și promovare;
- Promovarea produsului turistic specific - circuit turistic în orașul Piatra Neamț;

- Organizarea evenimentului Zilele Orașului Piatra Neamț (2 ediții).

Beneficii:

- Dezvoltarea durabilă a turismului din Regiunea de dezvoltare Nord - Est prin promovarea produselor turistice cu specific local și a activităților de marketing turistic,
- Creșterea atractivității Municipiului Piatra Neamț ca destinație pentru turismul cultural, ecologic și alternativ
- Creșterea numărului de turiști
- Creșterea duratei medii a sejurului/turist

IV.4.Proiecte finalizate anterior anului 2014 - in perioada de monitorizare - **- Mecanismul Financiar al Spatiului Economic European (SEE)**

- ✚ **Sectorul prioritar 1 - "Protecția mediului inconjurator, inclusiv al mediului socio-uman, prin reducerea poluării și promovarea energiei din resurse regenerabile" - Subdomeniul „Intensificarea prevenirii inundațiilor”.**

13."Indiguirea malurilor râului Bistrița în zona întregului ansamblu de management al deșeurilor situat în anexa Vânători, Piatra Neamț" /RO 0015

- *Contract de Finantare: 1/RO 0015/11.12.2009 incheiat cu Ministerul Finantelor Publice, prin ACIS si OPCP, in calitate de Punct National de Contact pentru Mecanismul SEE*
- Finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE), alcătuit din Norvegia, Islanda și Lichtenstein

Suma acordată: 2.513.361 €

Rata finanțării: 85% finanțat prin mecanismul SEE, 15% contribuție proprie

Costul total al proiectului: 2.956.895 €

Obiectiv: Proiectul a avut drept obiectiv protejarea depozitului de deseuri situat în Anexa Vanatori, împotriva inundației precum și protejarea râului Bistrița împotriva deversărilor de leviș provenit din drenarea deșeurilor de la depozitul menționat, fenomen care ar fi putut să intervină în cazul supraîncărcării sistemului de epurare a apelor uzate.

Acest proiect s-a realizat prin construirea unui dig de protecție eficient pentru protejarea depozitului municipal de deseuri al municipiului împotriva inundațiilor, proiectat să reziste la inundații timp de 40 de ani.

Digul construit de Municipality Piatra Neamț în cadrul acestui proiect, pe malul stâng al râului Bistrița, în albia majoră, are o lungime de 1285 m, profil transversal trapezoidal cu baza mică de 5m, înălțime maximă 4m la talveg, fiind suficient de lung pentru a permite extinderea ulterioară a depozitului ecologic de depozitare a deșeurilor, incluzând cele două unități de depozitare pentru deșeurile electrice, electronice și electrocasnice (DEEE). Corpul digului este realizat din balast grosier, protejat împotriva

eroziunii cu un strat de geocelule umplute cu beton, de 18-22 cm grosime, acoperit cu pământ vegetal.



IV. 5. Proiecte finalizate anterior anului 2015 - in perioada de monitorizare - - Administrația Fondului pentru Mediu

14.”Completarea sistemului clasic de producere a apei calde de consum cu sisteme care utilizează energie solară și care conduc la îmbunătățirea calității aerului, apei și solului pentru Stadionul Municipal, Colegiul Tehnic Gheorghe Cartianu, Colegiul Tehnic Forestier, Școala nr. 7 Văleni ”

- **Contract de Finantare nr. 842/N din data de 15.10.2010**
- **Durata de implementare = 12 de luni**
- **REZULTATELE PROIECTULUI**
Prin proiect s-au realizat un numar de 7 instalații – panouri solare pentru producerea apei calde menajere la următoarele unități din municipiul Piatra Neamț: Stadionul Municipal, Colegiul Tehnic Georghe Cartianu, Colegiul Tehnic Forestier, Școala nr.7 din Văleni.
- **BENEFICIILE PROIECTULUI**
Economii la consumul de gaz metan la centralele termice cu cca. 30 %.

Îmbunătățirea calitatii aerului, apei și solului prin reducerea gradului de poluare cauzată de arderea combustibililor clasici utilizați pentru producerea energiei termice folosite pentru obținerea apei calde menajere.

○ **Finanțarea Proiectului:**

15.,,Realizarea unor noi capacități de producere a energiei termice prin

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE LEI
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	4.431.909,60
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	0
b.	Valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA)	4.431.909,6
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	886.381,92
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile (inclusiv TVA)	886.391,92
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	0
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	3.545.527,68

valorificarea resurse de energie regenerabilă la 22 de grădinițe și creșe din Municipiul Piatra Neamț”

- **Contract de Finantare nr. 255/N din data de 23.12.2009**
- **Durata de implementare = 12 de luni**
- **Finantarea Proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANTARE	VALOARE LEI
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	4.538.841,6
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	0
b.	Valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA)	4.538.841,6
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	756.473,6
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile (inclusiv TVA)	756.473,6
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	0
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	3.782.368

- **REZULTATELE PROIECTULUI**

Realizarea de Instalații de producere a apei calde menajere pe bază de colectori solari

(panouri solare) în următoarele locații :

1. Gradinita cu program normal nr. 11, Str. Gheorghe Asachi nr. 3
2. Gradinita cu program prelungit „Veronica Filip”, Str. Alexandru Lapusneanu nr. 19
3. Gradinita cu program normal nr. 13, Bulevardul Decebal nr. 46
4. Gradinita cu program prelungit nr. 5+Cresa Carpati, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 34
5. Gradinita cu program prelungit nr. 8, Str. Darmanesti nr. 41
6. Gradinita cu program prelungit nr. 12+Cresa Darmanesti, Str. Constantin Matase, nr. 9
7. Gradinita cu program normal nr. 7, Piata 22 Decembrie nr. 1
8. Gradinita cu program prelungit nr. 2, Bulevardul 9 Mai nr. 3
9. Gradinita cu program prelungit nr. 6, Str. Cuza Voda nr. 80
10. Grup Scolar Dimitrie Leonida-Corp B+Gradinita cu program normal, Str. General Dascalescu nr. 426
11. Gradinita cu program prelungit nr. 9, Bulevardul Republicii nr. 18
12. Gradinita cu program prelungit nr. 3, Bulevardul Dacia nr. 14
13. Gradinita cu program normal nr. 6, Str. Ion Ionescu de la Brad nr. 13
14. Gradinita cu program prelungit nr. 10, Str. Marasesti nr. 10
15. Gradinita cu program normal nr. 10, Str. General Dascalescu nr. 4
16. Gradinita cu program prelungit „Floare de Colt”, Str. Progresului nr. 36
17. Gradinita cu program normal nr. 3, Str. Cetatea Neamtului nr. 34
18. Cresa Precista, Str. Alexandru Lapusneanu nr. 19
19. Cresa Centru, Str. Mihai Eminescu nr. 6
20. Cresa Maratei, Str. Progresului nr. 108

○ **BENEFICIILE PROIECTULUI**

Economii la consumul de gaz metan la centralele termice cu cca. 30 %.
 Îmbunătățirea calitatii aerului, apei și solului prin reducerea gradului de poluare cauzată de arderea combustibililor clasici utilizați pentru producerea energiei termice folosite pentru obținerea apei calde menajere.

16. „Un mediu sănătos, o viață sănătoasă” - Campanie de informare și conștientizare a cetățenilor privind protecția mediului în municipiul Piatra Neamț

- **Proiect finalizat la: 21.04.2010**
- **Contract de finanțare nerambursabilă nr.149/N/04.06.2009**
- **Durata de implementare: 6 luni**
- **Finanțarea proiectului:**

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I.	Valoarea totală a proiectului :	148.376,22
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului:	0,00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului:	148.376,22
II.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile:	59.350,49
III.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile:	0,00
IV.	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ:	89.025,73

Proiectul a fost implementat de Primăria Municipiului Piatra Neamț în perioada 12.10.2009 – 21.04.2010.

Obiectul proiectului:

Au fost abordate următoarele modalități de diminuare a poluării generată de activitățile cotidiene:

- poluarea produsă de deșeuri, prin educația populației cu privire la depunerea selectivă;
- poluarea produsă de pierderile de caldură ale blocurilor de locuințe, prin conștientizarea populației de a participa la programul de reabilitare termică;
- poluarea produsă de azbest, prin înlocuirea șarpantelor din azbociment;
- poluarea cu noxe generate de transportul auto individual, prin încurajarea populației să utilizeze bicicletele, mersul pe jos și mijloacele de transport în comun, mai puțin poluante.

Pentru toate aceste probleme legate de protecția mediului au fost concepute materiale de promovare (pliante informative, afise, spot TV, ghiduri informative) și activități specifice adaptate publicului țintă.

Educația tinerei generații a fost una dintre principalele componente ale campaniei

de promovare, în acest scop organizându-se *concursuri* și acțiuni educative de mare impact : un concurs de fotografie cu teme legate de poluare, un concurs de proiecte de mediu, un concurs de realizare mozaicuri din capace de PET, o expoziție de obiecte realizate din materiale reciclate și acțiuni de distribuție broșuri în spațiul public.

Rezultate: postere - 100buc, pliante - 40.000 buc, ghiduri informative – 40.000 buc, tricouri – 1.200 buc, sepci - 1.200 buc, rucsacuri – 100 buc, 4 concursuri scolare realizate, 1 spot TV, 2 sondaje de opinie. Acțiunile realizate în cadrul proiectului au ajutat grupul țintă să conștientizeze importanța activităților de protecție a mediului înconjurător.

Beneficiari: Cetățenii municipiului, instituțiile publice, ONG-urile locale și mass-media. Un accent deosebit a fost pus pe antrenarea în proiect a tinerei generații, elevi din școli generale și licee.



Cap. V. Colaborare la elaborarea Portofoliului de proiecte de investiții/ socio-medice/ resurse umane etc. în scopul dezvoltării locale/ zonale/ regionale pentru perioada de programare 2014-2020

În scopul de a pregăti portofoliul de proiecte în conformitate cu o strategie de dezvoltare urbană, sub aspect economic și social, pentru a fi finanțabile utilizând cele mai adecvate instrumente financiare care vor fi disponibile în perioada următoare, s-a realizat achiziția serviciului de *Consultanță pentru pregătirea portofoliului de proiecte și a departamentului specializat din cadrul UAT Municipiul Piatra Neamț pentru a răspunde cerințelor de cofinanțare ale entităților finanțatoare*, având ca obiect realizarea unui portofoliu de proiecte și identificarea surselor de finanțare/fondurilor nerambursabile pentru implementarea proiectelor.

În cadrul acestui contract, au avut loc, în cursul anului 2015, sesiuni de instruire a membrilor din departamentul DDIP din cadrul U.A.T. Municipiul Piatra Neamț, activitatea de pregătire portofoliului de proiecte U.A.T. Municipiul Piatra Neamț (întâlniri pe grupuri de lucru, pe domenii de interes) și realizarea de dosare referitoare la proiecte prioritare 2014-2020.

Concluzie: UAT Municipiul Piatra Neamț intenționează să pună în aplicare în perioada 2014-2020, individual sau în parteneriat/asociere cu alte entități, un portofoliu de proiecte de

investitii/socio-medice/resurse umane/etc, in scopul dezvoltarii locale/ zonale/ regionale, după cum reiese din tabelul următor:

Proiecte/domenii prioritare pentru Municipiul Piatra Neamț in vederea obtinerii unor finantari nerambursabile de la Uniunea Europeană, pentru perioada de programare 2014-2020

Finantare prin Programul Operational Regional 2014-2020
Varianta martie 2016

Nr. crt	Tema proiect	Sursa de finantare	Proiecte componente	Valoarea estimata, fara TVA si fara cheltuieli de implementare, Euro
1.	Extinderea si inlocuirea sistemului de iluminat public	POR 2014-2020, PI 3.1	Va fi depus un singur proiect. Valoarea maxima eligibila (septembrie 2015) = 5 mil. Euro. Valoarea maxima include si TVA care este eligibil.	7.350.000
2.	Reabilitare termica - cladiri publice –invatamant (scoli, gradinite, crese , scoli profesionale/licee tehnologice)	POR 2014-2020, PI 3.1	Se vor depune mai multe proiecte	Circa 5,19 milioane (estimarea necesarului este in curs de actualizare)
3.	Reabilitare - cladiri publice – centre sociale	POR 2014-2020, PI 3.1	Cantina sociala	261.000
			Centrul Castani	20.374
4.	Reabilitare termica - cladiri publice – administrative	POR 2014-2020, PI 3.1	Cladirea CMI Urban Biblioteca de pe Traian	
5.	Reabilitare, modernizare, extindere unitati de invatamant eligibile pe axa 4	POR 2014-2020, PI 4.4 pentru:	4 unitati scolare - 4 proiecte	Circa 2,8 milioane

Nr. crt	Tema proiect	Sursa de finantare	Proiecte componente	Valoarea estimata, fara TVA si fara cheltuieli de implementare, Euro
		- unitati de invatamant prescolare si anteprescolare - licee tehnologice si scoli profesionale		
6.	Reabilitare, modernizare, extindere unitati de invatamant eligibile pe axa 10	POR 2014-2020, PI 10.1 pentru: - unitati de invatamant general obligatoriu (clasele I-VIII)	7 unitati scolare – 7 proiecte	Circa 8,3 milioane
7.	Construirea locuintelor sociale Locuinte de tip familial/locuinte protejate	POR 2014-2020, PI 9.1		
8.	Extinderea și modernizarea infrastructurii de transport urban a rețelei liniilor de troleibuz, reînnoirea parcului de vehicule (troleibuze)	POR 2014-2020, PI 4.1		35.163.293
9.	Realizarea sistemelor de monitorizare video pentru managementul traficului	POR 2014-2020, PI 4.1	Va fi depus un singur proiect	800.000
10.	Realizarea/ Extinderea zonei pietonale Curtea Domneasca	POR 2014-2020, PI 4.1	Va fi depus un singur proiect	3.124.722
11.	Realizarea pistelor pentru biciclisti	POR 2014-2020, PI 4.1	Va fi depus un singur proiect	630.000
12.	Acoperirea paraului Cuiejdiu	POR 2014-2020,	Va fi depus un singur proiect	6.554.230

Nr. crt	Tema proiect	Sursa de finantare	Proiecte componente	Valoarea estimata, fara TVA si fara cheltuieli de implementare, Euro
		PI 4.1		

DIRECȚIA URBANISM ȘI CADASTRU

Activitatea Direcției Urbanism și Cadastru a fost coordonată de:

arhitect Sef- Ioan-Domitian Nedeianu ,

sef serviciu Urbanism și Autorizări Construcții- Ioana Cornea , Doina Bălulescu

șef serviciu- Cadastru, Registru Agricol și Nomenclator Stradal-Doina Munteanu

I. Resurse umane:

SERVICIU URBANISM ȘI AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII

Compartiment urbanism – arh. Magda Ionescu
-- ing. Mirela Rusu
-- ing. Mihaela Galusca

Autorizari constructii -- ing. Doina Balulescu
-- ing. Elena Dima
-- ing. Carmen Fermezon
-- sing. Traian Bonciu
-- ing. Irina Dascalu (pana 11.09.2015)
-- ing. Vasile Fota (din 18.03.2015)

SERVICIUL CADASTRU, REGISTRU AGRICOL SI NOMENCLATOR STRADAL

Compartiment cadastru -- Cordoneanu Mihaela Cristina
- Potocianu Loredana

Registru Agricol -- Busuioc Alina
-- Vasilica Tifui (din 17.12.2015)
-- Roman Elena (concediu medical)

Nomenclator stradal -- arh. Mariana Burdea
-- insp pr. Manuela Popa
-- sing. Maria Paval – camera Relatii cu Publicul

Directia Urbanism și Cadastru a avut în decursul anului 2015 un gradul de ocupare a posturilor de 79 % din care: Serviciul de Urbanism 83% fiind vacante 2 posturi și Serviciul Cadastru, Registru Agricol și Nomenclator Stradal 75% vacante 3, posturi pentru care s-au organizat concursuri de ocupare.

II. ATRIBUTII SI ACTIVITATI SI OBIECTIVE PE SERVICII

A Serviciul Urbanism și Autorizări Construcții

1. Atribuțiile serviciului :

- Pune în aplicare prevederile Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, Legii 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare, HGR 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, HGR 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente, OUG 18/2009 creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, Legii 185/2013 amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, Codul Civil;

- Asigura realizarea în termen a corespondentei, referatelor, notelor interne, reclamațiilor, notelor de audiență specifice serviciului;
- Asigura elaborarea și emiterea certificatelor de urbanism;
- Eliberează copii conform cu originalul după documentele existente la nivelul Direcției Urbanism;
- Asigura prelungirea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/ desființare în conformitate cu prevederile legale ;
- Asigura inițierea proiectelor de HCL pentru aprobarea studiilor de urbanism și documentațiilor de urbanism (PUG, PUZ, PUD);
- Asigura inițierea proiectelor de HCL pentru mențineri de destinație și reglementări de urbanism ;
- Asigura elaborarea și emiterea autorizațiilor de construire / desființare ;
- Participă la efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor ;
- Asigura actualizarea bazelor de date electronice și pe suport de hartie cu certificate de urbanism și autorizații de construire/ desființare emise, prelungiri CU și AC/AD, declarații de începere executare lucrări, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor.
- Colaborează cu celelalte compartimente ale instituției, precum și cu compartimente similare din alte instituții și autorități publice;

2. Activitate curentă

În anul 2015 au fost înregistrate în total **2833** cereri care au fost soluționate astfel:

- **809** Certificate de Urbanism emise cu valoare taxelor pentru emiterea certificatelor de urbanism în valoare de **18.176** lei;
- **9** documentații de urbanism prezentate Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului promovate spre aprobare Consiliului Local;
- **33** avize pentru întocmirea certificatelor de urbanism pentru schimbări de destinație;
- **4** avize prelabile de oportunitate pentru întocmire PUZ
- **456** Autorizații de Construire/Desființare emise cu valoare a investiției de **78.400.281** ron cu val taxă AC/AD de **409.344** lei;
- **269** cereri de participare la efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor -efectuate toate
 - **148** declarații de începere lucrări –au fost centralizate;
 - **61** declarații finalizare lucrări - au fost finalizate
 - **575** corespondență diversă (copii acte din competența de emitere, situarea imobilului, alte informații);
 - **371** note interne alte compartimente;
 - **98** solicitări înregistrate în anul 2015 ce vor fi soluționate în luna ianuarie 2016;

Ponderea lucrărilor și documentelor emise din totalul activității:

Nr. crt.	Activitatea	Nr cereri	Valoare	Pondere
1.	Urbanism - Certificate	809	18 176	28,5 %
2.	- avizare	46		1,6 %
3.	Autorizații	456	78 400 281	16,1 %
4.	- receptii	269		9,5 %
5.	- finalizare lucrari	61		21,5 %
6.	Corespondența - diversă	575		20,3 %
7.	- note interne	371		13,1 %
8.	- spre soluționare	98		3,4 %

	TOTAL	2833	78 418 457	100%
--	--------------	-------------	-------------------	-------------

Din analiza datelor rezulta necesitatea inarii compartimentului ce urbanism cu minim 2 persoane

3. Stadiul realizarii obiectivelor pentru anul 2015

Nr crt	Definire obiectiv	Termen de realizare	Stadiu
1.	Emiterea certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construire conf.prevederilor legale, aprobarea Documentațiilor de Urbanism	Permanent Incaдрare in termenul legal de 30 zile	realizat 100% 809 certificate emise in 253 zile lucratoare/3 pers. rezulta o durata medie de 1 certificat/om/zi
2.	Documentatii de urbanism tip PUZ si/sau PUD in scopul Dezvoltarii urbanistice a localitatii	permanent	realizat 69 % 13 cereri 9 finalizate cu HCL
3.	Planul de mobilitate urbana durabila	1 sept.2016 -achizitie -colectare date -PMUD	realizat 30 % Finalizarea obiectivului fiind in 2016
4.	PUG municipiu Piatra Neamt si RLU aferent avizare	31.12.2015 prin HCL s-a pelungit termenul pana in 2017	realizat 50% -aviz mediu - aviz cultura
5.	PUZ si RLU aferent– zona centrala a municipiului Piatra Neamt	31.12.2015	-
6.	Lucrari de conservare, consolidare, restaurare monumente istorice	30.09.2015	-
7.	Inscriptionarea monumentelor istorice si a statuilor de for public	31.12.2015	Placute monumente istorice 98% Statui 99 %

4. Obiective propuse pentru anul 2016

Nr. Ctr	Definire obiectiv	Termen de realizare	Observatii
1.	Emiterea certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construire conf.prevederilor legale, aprobarea documentațiilor de Urbanism	permanent	
2.	Documentatii de urbanism tip PUZ si/sau PUD in scopul dezvoltarii urbanistice a localitatii	permanent	
3.	Finalizare PUG si RLU aferent municipiului Piatra Neamt	31.12.2016	
4.	Planul de mobilitate urbana durabila	1.09.2016	
5.	PUZ si RLU aferent– zona centrala a municipiului Piatra Neamt	31.12.2018	
6.	PUZ, RLU, studii si avize – Acoperire parau Cuiejdi	31.12.2016	
7.	PUZ, studii si avize – Extindere pietonal P-ta Stefan cel Mare	31.12.2016	
8.	Documentatii urbanistice implementare actiuni impuse prin Planul de Mobilitate Urbana Durabila a municipiului Piatra Neamt	31.12.2018	

9.	Studiu de soluție transformare, integrare urbana și arhitectural volumetrica în zona protejată Curtea Domneasca a „Casei Casatoriilor”	31.12.2016	
10.	Lucrări de conservare, consolidare, restaurare monumente istorice	30.09.2015	
11.	Studii de soluție	permanent	

B. Serviciul Cadastru, Regstru Agricol și Nomenclator Stradal

1. Atribuțiile serviciului :

- Pune în aplicare prevederile Legii fondului funciar și a Legii 10/2001;
- Parcelarea tuturor terenurilor care au fost puse la dispoziția Comisiei Municipale de fond funciar, conf. Legii 165 / 2013;
- Eliberează extrase de plan parcellar în vederea întocmirii de documentații cadastrale, grănițuri sau succesiuni;
- Întocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri ale consiliului local specifice domeniului de competență;
- Avizează procesele verbale de vecinătate și planurile de încadrare în tarla, persoanelor fizice sau juridice interesate ;
- Asigură întocmirea, completarea și ținerea la zi a registrelor agricole conform normativelor în vigoare;
- Eliberează certificate de Nomenclator Stradal;
- Eliberează adeverințe, certificate de producător, vizează contractele de arendă și tabele pentru subvenții de la A.P.I.A., D.G.A.I.A., etc.;
- Întocmește referate de specialitate și puncte de vedere referitoare la datele tehnice, juridice și economice asupra imobilelor (terenuri cu sau fără construcții) ce fac obiectul dosarelor instrumentate de Compartimentul Contencios;
- Efectuează identificarea, stabilirea regimului juridic și delimitarea terenurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului necesare proiectelor și lucrărilor de investiții, schimburilor de terenuri, concesiunilor, închirierilor și vânzărilor;
- Răspunde de întocmirea documentațiilor cadastrale pentru imobilele aflate în patrimoniul municipiului ;
- Asigura realizarea în termen a corespondenței, cererilor, reclamațiilor, notelor de audiență specifice serviciului;
- Efectuează deplasări în teren pentru verificări și reprezintă serviciul din punct de vedere tehnic , la expertizele efectuate în dosarele civile în care Primăria Piatra Neamț, Comisiile de aplicare a Legii 10 / 2001 și a legilor proprietății sunt parte;
- Urmărește și verifică din punct de vedere tehnic, documentațiile cadastrale întocmite în baza unor Contracte de prestări servicii;
- Asigură ținerea la zi și actualizarea planurilor cadastrale;
- Eliberează extrase de planuri persoanelor fizice sau juridice interesate ;
- Asigură întocmirea bazei de date privind evidența bunurilor imobile proprietatea publică și privată a municipiului Piatra Neamț;
- Participă la elaborarea propunerilor pentru planul de amenajare a teritoriului, planul urbanistic general, planuri urbanistice zonale și de detaliu;

2. Activitate curentă

În anul 2015 la Serviciul Cadastru, Regstru Agricol și Nomenclator Stradal au fost înregistrate în total **2414** cereri.

Compartimentul Cadastru:

1. Legile fondului funciar:

- verificat dosare depuse conform legilor fondului funciar - **70** ;
- întocmit Hotărâri ale Comisiei Municipale în vederea emiterii titlurilor de proprietate; **35**
- vizat planuri parcelare – **41**;
- titluri de proprietate emise în baza legilor fondului funciar – **12**;
- titluri emise în baza art. 36 din Lg. 18/1991 - **29** ;
- expertize, referate și note interne Compartiment Contencios – **50**;
- verificat hotărârile de disponibilizare pe alte comune **20**;
- actualizat balanța fondului funciar;
- întocmit răspunsuri la notele interne primite de la alte servicii și direcții din cadrul Primăriei **30**;
- eliberat extrase de planuri – **30**,
- semnat procese verbale de vecinătate - **10**,

2. Legea 10 / 2001: identificări amplasamente conform notificărilor - **50**,
procese – verbale de predare primire amplasamente - **4**,
participări la expertize - **10**3. Verificat și stabilit regim juridic al terenurilor și construcțiilor - **142**

4. Documentații și lucrări cadastrale efectuate :

- documentații cadastrale și înscrierea în cartea funciara terenuri și clădiri – **20**,
- Fișe Colective blocuri A.N.L. - **4**;
- Unități Individuale A.N.L. – **22**;
- Documentatii islazuri- **23**;
- Dezmembrari documentatii cadastrale- **3**;
- Actualizări documentatii cadastrale- **9**;

Compartimentul Registru Agricol

1. Asigură întocmirea, completarea și ținerea la zi a registrelor agricole conform normativelor în vigoare:

- Deschis și completat registre agricole pentru **147** de gospodării noi;
- Copii după Registrul Agricol – **15**,
- Adeverințe subvenții, școală, șomaj – **604**,
- Tabele centralizatoare pt APIA - **140**
- Eliberare și vizare certificate producător – **50**,
- Avizare contracte de arendă - **121**,
- Înștiințări pt. completare registru agricol - **15**,
- Modificări registru agricol – **75**,
- Verificat și soluționat cereri depuse în baza Legii 17/2004 - **77** ;
- Note interne – **10** ;
- Atestate de producător – **30**
- Carnete de comercializare – **30**
- Rapoarte statistice - **4**

Compartimentul Nomenclator Stradal

- Dispoziții de atribuire numere stradale - **134**
- Certificate de Nomenclator Stradal - **151**
- Note interne - **102**

Alte solicitări pe total serviciu - 130**Ponderea lucrarilor si documentelor emise din totalul activitatii:**

Nr. crt.	Activitatea	Nr cereri	Valoare	Pondere
1.	Cadastru – Legile fondului			

	funciar - verificat dosare fond funciar - hotărâri Comisia Municipala - titluri proprietate	146		
2.	- vizat planuri parcelare; - expertize, referate, extrase de planuri, - verificat hotărârile de disponibilizare, - actualizat balanța fondului funciar; procese verbale de vecinătate	151		25,9%
3.	Correspondenta – raspuns note interne primite de la alte servicii și direcții din cadrul Primăriei, note interne Comp.Contencios	50		
4.	Legea 10 / 2001: - identificări amplasamente conform notificărilor, proces – verbale de predare primire amplasamente, regim juridic al terenurilor și construcțiilor, participări la expertize	196		
5.	- documentații și lucrări cadastrale efectuate, înscrierea în cartea funciara, fișe colective blocuri si unitati individuale A.N.L., documentatii islazuri, Dezmembrari si actualizari documentatii cadastrale	81		
6.	Registru Agricol - completat registre agricole gospodării noi; - modificări registru agricol - copii după registrul agricol	237		
7.	- verificat și soluționat cereri depuse în baza Legii 17/2004	77		
8.	- Atestate de producător - Carnete de comercializare - Certificate producător - Contracte de arendă	201		53,4 %
9.	- Adeverințe subvenții, școală, șomaj,	604		
10.	Correspondenta, note interne, tabele centralizatoare pt APIA, rapoarte statistice, inștiințări pt. completare	169		

	registru			
11.	Nomenclator Stradal - dispoziții de atribuire numere stradale - certificate de Nomenclator stradal - note interne	387		16,0 %
12.	Corespondenta diversa si alte solicitări pe total serviciu	115		4,7 %
	TOTAL	2414		100%

Din analiza datelor rezulta necesitatea intariri compartimentului cadastru cu minim 1 persoana si la registru agricol cu minim o persoana.

3. Stadiul realizării obiectivelor pentru anul 2015

Nr crt	Definire obiectiv	Termen de realizare	Stadiu
1	Finalizarea înscrierea în cartea funciara a islazurile;	30.04.2015	Realizat 80% neconcordanțe între suprafețele rezultate din măsuratori și actele de proprietate ale imobilelor (islazuri)
2	Înscrierea în cartea funciara a tuturor proprietatilor muicipiului;	31.12.2015	Realizat 50% neconcordanțe între suprafețele rezultate din măsuratori și actele de proprietate ale imobilelor
3	Finalizarea introducerii datelor din registrele agricole în sistemului informațional;	permanent	Realizat 50%- lipsa personal
4.	Emiterea certificatelor de Certificatelor de Nomenclator Stradal	permanent	Realizat
5.	Stabilirea regimului juridic al terenurilor	permanent	Realizat
6.	Ținerea la zi a registrului agricol pentru toate gospodăriile	permanent	Realizat
7.	Intensificarea eliberării titlurilor de proprietate,	50% din titlurile rămase de emis până la 31.12.2015	Realizat 10%- lipsa personal

4. Obiective propuse pentru anul 2016

Nr crt	Definire obiectiv	Termen de realizare	Observatii
1	Finalizarea introducerii datelor din registrele agricole în sistemului informațional;	31.12.2016	

2.	Actualizarea inventarului domeniului public al municipiului Piatra Neamț	permanent	
3	Intensificarea eliberării titlurilor de proprietate,	50% din titlurile rămase de emis până la 31.12.2016	
4	Lucrari de cadstru sistematic cuprinse în Programul National de Cadstru si Carte Funciara	31.12.2016	
5.	Sistem informatic GIS - Geographic Information System (Sistem Informațional Geografic)	31.12.2016	
6.	Măsurători - imobile (terenuri si constructii) proprietatea publică si privată a municipalității , planuri de situatie pentru viitoare investitii si actualizarea domeniului public al municipiului; trasări limite de proprietăți si drumuri.	permanent	
14.	Documentatii cadastrale - restante din anul 2015 la contractul privind întocmirea documentatiilor cadastrale; - dezmembrări alipiri documentatii cadastrale pentru lucrări de investitii si vânzări; - apartamentări imobile în vederea vânzării (blocuri A.N.L.); - primă înscriere a imobilelor în cartea funciara si actualizări documentatii cadastrale pentru lucrări de investitii si vânzări.	permanent	

III. INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI

Cursuri în domeniile:

- Urbanismului și Autorizațiilor de Construire,
- Cadastru
- Registru Agricol
- Regimul juridic al actelor administrative'

IV. Stadiul acțiunilor corective/ preventive în urma auditurilor interne/ externe și alte controale

În urma verificărilor efectuate de echipa de auditul extern nu au fost constatate neconformități.

V. Propuneri de eficientizare a activităților din cadrul Direcției

1. cursuri de inițiere program Arc GIS, Autocad
2. program de operare pentru urmărirea perioadei de rezolvare a solicitărilor;
3. achiziționare softuri si cursuri de inițiere program AUTOCAD, ARHICAD, managementul proiectelor și cursuri de perfecționare în domeniul urbanism și autorizări construcții, coordonator SSM
4. achiziționarea unui telefon/fax și a unor imprimante multifuncționale;
5. aparat foto performant 1 buc;
6. repartizarea unui mijloc de transport auto numai pentru Direcția Urbanism și Cadastru pentru efectuarea verificărilor în teren;

COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Capitolul 1 . INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Primaria municipiului Piatra Neamț este o instituție publică organizată ca o structură funcțională cu activitate permanentă , formată din Primar , doi Viceprimari, Secretarul Municipiului , Administratorul Public și Aparatul de specialitate al Primarului, care duc la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului , soluționând problemele curente ale colectivității locale .

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul și Primarul colaborează cu ministere, organisme guvernamentale și nonguvernamentale, precum și cu alte organe ale administrației publice.

Compartimentul de audit intern constituit în cadrul instituției o dată cu apariția legii nr. 672/2002, este subordonat direct primarului, fiind asigurată astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate în vederea soluționării acestora.

Nu există entități subordonate sau sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, care au obligația de a transmite rapoarte anuale privind activitatea de audit intern.

1.2 Scopul raportului

Scopul raportului de activitate este acela de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Municipiului Piatra Neamț.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Primaria Municipiului Piatra Neamț, cu sediul în Piatra Neamț, str. Stefan cel Mare nr. 8, în anul 2015 a avut la dispoziție un buget de 198.749mii lei, iar volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile este de 1.338 mii lei.

1.4. Perioada de raportare Raportul cuprinde activitatea desfășurată de compartimentul de audit intern din cadrul instituției în anul 2015 .

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora Raportul de activitate a fost întocmit de Latu Genoveva, auditor intern.

1.6. Documentele analizate sau evaluate

La baza elaborării raportului de activitate pentru anul 2015 au stat următoarele documente:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
 - organigrama instituției;
 - Regulamentul de Organizare și Funcționare;
 - fișele postului
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern
 - planul anual de audit intern pentru 2015
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- nu a fost cazul

■ **documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:**

Rapoartele de audit public intern ale celor 5 misiuni de audit realizate în anul 2015.

■ **documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:**

- nu a fost cazul.

■ **documente referitoare la realizarea altor acțiuni:**

- nu a fost cazul

1.7. Baza legala de elaborare a raportului

- Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern;
- Normele generale de aplicare a Legii nr. 672/2002, privind auditul public intern, aprobate prin H.G. nr. 1086/2013 al Ministrului Finanțelor Publice;
- OMFP nr. 252/ 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în cadrul instituției .
- Carta auditului intern referitoare la obiectivele, competențele și responsabilitățile auditului intern și a auditorului în cadrul Instituției.

Capitolul 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit intern constituit în cadrul instituției o dată cu apariția legii nr. 672/2002, este subordonat direct primarului.

Compartimentul de audit intern este prevazut cu doua posturi de executie de auditor intern.

2.2. Exerțitarea activității de audit public intern

Compartimentul de audit intern asigura activitatea de audit public intern pentru :

- structurile functionale din aparatul de specialitate al Primarului ;
- entitațile aflate in subordonarea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamt (25 de entitați) ;
- o entitate aflata in sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Piatra Neamt .

2.3. Independenta auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit intern este poziționat în răspunderea directă a primarului. Acesta analizează planul de audit anual propus, îl aprobă și urmărește realizarea misiunilor de audit conform planului. Primarul asigură atât compartimentului, cât și auditorilor o independență reală.

Există o independență totală în ceea ce privește planificarea misiunilor de audit, realizarea și raportarea acestora.

Comunicarea structurii de audit intern cu conducerea instituției este atât formală cât și informală ,în funcție de aspectele apărute legate de activitatea de audit intern.

Compartimentul de audit intern nu a fost implicat in exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

Au fost respectate procedurile de numire

2.3.1. Obiectivitatea auditorilor interni.

Auditorii interni, au asigurată din partea conducerii instituției o totală independență privind modul de desfășurare a activității. În anul 2015 nu au survenit nici un fel de probleme în relația auditori interni - conducător instituție, cât și în asigurarea sprijinului necesar.

2.4. Asigurarea si adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Sunt elaborate norme proprii privind exercitarea auditului intern, actualizate conform modificărilor aduse prin HG nr. 1086/2013 și aprobate de către Primar.

Cu adresa nr. 47963/19.11.2014, Normele proprii au fost transmise spre avizare către DGRFP Iași. Prin adresa nr. 9070/03.12.2014, SAI din cadrul DGRFP Iași recomandă revizuirea normelor proprii privind exercitarea activității de audit public intern. Până la această dată revizuirea normelor nu s-a realizat din următoarele motive: lipsă de timp, în sensul că auditorul care a întocmit normele proprii este implicat în efectuarea misiunilor de audit intern conform Planului anual, în efectuarea misiunilor ad hoc, solicitate de conducerea instituției și în supervizarea misiunilor de audit public intern; începând cu aprilie 2015 până la 10 decembrie 2015, activitatea de audit a fost asigurată de către un singur auditor.

În limita timpului disponibil, urmează să se revizuiască normele proprii și transmiterea acestora spre avizare.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

În cursul anului 2015 nu au fost cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern la nivelul compartimentului.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale.

Numarul activităților stabilite la nivelul compartimentului audit intern este de 7, toate procedurabile iar ponderea lor în totalul procedurilor este de 100%.

Gradul de emitere a procedurilor fiind de 86%, urmând ca în perioada următoare să se întocmească o procedură și pentru activitatea rămasă neprocedurată.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calitatii activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern Nu a fost elaborat PAIC

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Evaluări realizate de Curtea de Conturi – Anual, la cererea auditorilor externi de la Camera de Conturi Județene Neamț, structura de audit intern prezintă Rapoartele misiunilor de audit efectuate, concluziile, recomandările formulate, fișele de urmărire a implementării recomandărilor, Planul anual de audit public intern și completează un chestionar pentru evaluarea auditului intern.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

Două posturi existente la data de 01.01.2015, două posturi ocupate la data de 31.12.2015, iar gradul de ocupare a posturilor este de 10% la 31.12.2015. Începând cu luna aprilie 2015 un auditor pleacă prin transfer, iar la data de 10.12.2015, postul rămas vacant se ocupa în urma concursului susținut în luna noiembrie 2015.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

Începând cu luna aprilie 2015 un auditor a plecat prin transfer, iar la data de 10.12.2015, postul ramas vacant se ocupa în urma concursului susținut în luna noiembrie 2015, rata fluctuației fiind de 50%.

2.6.3. Structura personalului la 31.12.2015

Profesia de baza a celor doi auditori interni este cea de economist, grad profesional superior si grad profesional principal.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.

Sfera auditului intern cuprinde toate activitățile desfășurate la nivelul structurilor funcționale din aparatul de specialitate al Primarului și activitățile din cadrul entităților subordonate și sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț.

Cu resursa de personal existentă, gradul de acoperire al sferei auditabile, cel puțin o dată la 3 ani este de 57 % (cu cât numărul misiunilor ad – hoc este mai mare cu atât gradul de acoperire scade). Acoperirea integrală a sferei auditabile s-ar realiza în 5 ani, iar numărul optim de auditori interni, pentru acoperirea sferei auditabile în 3 ani, fiind de 5 .

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Identificarea nevoilor de instruire – în baza fișei de evaluare profesională anuală.

Stabilirea temelor de instruire – Temele de instruire au fost stabilite în fișa de evaluare anuală și preluate în Programul anual de pregătire profesională la nivelul instituției.

Pregătirea profesională a personalului în anul 2015 s-a realizat prin studiu individual, fara participarea la cursuri de instruire/perfecționare.

Numărul de om-zile studiu a fost de 25 ore de studiu individual în domeniul economic, juridic, resurse umane, audit public intern, iar gradul de utilitate al acestei forme de pregătire a fost de 100% în activitatea practică.

Alte forme de pregătire realizate nu au fost realizate.

Capitolu 3. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATA DE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN DE LA NIVELUL ENTITĂȚILOR AFLATE ÎN SUBORDINE ȘI SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern - nu este cazul

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate - nu este cazul

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare - nu este cazul

3.2.3. Aprecieri generală - nu este cazul

Capitolul 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificare activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Planul multianual de audit public intern este întocmit pentru o perioadă de 3 ani (2015 – 2017), pe baza analizei riscurilor asociate activităților auditabile. Planul cuprinde toate activitățile derulate în cadrul Primăriei Piatra Neamț cât și cadrul entităților aflate în subordonarea și sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț.

Misiunile de audit public intern incluse în planul multianual sunt definite și selectate pe baza rezultatelor analizei riscurilor asociate activităților.

4.1.2. Planificarea anuală

Planul anual de audit intern pentru anul 2015 s-a întocmit în baza planului multianual și cuprinde misiunile ordonate descrescător după mărimea riscurilor. Numărul misiunilor de audit intern a fost stabilit în funcție de timpul alocat fiecărei misiuni de audit intern (aproximativ 33 de zile lucrătoare) și volumul de timp disponibil. Tipul misiunilor cuprinse în plan sunt de asigurare, respectiv misiuni de audit public intern de regularitate/conformitate.

În cursul anului 2015 a fost cazul actualizării planului de audit, ca urmare a decalării termenelor planificate, datorită misiunilor de audit ad-hoc realizate la cererea conducerii, gradul de realizare a planului a fost de 55 %, iar numărul de misiuni ad-hoc realizate 6 (șase).

4.2. Realizarea misiunilor de audit

Pentru anul 2015 au fost planificate 9 (nouă) misiuni de audit public intern, din care au fost realizate 5 (cinci) misiuni. Tipul misiunilor fiind de conformitate/regularitate iar natura acestora de asigurare.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar - 0

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar contabile - 3

a. Au fost realizate un număr de 3 misiuni de audit intern la entități aflate în subordinea Consiliului local

b. *Principalele obiective ale misiunii de audit :*

- organizarea registrelor de contabilitate
- conducerea contabilității și activității financiare;
- stabilirea drepturilor salariale convenite personalului;
- întocmirea bilanțului și a contului de execuție;

c. *Principalele constatări efectuate*

- Procedurile operationale de lucru nu au fost întocmite în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

- Neconcordanță între valoarea de achiziție a unor materiale de natura obiectelor de inventar și valoarea din evidența contabilă

- Evidența materialelor și a obiectelor de inventar s-a ținut doar valoric cu toate că la recepția acestora au fost întocmite NIR-uri și bonuri de consum la scoaterea din gestiune.

d. *Principalele recomandări formulate.*

- Actualizarea și revizuirea procedurilor existente ;

- Elaborarea procedurilor de lucru pentru activitățile neprocedurate la data efectuării misiunii de audit intern;

- Definirea, în fișa postului, de atribuții privind revizuirea și actualizarea procedurilor operationale .

- Efectuarea corecțiilor în evidența contabilă privind valoarea de achiziție și valoarea de înregistrare a materialelor de natura obiectelor de inventar.

- Ținerea evidenței cantitativ-valorice a stocurilor pe fișe de cont analitice și generarea bilanțelor analitice a obiectelor de inventar prin aplicația informatică implementată la nivelul unității

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice - 0

4.2.4. Misiuni de audit privind resursele umane - 0

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare - 0

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT - 0

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică - 0

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității - 2

a. Au fost efectuate 2 misiuni de audit public intern :

- Activitatea de stare civila;
- Activitatea de poliție locală

b. *Principalele obiective ale misiunii de audit – Activitatea de stare civilă :*

- Stabilirea obiectivelor si activitatilor
- Stabilirea sarcinilor si responsabilitatilor
- Evaluarea conformitații cu normele legale in ceea ce priveste întocmirea, evidența si eliberarea actelor de stare civilă.
- Stadiul implementarii sistemului de control intern/managerial

c. *Principalele constatari.*

- Obiectivele acopera domeniul de activitate al structurii auditate;
- Obiectivele sunt detaliate in cadrul fiecarui domeniu sau activitate specifica. -
- Inventarierea activitatilor s-a realizat in mod corespunzator, iar activitatile si actiunile concret întreprinse pentru realizarea obiectivelor asigura realizarea acestora in conditii de eficienta.
- Delegarea de atributii in vederea continuitatii activitatii la nivelul structurii auditate este mentionata in fisele posturilor.

d. *Principalele recomandari formulate*

Stabilirea unor actiuni concrete în vederea imbunatatirii stadiului de implementare a standardelor de control intern /managerial.

b. *Principalele obiective ale misiunii de audit – Activitatea de poliție locală*

Organizarea si functionarea structurii.

.Conducerea contabilitatii si activitatii financiare.

Elaborarea bilantului contabil.

Stabilirea si evidenta salariilor.

c. *Principalele constatari.*

Nu au fost definite obiective specifice la nivelul fiecărei structuri functionale si nu au fost identificate si definite activitatile pentru realizarea obiectivelor specifice in conditii de eficienta

Fisa postului nu defineste în toate cazurile conditiile specifice privind ocuparea postului, potrivit formatului standard.

Acordarea avansurilor pentru achizitionarea de bunuri si servicii fara sa existe numerar suficient în caserie si acordarea unui nou avans fara ca avansul primit anterior sa fie integral justificat.

Salariile de bază nu au fost majorate corespunzator numarului de clase de salarizare successive suplimentare multiplicat cu procentul prevazut la art, 10 alin. (5 din Legea nr. 284/2010

Acordarea eronata a sporului pentru condiții vatamatoare, a sporului pentru munca prestata în timpul noptii.

d. *Principalele recomandari formulate*

- Stabilirea si definirea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri functionale din cadrul institutiei cu respectarea cerintelor SMART.

- Respectarea formatului standard a fisei de post prevazuta in anexa la Hotarârea nr. 611/2008, actualizarea fișelor de post cât si elaborarea si formalizarea unei proceduri operationale privind întocmirea si actualizarea fișelor de post.

- Respectarea prevederilor legale in vigoare cu privire la acordarea avansurilor spre decontare si a modului de justificare a acestora.

- Dispunerea de masuri pentru intrarea în legalitate privind acordarea sporului pentru conditii vatamatoare, acordarea sporului pentru munca prestata în timpul noptii și majorarea

salariilor de baza corespunzator numarului de clase de salarizare suplimentare multiplicat cu procentul prevazut de normele legale în vigoare.

4.3. Urmărirea recomandărilor

Indicatori	Implementate	Parțial implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:			
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-		
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	20	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-		
Misiuni de audit intern privind resursele umane			
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-		
Misiuni de audit privind sistemul IT	-		
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-		
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	5	-	-
Total	25		

4.4. Raportarea iregularitatilor sau posibilelor prejudicii

Nu au fost iregularitati constatate.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsusite

Nu au fost recomandari neînsusite de conducerile structurilor auditate.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1 Realizarea misiunilor de consiliere

– Nu s-au efectuat misiuni de consiliere

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

În afara misiunilor de audit intern cuprinse în planul anual, compartimentul de audit intern a efectuat misiuni de audit ad - hoc la cerere conducerii instituției și nu a fost implicat în derularea unor activități care intră în sfera auditabilă.

Capitolul 5. CONCLUZII

6.1 Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor.

Activitatea de audit public a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul structurilor entității și a celor aflate în subordinea și sub autoritatea Consiliului local, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de asigurare. Recomandările formulate au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitatea prin eliminarea disfuncțiilor raportate, astfel ca de la un audit la altul s-au remarcat progrese semnificative.

Capitolul 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Realizarea unor sesiuni de pregătire profesională, numai cu auditorii interni din cadrul primariilor.

SERVICIUL PATRIMONIU, AUTORIZĂRI ȘI TRANSPORT

În perioada **01.01.2015 – 31.12.2015**, în cadrul **SPAT** s-au înregistrat la biroul relații cu publicul – **un număr de 2077** adrese depuse de diferite persoane fizice sau juridice, referate, note interne create de diferite compartimente / birouri / servicii / direcții, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;

❖ Compartiment Administrare Patrimoniu

- realizarea unui număr de 4 proceduri legale organizate în conformitate cu prevederile OG nr. 71/2002, republicată, actualizată privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, care precizează faptul că gestiunea serviciilor publice de gospodărire comună se poate organiza și în modalitatea gestiunii delegate, prin hotărâre a administrației publice locale, în funcție de natura serviciului, de interesele actuale și de perspectiva ale unităților administrațiilor administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor publice de gospodărire comună, respectiv administrare Ștrandul Municipal, Parcul Zoo, locurilor de parcare cu plată situate pe raza municipiului Piatra Neamț, (cu concesionarea infrastructurii aferente) precum și a celui de blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar;
- organizarea un număr de 15 proceduri legale organizate în vederea vânzării a 27 bunuri imobile proprietatea municipiului Piatra Neamț, în acest sens încheindu-se 25 de contracte de vânzare cumpărare cu o valoare de aproximativ 950.000 lei
- organizarea un număr de 2 proceduri legale organizate în vederea concesionării a 2 bunuri imobile proprietatea municipiului Piatra Neamț în conformitate cu Ordonanța nr.54 din 28 iunie 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri de proprietate publică și Hotărârea de Guvern nr. 168 din 14 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri de proprietate publică.
- întocmirea unui număr de 389 de rapoarte de specialitate și referate de aprobare pentru inițierea de Hotărâri ale Consiliului Local
- în cursul anului 2015 au fost înregistrate la biroul relații cu publicul – Serviciul Patrimoniu, Autorizări și Transport un număr de 869 de adrese depuse de diferite persoane fizice sau juridice, un număr de 303 de documente (referate, note interne) create de diferite compartimente/birouri/service/direcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
- 5 amplasamente în vederea organizării de licitații publice deschise pentru vânzarea/închirierea/concesiunea de bunuri imobile aparținând municipalității;
- au fost încheiate un număr de : 38 contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile imobile proprietatea municipalității cu o valoare de vânzare de 1.003.363 lei;
- au fost întocmite un număr de 398 de rapoarte de specialitate și referate de aprobare pentru inițierea de Hotărâri ale Consiliului Local.
- acte adiționale – 436
- adrese – 148
- contracte de concesiune – 7
- contracte închiriere organizare șantier - 57
- contracte închiriere teren pentru săpătură – 101
- proiecte HCL-uri – 66
- note interne – 95
- protocoale – 45
- întocmit 115 acte adiționale la contracte de închiriere teren pentru amplasare garaje
- întocmit 54 acte adiționale la contracte de închiriere teren pentru amplasare construcții cu caracter provizoriu
- întocmit 60 acte adiționale la contracte de închiriere teren pentru amplasare panouri publicitare
- întocmit 492 acte adiționale la contracte de concesiune/închiriere teren pentru amenajare alei acces

- întocmit 120 adrese
- întocmit 9 contracte de cesiune prin novație.
- întocmit 10 contracte de închiriere+ procese verbale predare primire
- întocmit 6 contracte de închiriere teren pentru amenajare terasă estivală
- întocmit 6 procese verbale predare primire amplasament terasă estivală
- înregistrat corespondență.
- completat tabel evidență HCL-uri - 2015.
- făcut copii Xerox.
- întocmit 46 adrese către DTI.
- organizat 10 proceduri de licitație privind vânzare - închiriere unor terenuri
- întocmit 53 note interne
- întocmit acte adiționale, procese verbale, protocoale, proiecte de hotărâre la contractul de societate civilă și la contractul de asociere – SC PERLA INVEST SRL
- întocmit 10 procese verbale predare primire amplasament
- întocmit 30 proiect de hotărâre – notă de fundamentare și raport de specialitate
- întocmit 10 referate
- înregistrat hotărâri ale consiliului local
- studiat, discutat și completat Regulamentul Local privind amplasarea mijloacelor de publicitate în Municipiul Piatra Neamț
- întocmit situații cu privire la contractele de închiriere, asociere.
- întocmit 51 contracte de închiriere aleea acces
- întocmit 51 procese verbale de predare primire amplasament la contracte de închiriere aleea acces
- întocmit procese verbale de constatare a mijloacelor fixe din Parcul Zoologic
- întocmit procese verbale de constatare a viețuitoarelor din Parcul Zoologic
- întocmit acte adiționale, procese verbale, protocoale, proiecte de hotărâre la contractul - SC Solaris Serv srl
- întocmit 10 contracte de cesiune ale contractelor de concesiune
- întocmit 32 anexe pentru înscrierea în Cartea Funciară
- întocmit 50 somații
- Adrese solicitare : 180
- Contracte de închiriere teren în continuarea proprietății: 11
- Acte adiționale la contractele de închiriere teren : 259
- Notificări debit: 100
- Rezilieri contracte de închiriere: 12
- Procese verbale de predare – primire teren închiriat: 12
- Note interne: 64
- Referate aprobare conducere: 13
- Corespondență Direcția Taxe și Impozite: 17
- Note de prezentare aprobare conducere: 9
- Promoționale: 31
- Protocol și proces verbal de predare: 5
- Hotărâri C.L. : 12
- Contracte concesiune cota parte indiviza si contracte cesiune cota parte indiviza au fost întocmite un numar de 7;
- Referate si rapoarte specialitate – proiecte Hotarari de Consiliul Local întocmite un numar - 44;
- Note interne, adrese, referate (acord/ dezacord, comisii), anexe(terenuri, locuinte ANL), protocoale întocmite un numar de – 320;
- Acte aditionale la contractele de concesiune cota parte indiviza întocmite un numar de - 98;
- Contracte vanzare locuinte ANL – 15;

Intocmirea unui număr de 389 rapoarte de specialitate și referate de aprobare, pentru inițierea de

Hotărâri ale Consiliului Local

❖ Compartiment Autorizări Comerciale și Transport

Autorizări Transport

- Monitorizarea sistemului de siguranța circulației rutiere conform Programului - săptămânal pe zone
- Asigurarea secretariatului Comisiei Rutiere - 14 ședințe în care s-au analizat 75 de avize sau probleme de circulație rutieră
- Întocmirea Dispozițiilor de Primar referitor la probleme de circulație rutieră și închideri de circulație - 42
- Lansarea comenzilor și urmărirea executării acestora de către S.C.Publiserv , referitor la siguranța circulației rutiere - 30
- Verificarea Situațiilor de plată lunare de la S.C.Publiserv , referitor la siguranța circulației rutiere - lunar
- Emiterea și vizarea autorizațiilor de dispecerat taxi - 4
- Emiterea autorizațiilor pentru transporturi cu autovehicule cu masă totală admisă peste 3,5 t , cu mărfuri periculoase și autovehicule Școală – 112
- Emiterea certificatelor și a numerelor de înregistrare pentru autovehicule care nu sunt supuse înmatriculării și a vehiculelor cu tracțiune animală – 26
- Depistarea autovehiculor fără stăpân sau abandonate , identificarea acestora , întocmirea corespondenței în conformitate cu legea , emiterea Dispoziției de Primar de intrare în posesia Primăriei și valorificarea - permanent
- Calculul consumului de carburanți la autovehiculele Primăriei - lunar

- întocmirea și emiterea referatelor de prelungire pe 5 ani a autorizațiilor de transport - 15
- vizarea autorizațiilor de transport privind prelungirea duratei de valabilitate - 15
- întocmirea și emiterea referatelor de prelungire pe 5 ani a autorizațiilor taxi - 71
- întocmirea și emiterea contractelor de atribuire a gestiunii delegate a serviciului de transport în regim de taxi privind prelungirea – 71
- întocmirea și emiterea autorizațiilor taxi prelungite pe o perioadă de 5 ani - 71
- transmiterea către Direcția de taxe și impozite a celor 71 contracte de atribuire a gestiunii delegate a serviciului de transport în regim de taxi în vederea încasării redevenței;
- autorizare transportatori în regim de taxi și eliberare autorizații de transport - 10 autorizații transport
- întocmit referate privind atribuirea autorizațiilor taxi – 12
- întocmit și eliberat autorizații taxi pentru transportatorii noi autorizați – 12 autorizații taxi
- întocmirea contractelor de atribuire a gestiunii delegate a serviciului de transport persoane in regim de taxi și a caietelor de sarcini aferente – 12
- întocmit referate privind retragerea sau anularea autorizațiilor taxi – 10
- întocmit și eliberat autorizații taxi pentru înlocuirea autovehiculelor – 38
- întocmit și eliberat autorizații taxi, duplicat – 2
- transmiterea dispozițiilor privind retragerea sau anularea autorizațiilor taxi – 10
- aplicarea elementelor de securitate pe colantele autovehiculelor taxi – 50
- răspunsuri corespondență diversă – 25
- întocmirea proiectelor de HCL privind declansarea procedurilor de atribuire a 106 autorizații taxi

- întocmit documentatia pentru procedura de atribuire (anunt public, întocmit formulare tip, stabilirea punctajului obtinut de catre participanti) – 12 participanti
- întocmirea proiectelor de hotarari privind atribuirea a 12 autorizatii taxi
- întocmit si eliberat adeverinte transportatorilor autorizati solicitate de Directia Finantelor Fublice – 5
- întocmit si eliberat adeverinte transportatorilor autorizati, solicitate in vederea aplicarii reclamelor pe autovehiculele taxi – 3
- întocmit si transmis notificari transportatorilor datornici, in vederea incasarii contractelor – 60
- verificat si completat baza de date si registrul special privind detinerea autorizatiilor taxi – 321
- verificat si completat baza de date privind detinerea contractelor privind dispeceratul taxi pentru – 321
- verificat si completat baza de date privind cazierul profesional al taximetristului – 450 taximetristi
- verificat si completat baza de date privind detinerea autorizatiilor de transport – 280

Autorizari Comerciale

Eliberarea Acordului pentru deschiderea si functionarea exercitiului comercial, pe teritoriul municipiului Piatra Neamț, in conformitate cu OG nr 99 din 2000 (**republicată**) (*actualizată*) privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, dupa cum urmeaza :

- dosare primite pentru eliberarea Acordului de functionare = **665**
- Acorduri eliberate = **665**
- toate cele **665** Acordurile emise au fost inregistrate in Registrul Special al Acordurilor de Functionare, introduse in baza de date electronica si apoi indosariate
- au fost **Vizate** un număr de **240** Acorduri de funcționare pentru activitatea de **alimentație publică**
- Negatii Cod Caen Rev 2, care nu sunt de competenta Primariei – **25**
- vanzari de soldare – **5**
- Dispozitie de Primar – privind interzicerea consumului de bauturi alcoolice cu ocazia meciurilor de fotbal sau mitinguri – **22**
- Autorizatii reclama audio – vizuala – **7**
- corespondență diversă = **35**
- Negatii Cod Caen Rev 2, care nu sunt de competenta Primariei – **44**
- Notificari - **8**

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ și JURIDIC

Potrivit Organigramei aprobate, Serviciul Administrație Publică Juridic se află în directă subordine a Secretarului Municipiului, astfel că toate activitățile serviciului sunt coordonate și supervizate de acesta. Secretarul Municipiului contrasemnează hotărârile Consiliului Local precum și Dispozițiile Primarului, asigurând astfel controlul de legalitate, în conformitate cu prevederile art. 47 și art. 117 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată. Secretarul Municipiului are responsabilitatea de a repartiza corespondența diverselor compartimente de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, totodată aplicând viza de conformitate cu originalul pe diverse acte emise de Municipiul Piatra Neamț.

Componenta S.A.P.J. este următoarea :

- 1. Compartiment Administrație Publică Locală, Registratură și Arhivă**
- 2. Compartiment Secretariat Consiliu Local**
- 3. Compartiment Juridic**

Activitate curentă :

1. Compartiment Secretariat Consiliu Local

În cadrul acestui compartiment au activat în anul 2015 doi funcționari publici – doi inspectori. Atribuțiile acestora sunt cele prevăzute de fișele de post, dar desigur, flexibilitatea și abilitățile acestora le-au permis implicarea și în celelalte activități ale serviciului.

Activitatea de secretariat Consiliu Local s-a concretizat în organizarea lucrărilor pentru un număr de **25 de ședințe: 12 ședințe ordinare, 10 ședințe extraordinare și 3 ședințe de îndată.**

Dintr-un total de 390 de hotărâri adoptate în anul 2015, un număr de 36 HCL au avut caracter normativ, iar restul de 354 HCL au avut caracter individual.

S.A.P.J. a inițiat un număr de 29 proiecte de HCL, toate concretizându-se în hotărâri ale Consiliului Local. Majoritatea acestor proiecte au fost rectificări sau modificări ale unor prevederi din alte hotărâri de consiliu local, precum și actualizări ale unor comisii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Activitatea de secretariat pentru Consiliul Local s-a realizat cu respectarea termenelor legale de întocmire și transmitere a materialelor. Această activitate complexă este guvernată de o procedură de lucru care stabilește clar responsabilități, activități, termene și resurse.

Funcționarii publici cu atribuții în acest domeniu, s-au preocupat ca titlurile și materialele pentru ședințe să fie transmise la timp de către compartimentele de specialitate și au întocmit dispozițiile de convocare, cuprinzând ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local, și au asigurat notificarea consilierilor locali cu privire la data și ora desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, precum și a ședințelor Consiliului Local.

Funcționarii au întocmit atât proiectele de hotărâri, cât și hotărârile propriu-zise ale Consiliului Local, pe baza materialelor analizate de consilierii locali, a amendamentelor formulate de acestea, coroborând în permanență aceste acte normative cu prevederile legislației în vigoare.

În temeiul legislației specifice în vigoare, hotărârile consiliului local au fost comunicate Primarului Municipiului și Prefectului Județului Neamț, acesta din urmă realizând controlul de legalitate, în lipsa căruia acestea nu pot fi puse în aplicare.

Hotărârile Consiliului Local au fost aduse la cunoștință publică, respectându-se astfel principiul transparenței și al profesionalismului. Ulterior, aceste hotărâri au fost înregistrate atât în registrul de evidență al H.C.L., cât și în baza de date electronică actualizată în permanență de un funcționar public.

Hotărârile Consiliului Local au fost aduse la cunoștința persoanelor direct interesate (dovada constituind-o confirmările de primire de la corespondență), dar au fost postate și pe site-ul www.primariapn.ro.

Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local au fost afișate la avizierul instituției și pe site-ul acesteia, respectând astfel principiul transparenței și garantând accesul cetățenilor la informații de interes public.

2 . Compartiment Administrație Publică Locală, Registratură și Arhivă

- **cu privire la activitatea de promovare, avizare, înregistrare și distribuire a dispozițiilor primarului:**

Un consilier asigură cu acuratețe optimă desfășurarea acestei activități, respectându-se simultan legislația în vigoare și procedurile de lucru stabilite.

Pe baza referatelor direcțiilor/serviciilor/birourilor, aprobate și avizate în prealabil de conducerea instituției, inspectorul întocmește dispoziția primarului, îngrijindu-se ca dispozitivul să fie corelat cu mențiunile din referatul aprobat, iar considerentele să fie coroborate cu prevederile actelor normative corespunzătoare.

Dispozițiile Primarului sunt imprimare în 4 exemplare, unul se comunică Prefectului – județului Neamț pentru controlul de legalitate, două se păstrează pentru arhivare, și ultimul se comunică direcției/serviciului/biroului care a promovat referatul.

Dispozițiile Primarului sunt înregistrate în registrul special, comunicate persoanelor interesate și aduse la cunoștință pentru a-și produce efectele.

În anul 2015, au fost întocmite și înregistrate un număr de 2.561 dispoziții, dintre care 79 cu caracter normativ.

- **în ce privește activitatea de reglementare și informare documentară:**

S.A.P.J. a asigurat colaborarea cu prestatorul de servicii în vederea editării, tipării și difuzării Monitorului Oficial al Primăriei. Au fost tipărite un număr de 17 ediții ale acestei publicații, câte o ediție pentru fiecare lună în care s-au desfășurat ședințe de consiliu local, cuprinzând o selecție a celor mai importante hotărâri adoptate în cursul anului 2015, respectiv 12 numere lunare și cinci ediții speciale. Monitorul Oficial al Primăriei Municipiului Piatra Neamț a fost comunicat: Consiliului Județean, Instituției Prefectului – jud. Neamț, Bibliotecii Județene G.T.Kirileanu, Bibliotecii Naționale a României și societăți din subordinea Consiliului local.

- **cu privire la procedura de afișare a citațiilor, publicațiilor de vânzare și comunicărilor:**

- funcționarul public desemnat să se ocupe de gestiunea citațiilor, publicațiilor de vânzare și comunicărilor, întocmește procesul verbal, dispune afișarea acestora și restituie procesul verbal de îndeplinire a procedurii de citare către solicitant.

- în anul 2015 au fost înregistrate un număr de **690 citații, publicații și comunicări pentru care au fost întocmite procesele verbale de afișare și adresele de înaintare.**

- **cu privire la activitatea de arhivă:**

- au fost eliberate 260 cereri conform cu originalul, 920 documente solicitate de către departamentele din cadrul instituției și 25 adeverințe pentru vechimea în muncă.

De asemenea, S.A.P.J. a colaborat cu responsabilii managementului calității din Primărie în vederea întocmirii unei proceduri de lucru pentru arhivarea și păstrarea documentelor create de compartimentele de specialitate.

- cu privire la procedura de soluționare a cererilor privind organizarea adunărilor publice:

Funcționarul public desemnat aduce la cunoștința membrilor comisiei ora și data întrunirii. În urma ședinței, pe baza procesului verbal încheiat, se comunică persoanelor interesate cât și membrilor comisiei Dispoziția Primarului privind modul de soluționare.

În acest sens în anul 2015 au fost emise un număr de 9 dispoziții pentru organizarea activităților publice și un număr de 9 ședințe.

- Proiecte de acte normative (H.G.) întocmite și transmise Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

Activitatea de întocmire a documentației ce stă la baza inițierii unui proiect de Hotărâre de Guvern aparține Șefului Serviciului.

În cursul anului 2015 au fost inițiate un număr de două proiecte de H.G. (Hotărâre de Guvern privind completarea Hotărârii Guvernului nr.1382/2009 privind transmiterea unui imobil aflat în domeniul public al statului, din administrarea Administrației Naționale "Apele Române", în administrarea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, județul Neamț și Hotărâre de Guvern privind darea în administrarea Ministerului Transporturilor, prin Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – S.A, din administrarea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț, județul Neamț, a unor sectoare de drum de interes național, aflate în domeniul public al statului, și preluarea din administrarea Ministerului Transporturilor, prin Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – S.A, a unor sectoare de drum de interes național, aflate în domeniul public al statului, în administrarea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț), care au fost comunicate Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin intermediul Instituției Prefectului – județul Neamț și Consiliului Județean Neamț.

- cu privire la activitatea de implementare a sistemului de management al calității la nivel de serviciu:

- la nivel de serviciu există un auditor intern, în persoana șefului de serviciu, precum și o persoană instruită în domeniul managementului calității în administrația publică, cu atribuții în acest sens prevăzute în fișa postului.

Funcționarul public cu atribuții delegate în sensul implementării sistemului de management al calității a urmărit rezolvarea, la termenele propuse, a neconformităților și recomandărilor rezultate în urma auditurilor și controalelor.

- cu privire la activitatea de registratură:

Activitatea de registratură este asigurată de 2 funcționari iar în anul 2015 au fost înregistrat un număr de **29.434 documente prin registratura generală și un număr de 2.327 cereri prin reprezentantul pentru relația cu publicul, au fost transmise 37.120 plicuri și 1708 borderouri.** Documentele au fost distribuite pe bază de condică; circuitul corespondenței a fost fluent și eficient.

- cu privire la activitatea de gestiune a petițiilor:

- funcționarul public desemnat să se ocupe de gestiunea petițiilor urmărește rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni, prin urmărirea petițiilor ce au fost distribuite compartimentelor de specialitate.

- întocmește semestrial rapoarte privind situația petițiilor, urmărind circuitul acestora și asigurând soluționarea acestora în termenul legal prevăzut.

Funcționarul public responsabil cu evidența petițiilor a întocmit semestrial rapoarte ale petițiilor/scrisurilor înregistrate în instituția noastră, rapoarte complexe ce cuprindeau problematica petițiilor, precum și acele petiții la care au fost întârziate răspunsurile. Au fost înregistrate un număr de **81** petiții iar la finalul anului 2015, exista un număr de **3 petiții la care nu se răspunsese** încă (solicitări de locuințe), dar funcționarul public responsabil a adresat note interne compartimentelor de specialitate cărora le-au fost distribuite petițiile.

- a fost înregistrat un număr de 15 de mandate de executare muncă în folosul comunității, din care 3 sunt executate, 1 executat parțial și 11 în curs de executare.

- cu privire la evidența ștampilelor, sigiliilor și parafelor:

Funcționarul public responsabil cu evidența ștampilelor, sigiliilor și parafelor a actualizat bazele de date, însă nu a fost cazul să scoată din uz sau să distrugă vreo ștampilă.

- cu privire la participarea la seminarii și cursuri :

În anul 2015 doi funcționari din cadrul Compartiment Administrație Publică Locală, Registratură și Arhivă au participat la cursuri de instruire și perfecționare intitulate astfel: „Atribuții și Competențe în Administrația Publică Locală” și „Perfecționarea în arhivistică”.

Obiective propuse pentru anul 2016:

- Finalizarea bazei de date ce cuprinde Dispozițiile Primarului pe anul 2015;
- Urmărirea eficace a soluționării petițiilor în termenul legal;
- Urmărirea întocmirii la timp de către compartimentele de specialitate a materialelor ce urmează a fi adoptate în cadrul ședințelor Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț;
- Monitorizarea procesului de întocmire a proiectelor de hotărâre și coroborarea atentă a acestora cu legislația în vigoare;
- Instruirea și perfecționarea periodică a personalului din cadrul Serviciului Administrație Publică și Juridic.

3. Compartiment juridic

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

1. inspector (cu studii juridice): activitate administrativă în cadrul Comisiei pentru aplicarea Legii nr 10/2001.

3. consilieri juridici : compartimentul contencios

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Compartimentului Juridic constă în :

a) Reprezintă Municipiul, Primarul și Comisia Locală pentru aplicarea Legilor fondului funciar în fața instanțelor judecătorești, întocmind în același timp toate documentele necesare în

susținerea proceselor aflate pe rol (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, concluzii scrise și orice alte adrese adresate instanțelor judecătorești).

b) Avizare contracte, consiliere și verificare juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Piatra Neamț.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015

Activitatea de reprezentare

În anul 2015 au fost constituite 136 de dosare noi la care se adugă cele existente din anii precedenți aflate în curs de judecată la instanțe de fond sau în căi de atac, continuând a se judeca sau rejudeca procese inițiate chiar și din 2002, în nr. de aproximativ 400 dosare.

Prin H.C.L. nr.25 din 29.01.2015 s-a aprobat contractarea de servicii juridice pentru Municipiul Piatra Neamț, în conformitate cu prevederile legale. Astfel, s-au încheiat: 2 Contracte de asistență juridică cu Casa de Avocatură Anda Manole; 24 Contracte de asistență juridică cu SPRL Negelschi&Asociații.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată se desfășoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât, cât și procese în care avem calitatea de reclamant.

Acțiunile formulate au drept temei referatele și documentele diferitelor compartimente ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

În anul 2015 s-au înregistrat un număr de **136** dosare având următoarele obiecte juridice:

- acțiuni fond funciar : 9
- pretenții : 41
- acțiuni în constatare : 19
- contestație la executare : 7
- cereri executare : 12
- contestatii la Legea 10/2001 : 3
- contestații act administrativ : 8
- obligația de a face : 7
- anulare act administrativ : 16
- cerere insolvență : 1
- acțiuni privind actele de stare civilă : 10
- validare poprire : 1
- reziliere contract : 1
- plângere contravențională : 1.

Avizare, consiliere și verificare juridică a documentelor

În cadrul compartimentului se acordă și avizul juridic pentru toate contractele care se încheie la nivelul instituției precum și opinii juridice la solicitarea celorlalte structure din aparatul de specialitate al Primarului.

- cu privire la activitatea Comisiei pentru aplicarea Legii nr. 10/2001

Comisia de aplicare a Legii 10/2001 republicată privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989.

- soluționat un număr de 21 de dosare în anul 2015 și au fost emise tot atâtea dispoziții;
- transmis instituției Prefectului un număr de **21** de dosare în vederea efectuării controlului de legalitate.
- redactat un număr de **68** de adrese la diferite solicitări în legătură cu aplicarea legii nr.10 la următoarele instituții :
 - * Instituția Prefectului
 - * Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților
 - * Direcția Națională Anticorupție
 - * Inspectoratul Județean de Poliție Neamț.
- redactat un număr de **123** de adrese prin care s-a solicitat notificatorilor completarea dosarelor.

Obiective propuse pentru anul 2016:

Pentru anul 2016 obiectivele principale constau în: susținerea dosarelor, consultanță de calitate și ridicarea nivelului profesional prin îmbunătățirea cunoștințelor, perfecționare și o mai bună adaptare la schimbările legislative.

BIROUL MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Activitatea Biroului Managementul Situațiilor de Urgență s-a desfășurat în baza atribuțiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al primăriei municipiului Piatra Neamț și anume:

- prevenirea, informarea, educarea și instruirea privind cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor, instrucțiunilor și normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă și de pregătire a populației privind comportarea în situații de urgență;
- executarea acțiunilor de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare, adăpostire și protecție a persoanelor, animalelor și bunurilor materiale și de prim ajutor în situații de urgență;
- desfășurarea activității de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență în cooperare cu alte servicii de urgență și / sau structuri cu atribuții în managementul situațiilor de urgență;
- punerea în aplicare, în limita competențelor legale, a măsurilor stabilite și dispuse de Comitetul local pentru situații de urgență pentru prevenirea situațiilor de urgență și asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în astfel de situații;
- colaborarea cu toate structurile locale, zonale și/sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unor intervenții operative și eficiente în cazul producerii situațiilor de urgență.

1. Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență

A. Informarea publică a cetățenilor

În baza Hotărârii nr 3 din 16.02.2015 a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență privind aprobarea măsurilor pentru salubritatea localităților cursurilor de apă și căilor de comunicații, pct. 8, CLSU Piatra Neamț a avut ca sarcină elaborarea unui set de *Reguli de comportare în caz de inundații și alte Situații de Urgență pe care să le afișeze la sediile școlilor și al bisericilor din municipiul Piatra Neamț.*

Biroul MSU a elaborat și distribuit pliante, în perioada 13-15.04.2015, la un număr de 48 de Unități de Învățământ și Unități de Cult astfel:

- Unități de Învățământ: - 7 Colegii
- 5 Licee
- 10 Școli Gimnaziale
- 18 Grădinițe
- 18 Creșe

Unități de Cult (Biserici) – 10

Prin acțiunea de mai sus, a fost finalizată în termen, măsura stabilită de către CJSU Neamț prin Hotărârea numărul 3 din 16.02.2015, Anexa nr.1, pctul 8.

Toate școlile de pe raza municipiului, precum și instituțiile publice subordonate Consiliului Local Piatra Neamț au primit materiale informative cu reguli de comportare în situații de urgență. Aceste reguli au fost prelucrate cu elevii de către personalul didactic.

Au fost desfășurate acțiuni de informare publică asupra unor măsuri pe care cetățenii trebuie să le ia în situațiile de risc identificate la incendii în gospodării (locuințe), inundații datorate ploilor abundente, caniculă prelungită, incendii în miriști, culturi agricole și pe lizierele de pădure; Informarea s-a făcut:

- prin flayere și pliante privind măsurile ce trebuie luate de către cetățeni în perioada rece sau caniculară pentru prevenirea incendiilor precum și pe timpul fenomenelor meteo extreme (furtuni, ploi puternice, înzăpeziri etc.).
- prin mass-media prin articole și conferințe de presă

- În perioada ianuarie - martie 2015 personalul biroului a efectuat serviciu de permanență la sediu, prin care a asigurat coordonarea și verificarea permanentă a activității de dezapezire și combaterea poleiului, conform Programului de masuri pentru perioada sezonului rece a Comandamentului local de iarna.

B.Activități de îndrumare și control

Conform Graficului de Control pentru anul 2015, au fost efectuate următoarele acțiuni de control și îndrumare aprobat de conducerea Primăriei municipiului Piatra Neamț și înregistrat cu nr.20054 din 11.05.2015, s-au executat:

- În cursul lunii Aprilie, conform Graficului de control, au fost efectuate un număr de 8 controale la lăcașurile de cult (biserici) despre al căror rezultate , a fost informată și conducerea primăriei prin Raportul înregistrat cu nr.16915 din 17.04.2015

- În perioada 01.07-29.07. 2015 conform Graficului de Control au fost efectuate 8 controale la societățile subordonate primăriei municipiului Piatra Neamț (S.C. COMPANIA MUNICIPALĂ DE INVESTIȚII URBAN S.A.; S.C. SALUBRITAS S.A.; S.C. PUBLISERV; S.C. PERLA INVEST S.R.L.; S.C. PARKING S.A.; DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE; S.C. LOCATIV SERV S.R.L.; POLITIA LOCALA.). Rezultatele controalelor au fost aduse la cunoștința conducerii prin raportul nr.33304 din 06.08.2015.

- A fost efectuat un control pentru evaluarea nivelului de apărare împotriva incendiilor a primăriei municipiului Piatra-Neamț și în baza acestuia, a fost întocmit Raportul de evaluare înregistrat cu nr.25202 din 12.06.2015.

În cadrul instruirii personalului, au fost prelucrate prevederile legislației în vigoare în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu accent pe Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și a OMAI 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Pentru instruirea personalului s-au întocmit și aprobat:

- Instrucțiuni proprii și tematici de instruire pentru locurile de munca și/ sau posturi de lucru,
- Planul de instruire-testare aferente anului 2015 .

Pentru personalul nou angajat, s-a efectuat instructajul general conform OMAI 712/2005

2 .Activitatea de intervenție

Biroul M.S.U. a participat la 14 intervenții împreună cu efective ale I.S.U. , Politia Locala, E-on și Inspectoratul Județean de Jandarmi Neamț;

Biroul M.S.U. a participat la 9 exerciții de evacuare – salvare și intervenție (Cozla, Punct de transformare a energiei; Str Gara Veche, Str. Izvoare, Str. Dimitrie Leonida, B-dul G-ral Dacalescu, B-dul Republicii, Str. Humariei, Str. Ion Ionescu de la Brad).

3 .Documente elaborate pentru aprobare

Elaborarea documentației în vederea emiterii dispoziției pentru actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) nr.1186 din 26. 05. 2015;

Elaborarea documentației în vederea emiterii dispoziției pentru actualizarea dispoziției pentru actualizarea componenței Centrului Operativ cu Activitate Temporară (C.O.A.T.) nr.1188 din 26.05.2015;

Actualizarea PLANULUI DE PROTECȚIE ȘI INTERVENȚIE PE TIMP DE SECETA ȘI CANICULA și aprobarea lui în Ședința CLSU din data de 17.06.2015 .Acțiunile întreprinse pentru punerea în aplicare a Planului, au constat în:

- Încheierea unui număr de 15 protocoale de colaborare între Primăria municipiului Piatra Neamț și centre farmaceutice care funcționează pe raza municipiului Piatra Neamț;
- Înființarea și inscripționarea unui număr de 31 de puncte de prim ajutor la caniculă;
- Postarea pe site-ul instituției a unui set de măsuri pentru combaterea efectelor produse de perioada caniculară;
- Monitorizarea funcționării Punctelor de ajutor la caniculă pe perioada codurilor de avertizare;
- Au fost emise mai multe comunicate de presă și informări ale populației privind regulile ce trebuie urmate în perioada caniculară.

Actualizarea PLANULUI DE APARARE ÎMPOTRIVA INUNDAȚIILOR, GHETURILOR ȘI POLUARILOR ACCIDENTALE ALE COMITETULUI MUNICIPAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ PIATRA NEAMȚ, și aprobarea lui de către CLSU.

Raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor a Primăriei Municipiului Piatra-Neamț în anul 2014 înregistrat cu nr.4787 din 27.01.2015;

Elaborarea documentației pentru achiziționarea serviciilor de mentenanță a Sistemului de Înștiințare și Alarmare Locală SIAL, finalizată prin contractul nr.29089/ 09.07.2015 ;

Elaborarea documentației și achiziționarea materialelor necesare intervenției în situații de urgență, conform Ord MAI nr 192/2012

4. Alte activități desfășurate de BMSU

- la sedinta CLSU s-a dispus verificarea cursurilor de apa, monitorizarea râurilor și podurilor de pe raza municipiului, inclusiv în intervalele de cod galben și portocaliu la inundații;
- verificarea împreună cu reprezentanții ISU Petrodava și ai Poliției Locale a reclamațiilor și sesizărilor cetățenilor;
- distribuirea de apă potabilă în zilele de caniculă, prin punctele de prim ajutor;
- monitorizarea diverselor activități sau acțiuni, dispuse de Primarul municipiului;
- participarea în Comitetul Local pentru Dezăpezire în perioada de iarnă 2014 – 2015;
- patulări în perioada caniculară în zonele aglomerate ale orașului;
- măsuri de prevenire a incendiilor la adunări publice, sărbători câmpenești, zilele orașului, concerte etc.
- inventarierea adaposturilor ;
- inventarierea materialelor aflate în gestiunea Biroului;
- monitorizarea contractului pentru mentenanța Sistemului de Înștiințare și Alarmare Locală .

5. Obiectivele Biroului pentru anul 2016

- elaborarea și participarea la aplicații și exerciții tactice de evacuare la primăria Piatra Neamț și unitățile de învățământ din municipiu.
- dezvoltarea comunicării și colaborării cu toate structurile Primăriei și Consiliului Local în scopul eficientizării managementului în cazul instituirii unor situații de urgență;
- desfășurarea activităților de control și prevenire în conformitate cu planificările și tematicile aprobate;
- identificarea celor mai bune căi și metode de informare publică și instruire a cetățenilor referitor la măsurile de prevenire și comportare în situații de urgență;
- dezvoltarea relațiilor de colaborare și cooperare cu I S U „ Petrodava ” Neamț, precum și cu serviciile voluntare ale comunelor vecine (și nu numai) pentru managementul eficient al situațiilor de urgență;
- continuarea elaborării și implementării procedurilor operaționale la nivelul BMSU (OMFP 400);
- creșterea gradului de pregătire a personalului, prin participarea la cursuri de inițiere și perfecționare în domeniul situațiilor de urgență
- completarea stocurilor de materiale pentru intervenții în caz de urgență, conform Ord. MAI nr. 192 din 2012

BIROUL RESURSE UMANE

1. Legislatia aplicata :

In cursul anului 2015, la nivelul Biroului Resurse Umane, au fost puse in aplicare , in principal , urmatoarele acte legislative ,:

- ✓ Legea nr. 188 / 1999 privind statutul functionarilor publici
- ✓ Legea nr. 53/2003 Codul Muncii
- ✓ Legea nr. 284 / 2010 privind salarizarea unitara a personalului salarizat platiti din fonduri publice.
- ✓ LEGE nr. 71 din 3 aprilie 2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice
- ✓ HOTĂRÂRE nr. 1.091/2014 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată
- ✓ *LEGE nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*
- ✓ Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită
- ✓ HG 833/2007 comisii paritare si incheierea acordurilor colective
- ✓ HG 1344/2007 comisii de disciplină
- 2. Legea nr. 144 / 2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate , modificata prin legea nr. 176/2010
- 3. H.G. nr. 611 / 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici
- 4. Legea nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată,
- 5. ORDIN nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

2. Atribuțiile Biroului Resurse Umane (cuprinse in ROF)

- 1 .elaborează și propune spre aprobare organigrama aparatului de specialitate al primarului Municipiului Piatra Neamț , avand la baza regulamentul de organizare și functionare al instituției , legislația în vigoare și propunerile departamentelor functionale ;
2. întocmește statul de functii , respectand criteriile de gradare și nomenclatoarele de functii specificate în normele metodologice;
- 3.transmite spre avizare proiectele de hotărâri ale consiliului local privind organigrama și statul de functii ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamț și asigură relatia de colaborare cu Agentia Naționala a Funcționarilor Publici, în vederea obținerii avizelor pentru funcțiile publice.
4. acordă asistență la întocmirea organigramei și statului de funcții pentru serviciile publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț.
- 5.elaboreaza Planul anual de ocupare a functiilor publice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț si planul de ocupare centralizat la nivel de UAT, transmite spre avizare la Agenția Naționala Funcționarilor Publici Bucuresti , inaintea spre aprobare consiliului local documentele rezultate și urmărește modul de respectare a acestora;
- 6.face propuneri pentru întocmirea proiectului de buget local pentru fondurile de salarii pentru anul urmator, cap.51.02 primaria , cap.54.02 evidenta persoanelor;

7. întocmește proiectele de dispoziții ale Primarului în domeniul specific de activitate
8. întocmește, completează și păstrează dosarele profesionale ale funcționarilor publici și ale personalului angajat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamț;
9. completează formatele standard și transmite datele și informațiile cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici , în format scris / electronic (PORTAL funcții publice), către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
10. întocmește și completează registrul electronic general de evidența a salariaților(REVISAL), potrivit normelor legale în vigoare;
11. întocmește și eliberează adeverințe de salarizare /vechime în muncă /în funcție/, adeverințe de bancă , adeverințe pentru prezentare la medic , copii ale documentelor din dosarul profesional propriu al angajaților , la solicitarea acestora ;
12. organizează concursurile de recrutare pentru încadrare în funcție și concursurile/examenele pentru promovare în grad profesional sau funcție superioară și verifică îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor prevăzute de lege pentru promovare ;colaborează cu ANFP în vederea obținerii avizelor pentru organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante
13. asigură secretariatul comisiilor de concurs / examen , respectiv al comisiilor de soluționare a contestațiilor;
14. efectuează lucrările legale privind încadrarea, transferul , modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a contractelor individuale de muncă pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului;
15. aduce la cunoștință salariaților regulamentele și dispozițiile interne în domeniul de activitate;
16. stabilește , în conformitate cu reglementările legale în vigoare, drepturile de personal pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț (salarii, sporuri, gradatii de vechime, ore suplimentare, concedii de odihnă, concedii medicale, concedii pentru evenimente familiale) precum și modificările ce intervin privind majorările /diminuarile salariilor de baza conform reglementărilor legale în domeniu ;
17. solicită și primește declarații de deducere a impozitului pe venit din partea angajaților și le operează în programul informatic de calculul salarii în vederea stabilirii impozitului pe venit;
18. întocmește situațiile de închidere a lunii : pontaje lunare, (ref. personal cu statut special detașat), modificări/majorări salarii, drepturi salariale de acordat , diferențe la salarii în urma unor recalculări;
19. efectuează operațiuni specifice raporturilor de serviciu / muncă și drepturilor de personal în aplicația informatică utilizată la nivelul instituției;
20. întocmește rapoartele statistice (solicitate de către Institutul Național de Statistică Administrația de Finanțe Publice Neamț sau alte instituții abilitate)privind activitatea de salarizare și personal (numărul de personal , salarizarea personalului , fondul de salarii);
21. efectuează operațiunile privind calculul salariilor brute lunare ale angajaților aparatului de specialitate al primarului în aplicația informatică utilizată la nivelul instituției; furnizează datele obținute către Direcția Economică în scopul efectuării viramentelor potrivit legii.
22. colaborează și acorda consultanța în vederea întocmirii de către șefii departamentelor functionale a fișelor de post ; ține evidența fișelor posturilor aprobate și luate la cunoștință de către salariați ;
23. organizează și coordonează activitatea privind întocmirea de către șefii departamentelor functionale , anual, a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților aparatului de specialitate al primarului și ține evidența fișelor de evaluare;
24. solicită de la departamentele functionale și centralizează în luna decembrie, pentru anul următor, programarea concediilor de odihnă, atât pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului Municipiului Piatra Neamț;

25. asigură centralizarea propunerilor șefilor departamentelor functionale privind programul anual de perfectionare a pregătirii profesionale a personalului din aparatul de specialitate ; întocmește Planul anual de perfectionare profesionala a angajatilor;
26. implementează prevederile legale privind declaratiile de avere și declaratiile de interese depuse de către persoanele din cadrul aparatului de specialitate al primarului care au aceasta obligatie legală conform legii nr.176 / 2010 , modificată și completată , privind înfiintarea organizarea și funcționarea Agentiei Naționale de Integritate;
27. implementează prevederile legale privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduita etica si integritate profesionala aplicabile funcționarilor publici si contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului
28. organizeaza perioada de stagiu a functionarilor publici debutanti , in conformitate cu prevederile legale in vigoare aplicabile
29. colaborează cu Centrul Militar Județean și alte instituții și organizații publice în vederea transmiterii evidențelor angajaților rezerviști ce pot fi mobilizați la locul de muncă precum și a alte situații specifice , conform legii;
30. primește sesizari, declaratii și referatele ce privesc salariatii instituției, care savarsesc abateri disciplinare, le supun soluționării conducerii unității sau comisiei de disciplina , după caz , potrivit prevederilor legale, a prezentului regulament de organizare și functionare și a regulamentului intern ; ține evidența dispozițiilor de sanctiuni disciplinare;
31. soluționeaza corespondenta repartizata, în domeniul specific de activitate;
32. întocmește , respectă și dezvoltă procedurile de lucru ale biroului RU în conformitate cu procedurile caracteristice ale Sistemului de Management al Calității si/sau ale Sistemului de Control Managerial /Intern .
33. asigura secretariatul grupului de lucru constituit pentru elaborarea si dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul primariei si al institutiilor subordonate .
33. furnizează in termen toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe .
34. indeplineste atributii conform legislatiei in vigoare in domeniul Sănătății și Securității în Muncă

3 . Prezentarea resurselor umane ale biroului

In anul 2015 Biroul Resurse Umane a functionat cu urmatorul efectiv de personal :

- 1 sef birou - functie publica de conducere ;
- 4 functionari publici de executie , in urmatoarea structura : 1 consilier grad superior – studii superioare , 2 inspectori grad superior – studii superioare , 1 inspector IA - studii superioare, de la 01.mai 2015 ;

4 . Date despre personalul institutiei

La 01.01.2015 personalul institutiei inregistra un numar de **232 persoane** (exclusiv categoria de personal asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav, vezi pct C)

La finele anului 2015 aveam un efectiv de **152 angajati si demnitari** , astfel:

- ✓ Primar
- ✓ 2 Viceprimari
- ✓ Administrator public
- ✓ Secretarul municipiului
 - ✓ 121 functionari publici
- ✓ 26 angajati cu contract individual de munca

Diminuarea numarului de personal se justifica, in principal, prin transferul/preluarea personalului de specialitate in cadrul noii Directii de Asistenta Sociala constituita cu 01.05.2016 ca institutie publica cu personalitate juridica in subordinea Consiliului Local .

Numarul mediu de angajati in anul 2015 a fost MNA = **198**

Numarul mediu anul angajati cu raport de munca/ serviciu suspendat **5**

Indicele de fluctuatie a fortei de munca IFFM = nr. celor care au parasit organizatia in anul 2012 / MNA ; IFFM = 0,07

Structura organizatorica a Primariei municipiului Piatra Neamt este reflectata de organigrama anexata la prezentul Raport .

Biroul Resurse Umane se afla in directa subordine a Primarului si in coordonarea Administratorului public.

5 . Sinteza activității desfășurate în anul 2015

A) Activitatea de resurse umane pentru aparatul de specialitate al Primarului

-au fost intocmite proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local privind reorganizarea unor departamente de specialitate , modificarea organigramei și statului de functii ale aparatului de specialitate al Primarului in anul 2016, plan de ocupare pt. 2016 – HCL nr. 27/21.01.2015 ; HCL nr. 37/03.02.2015 ; HCL nr. 69/31.03.2015; HCL nr. 153/28.05.2015; HCL nr. 242/30.07.2015; HCL nr. 305/15.10.2016; HCL nr. 312/29.10.2015 ;

-calcularea si acordarea drepturilor de personal personalului angajat – lunar (salarii, sporuri, acordare timp liber pentru ore suplimentare, concedii de odihnă, concedii medicale, concedii pentru evenimente familiale) in limita prevederilor legale si a cheltuielilor prevazute in buget cu aceasta destinatie ;

-calcul lunar salarii de baza majorate ale persoanelor nominalizate in proiectele finantate din fonduri comunitare nerambursabile in conformitate cu Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice (pt. **9** persoane in medie) ;

-introducere date personale si actualizare în format electronic - 130 de dosare profesionale ale funcționarilor publici conform HG 432/2004;

-introducere date si actualizare program informatic REVISAL din Primărie conform H.G.nr.500/2011 și transmis pe portalul Inspectiei Muncii - 98 (contracte de munca al personalului contractual, acte aditionale , diverse modificari raport de munca)

-operare in programul informatic Portal –functii publice privind numirea, modificarea, incetarea, suspendarea, promovarea, avansarea functionarilor publici etc.

-organizare si desfasurare examen promovare pe functii publice de conducere - 2 functionari publici

-organizare si desfasurare examen promovare in grad functionari publici de executie – 5(mai 2015)

-organizare si desfasurare examen in grad functii contractuale – 2 (mai 2015)

-organizare si desfasurare examen avansare in clasa pentru funcționarii care au absolvit studii superioare în domeniul activității pe care o desfasoară – **0**

-un numar de 22 salariatii au fost avansati in gradatia de vechime , in conformitate cu legislatia in domeniu ;

-s-au operat un numar total **14 incetari** ale raporturilor de serviciu / munca, **3** transferuri la /de la alte institutii publice

-mutari de personal intre departamente ale institutiei – 4 cazuri

- organizare si desfasurare concursuri recrutare personal – 22 posturi
- au fost emise in total **216 dispoziții** pe linia activității de Resurse Umane vizând modificări raport de serviciu / munca (numiri in functie , schimbarea locului de muncă, transfer , detasare , încetarea raporturilor de serviciu , avansari in gradatia de salarizare, avansari in clasa , sancțiuni disciplinare, radiere sanctiuni disciplinare , comisii de examinare , suspendarea raporturilor de serviciu, exercitarea cu caracter temporar a functiilor publice de conducere vacante, modificarea salariilor de baza ale personalului angajat etc;
- intocmire adeverințe salariați primărie și cadre medicale (medic, bancă, practica studenti , diverse) - total **456** adeverinte .
- În cursul lunii ianuarie a anului 2015 s-a realizat, conform legii, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale functionarilor publici si contractuali din cadrul Primăriei Piatra Neamț pe baza prevederilor legale în domeniu
- In luna iunie 2015, avand in vedere legislatia in materia controlului averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu functii de conducere si de control si a functionarilor publici aduse prin Legea nr. 144 / 2007 privind infiintarea Agentiei Nationale de Integritate, modificata prin Legea nr. 176 / 2012 s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul institutiei si transmiterea in copii xerox legalizate catre Agentia Nationale de Integritate a declaratiilor de avere si de interese ale functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Piatra Neamt , precum si ale personalului contractual care avea acesta obligatie – **total 87 DA ; 87 DI** .
- Intocmire situatii statistice periodice pentru INS : S1 operativ lunar cuprinzand sa larii de baza brute realizate salarii pentru timp efectiv lucrat, salariul mediu realizat,sume brute realizate din fondul de salarii, viramente reprezentand contributia salariatilor pentru somaj,asigurari sociale si asigurari sociale de sanatate; LV trimestrial privind ancheta locurilor de munca vacante pe grupe majore de ocupatii; S3 operativ trimestrial si anual privind costul fortei de munca pe categorii de personal pentru timp lucrat si pentru timp nelucrat; S2 operativ lunar privind ancheta lunara a salariilor brute realizate si a salariilor nete realizate pe categorii de salariați;
- intocmire situatii Structura de personal si fondul de salarii raportat la D.G.F.P semestrial .

B) Activitatea de gestionare a resurselor umane în vederea asigurării asistențelor personali pentru persoanele cu handicap grav până la data transferului la DAS 01/05/2015

- Efectivul asistențelor personali angajați la domiciliu pentru persoane cu handicap la data de 31/04/2015 a fost de **124**, din care 42 asistenți personali angajați pentru minori cu handicap grav și 82 asistenți personali pentru adulți cu handicap grav.
- Prin aplicarea prevederilor **Legii nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată**, la Primăria Municipiului Piatra Neamț până la data de 01/05/2015 s-au efectuat un număr de **11 reîncadrări asistenți personali, respectiv** prelungiri ale contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată.
- S-au operat un număr de 4 de încetări din activitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, pe motive de pensionare(2 cazuri), deces al asistentului personal(1 caz), deces al persoanei cu handicap(1 caz). De asemenea, s-a înregistrat un caz de suspendare din activitate pentru concediu de creștere a copilului.
- În aplicarea art. 37 alin (1) lit. c) din Legea 448/2006, la începutul anului s-a efectuat programarea în concediu de odihnă a tuturor asistențelor personali din evidență, programare ce a fost afișată la sediul unității spre informarea angajaților.
- În anul 2015, asistenții personali angajați au beneficiat în perioada ianuarie – aprilie 2015 de un salariu de bază brut de 975 lei, cf HG 1091/2014.

-S-au efectuat un număr de 8 de proiecte de dispoziții pentru încetări din activitate, suspendări și acordare drepturi salariale.

-Efectivul asistentilor personali a fost transferat la Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, în conformitate cu art.173 din Legea nr.53/2003 Codul muncii republicat , având la baza Dispoziția Primarului nr.939/21.04.2015 și Protocolul de predare preluare nr.17290/20.04.2015.

C) Activitatea de secretariat a Grupului de lucru constituit pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial , în baza Ordinului OMFP nr. 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, iar începând cu 22/06/2015 în baza Ordinului OSGG nr. 400 /2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,

- elaborare Regulament de organizare și funcționare a Grupului de lucru, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 622/09.03.2015.

-asigurarea secretariatului Grupul de lucru convocat în întâlniri periodice, încheindu-se astfel un număr 8 procese verbale, precum și asigurarea difuzării către membrii grupului a materialelor de lucru

- actualizarea periodică a componentei grupului de lucru ,prin acte administrative, (8 dispoziții de primar cu acest obiect).

D) Activitatea de Securitate și Sanatate în Munca

Este asigurată de către Inspectorul de specialitate– din cadrul Biroului Resurse Umane, care se ocupă de organizarea și controlul securității muncii, de activitățile de protecție, de prevenire a riscurilor profesionale, a instruirii lucrătorilor și a managementului din domeniu;

În contextul dezideratelor stabilite de legislația în domeniu (Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006, precum și a normelor de aplicare ale acesteia prevăzute în HG 1425/ 2006r , precum și altele acte normative conexe) în activitatea de Securitate și Sanatate în Munca, s- au întreprins următoarele:

- s- a efectuat instruirea introductiv- generală a tuturor lucrătorilor instituției, întocmindu- le și câte o fișă individuală de instruire care se găsește la conducătorii locurilor de muncă. În acest sens, fiecare lucrător a fost verificat și testat cu privire la însușirea cunoștințelor de securitate și sănătate în muncă, necesare admiterii definitive la lucru;

- s- a inițiat modificarea Dispozițiilor de Primar privind organizarea și funcționarea Comitetului de Securitate și Sanatate în Munca al Primăriei municipiului Piatra Neamț (ori de câte ori a fost necesar), elaborând și câte un nou regulament de organizare și funcționare;

- s- a asigurat secretariatul Comitetului de Securitate și Sanatate în Munca și s- a ocupat de diligențele necesare întrunirii trimestriale a acestuia, conform legislației în domeniu;

- s- a promovat implementarea serviciilor medicale de medicină muncii în unitate, printr- un contract de prestări servicii cu un cabinet medical de specialitate. În urma acestei acțiuni, fiecare salariat a beneficiat de controlul medical de medicină muncii la angajare ori periodic, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;

- s- a monitorizat respectarea de către toți salariații a prevederilor impuse de normele securității și sănătății în muncă;

- s- a elaborat, cu avizul CSSM, Planul anual de măsuri de securitate și sănătate în muncă, urmărind ducerea la îndeplinire a fiecărui capitol în parte;

- s- au elaborat, cu avizul CSSM, noile instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă;

- s-au întreprins toate procedurile legale necesare acordării sporului de condiții vătămătoare de muncă, tuturor lucrătorilor unității care lucrează în condiții deosebite de muncă;

- s- a elaborat Planul de actiune in caz de Pericol grav si iminent;
 - s-au instruit persoane din aparatul primarului privitor la acordarea de prim-ajutor in caz de accidentare, de catre personal de specialitate- medic UPU Neamt – prin Societatea Nationala de Cruce Rosie, intocmindu- se totodata, un plan de actiune si o Dispozitie de Primar cu organizarea acestei activitati;
 - a fost efectuata instruirea personalului altor unitati care au efectuat lucrari de intretinere a spatiilor unitatii, pentru registratura, elevi/ studenti aflati in practica;
 - au fost initiate masuri de igienizare a spatiilor unitatii, precum si redimensionarea si revizuirea grupurilor sanitare si a instalatiilor acestora ;
 - au fost luate masuri de securitate pentru perioadele cu temperaturi extreme (ger/ canicula);
 - s- a elaborat Evidenta zonelor cu risc ridicat si specific de accidentare;
 - a fost monitorizata starea echipamentelor tehnice cu initierea procedurilor privind revizia tehnica a acestora;
 - s- a efectuat verificarea anuala cunoasterii si punerii in aplicare a masurilor de securitate pentru toti lucratorii, pe baza de teste si/ sau exercitii practice;
 - a fost continuata evaluarea riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala, odata cu orice modificare a activitatilor, echipamentelor de munca etc, in conditiile legii.
- In cadrul activitatilor realizate in conformitate cu prevederile legale, Primaria Municipiului Piatra Neamt, a colaborat in permanenta cu Inspectoratul Teritorial de Munca Neamt, precum si cu Serviciul Medical de Medicina Muncii.

BIROUL COMUNICARE ȘI MANAGEMENT INTEGRAT

Biroul Comunicare și Management Integrat își desfășoară activitatea pe două mari componente: componenta de comunicare (relații publice) și componenta de management integrat (Managementul Calității).

1. Atribuțiile biroului sunt următoarele:

- răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele și publicațiile întocmite;
- asigură organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale, educative, sportive, de turism, de tineret și recreative propuse spre realizare;
- colaborează cu Compartimentul mass-media în vederea realizării materialelor informative pentru popularizarea manifestărilor proprii;
- colaborează cu Compartimentul mass-media în vederea organizării conferințelor de presă și a dezbaterilor publice;
- colaborează cu serviciile similare de profil, din țară și străinătate și alte instituții și organizații locale, în vederea organizării evenimentelor;
- asigură reprezentarea și colaborează la întocmirea programelor conducerii Consiliului local și Primăriei pentru primire și organizare vizite interne și externe;
- organizează activități ocazionate de aniversări, ceremonii, solemnități, felicitări, depuneri de coroane, etc.
- întocmește discursuri pentru instituția primarului în contextul dat, redactează protocolul și lucrările necesare stabilirii de legături cu alte localități din țară și din străinătate;
- pregătește participarea instituției la ceremonii ocazionate de sărbătorile naționale sau locale;
- asigură buna desfășurare a activităților culturale, educative, sportive, de tineret și recreative propuse spre realizare;
- contribuie la implicarea unui număr cât mai mare de cetățeni de toate vârstele și statuturile sociale pentru a lua parte la desfășurarea manifestărilor culturale și sportive, de agrement;
- participă în calitate de invitat la activități culturale – educative organizate de instituțiile de cultură, unitățile de învățământ și organizațiile non guvernamentale;
- se implică, în calitate de partener, în organizarea de expoziții, spectacole, concerte, manifestări dedicate tineretului și sportului, realizând o bază de date și o monitorizare a activităților desfășurate în parteneriat cu alte instituții și organisme;
- stabilește acorduri de parteneriat cu instituțiile publice și cu ONG-uri pentru realizarea diverselor activități și proiecte propuse;
- organizează, ori de câte ori este nevoie, comisii de specialitate mixte, formate din reprezentanții serviciului și persoanele abilitate din domeniile amintite pentru o bună desfășurare a activităților inițiate de compartimentul amintit;
- constituie o bază cu date specifice activităților desfășurate în cadrul compartimentului;
- centralizează și monitorizează cererile de finanțare pentru capitolul Cap. 67.02 - "Cultura, recreere și religie" după care le transmite compartimentului economic pentru a fi puse pe ordinea de zi a ședințelor de Consiliu local;
- întocmește dosarele necesare acordării diplomelor de recunoștință și cetățean de onoare;
- se ocupă de punerea în practică a strategiei de dezvoltare a turismului în municipiu;
- face propuneri de proiecte în domeniul infrastructurii turistice;
- asigură realizarea materialelor de promovare turistică a municipiului;

- participarea, in parteneriat cu alte institutii sau firme private, la targuri de turism interne si internationale;
- se implica, in calitate de partener, in organizarea de manifestari specifice, realizand o baza de date si o monitorizare a activitatilor desfasurate in parteneriat cu alte institutii si organisme;
- realizeaza traducerile documentelor, in si din limbi straine, necesare institutiei;
- realizeaza calendarul de evenimente turistice locale;
- studii statistice si sociologice privind municipiul Piatra Neamt;
- fundamenteaza si propune includerea in bugetul anual al Primariei a cheltuielilor necesare asigurarii functionalitatii activitatilor pe care le coordoneaza;
- constituie o baza cu date specifice activitatilor desfasurate in cadrul compartimentului;
- se implica, in calitate de partener, in organizarea de manifestari specifice, realizand o baza de date si o monitorizare a activitatilor desfasurate in parteneriat cu alte institutii si organisme;
- redacteaza si prezinta zilnic Primarului revista presei;
- participa la rezolvarea sarcinilor date de conducere in urma audientelor cu publicul, care se refera la probleme de imagine a Primariei;
- corespondenta curenta speciala a institutiei;
- asigura relatiile cu mass-media si colaboreaza cu Consilierul de imagine al Primarului;
- asigurare abonamente presa, ingrijire colectii ziare locale;
- asigura evidenta si gestionarea colectiilor de presa;
- asigura procurarea prin abonament a principalelor publicatii si a unor lucrari de specialitate necesare;
- tine evidenta publicatiilor, lucrarilor de specialitate si a celorlalte materiale date spre pastrare intr-un registru special si pe baza de fisa;
- fundamenteaza si propune includerea in bugetul anual al Primariei a cheltuielilor necesare asigurarii functionalitatii activitatilor pe care le coordoneaza;
- intocmeste rapoarte de specialitate la proiectele de hotarari ale Consiliului local ce se refera la domeniul sau de competenta;
- asigurarea transmiterii anunturilor publicitare in presa locala sau nationala;
- indeplineste alte sarcini incredintate de conducerea institutiei;
- asigura accesul la informatiile de interes public in baza Legii 544/2001;
- alte atributii :
 - i. telefonul cetateanului
 - ii. pagina web a institutiei (www.primariapn.ro)
 - iii. administrarea si updatarea paginii de promovare turistica a orasului Piatra Neamt: www.viziteazapiatraneamt.ro
- mentine si imbunătățește Sistemul de Management al Calității in conformitate cu SR EN ISO 9001 : 2008 :
- elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calitatii:
 - Manualul Calitatii;
 - Procedurile de Sistem;
 - Procedurile Operationale , etc;
- difuzarea documentelor SMC;
- efectuarea auditurilor interne pe baza Programului anual de audit;
- daca este cazul intocmeste Rapoarte de neconformitate si asigura monitorizarea acestora;
- participa la sedintele de analiza a Sistemului de Management al Calitatii din cadrul Primariei, referitoare la mentinerea si imbunatatirea continua a acestuia;
- elaboreaza Raportul de analiza al Sistemului de Management al Calitatii;

- întocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Local ce se referă la domeniul sau de competență;
- elaborează proceduri de lucru pentru eficientizarea și ținerea sub control a activităților specifice serviciului;
- urmărește rezolvarea la termen a propunerilor, a neconformităților și recomandărilor rezultate în urma auditurilor și controalelor.

2. Informarea publicului larg referitor la activitatea instituției

Informațiile referitoare la activitatea Primăriei și a municipiului Piatra Neamț pot fi găsite în principalele publicații de profil: Pagini Naționale, Ghidul Primăriilor, Catalogul Primăriilor, Catalogul cu Primării, precum și on-line pe site-ul respectivelor publicații și reprezintă o continuare a colaborărilor începute în anii trecuți.

Totodată, Biroul Comunicare și Management Integrat a ținut evidența achizițiilor și abonamentelor pentru publicații, precum și a publicității instituției, atât în presa scrisă, cât și prin intermediul televiziunilor, încheindu-se în acest sens contracte de prestări servicii pentru fiecare dintre mediile de publicitate, respectiv tv și presa scrisă.

Activitatea desfășurată de Serviciul Comunicare și Management Integrat a avut ca principale obiective atât promovarea imaginii municipiului Piatra Neamț pe plan național și internațional, cât și crearea și menținerea unor relații transparente și eficiente de comunicare între Primăria Piatra Neamț și publicul său: cetățeni, instituții, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, naționale și internaționale, mass media (atât scrisă, cât și audiovizuală).

Pe lângă conferințele de presă, informațiile și comunicatele de presă (în anul 2015 au fost redactate și transmise peste 210 de astfel de materiale), a fost intensificată activitatea de promovare a municipiului în presa locală și națională, în acest scop fiind redactate și publicate numeroase prezentări ale realizărilor și investițiilor derulate și a obiectivelor turistice din Piatra Neamț.

3. Analiza solicitărilor/propunerilor/reclamațiilor înregistrate/soluționate în această perioadă

În cadrul Serviciului Comunicare și Management Integrat au fost înregistrate un număr de 212 intrări, cuprinzând cereri de finanțare, sugestii și propuneri de proiecte în domeniul culturii, cultelor, sportului, oferte în vederea organizării de evenimente speciale, relații cu presa și turism. Au primit răspuns în limita de timp de la data intrării în serviciul nostru, cu precizarea temeiului legal în baza căruia s-a formulat răspunsul.

Totodată, au fost preluate sesizările venite pe Telefonul Cetățeanului (210872) - un număr de aproximativ 1500 de apeluri au primit răspuns.

Monitorizare și formulare răspunsuri la sesizările postate pe:

- Doamnele primar - 828 solicitări, răspunsuri 828 (100%)
- infopn@primariapn.ro - 115 răspunsuri
- Telefonul cetățeanului - au fost oferite cca. 1700 de răspunsuri
- Sesizări Piatrapublica.ro 25

De asemenea, în sfera de atribuții a Serviciului Comunicare intră și Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public și Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

4. Organizarea de evenimente și acțiuni:

- 4.1. Organizarea manifestarii dedicate zilei de 8 martie
- 4.2. Organizarea manifestarilor dedicate Zilei Copilului -1 Iunie
- 4.3. Organizarea manifestarilor dedicate Zilelor Municipiului
- 4.4. Organizarea manifestarilor dedicate "Zilei Varstnicului"-1 octombrie
- 4.5. Participarea la Targul de Turism al Romaniei de la București- Romexpo, atat editia de primavara cât cea de toamna
- 4.6. Oferirea de cadouri pentru colindatori
- 4.7. Organizarea in ziua de 24 decembrie a a unui spectacol de Craciun si in data de 31 decembrie a unui Spectacol de Revelion.

Pentru toate evenimentele organizate au fost intocmite materiale informative si materiale publicitare (materiale publicitare, informari si comunicate de presa, afise, pliante, prezentari power-point- romana si engleza).

5. Incheierea de parteneriate și contracte de finanțare conform Legii 350/2006 in scopul co-organizarii de evenimente de interes comun:

- Număr contracte finanțare conform Legii 350/2006: 107
- Sume aprobate pentru finanțare conform Legii 350/2006: 1.653.000.00 lei
- Număr parteneriate: 95 cu o finanțare totală de 732.578,00 lei

COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ

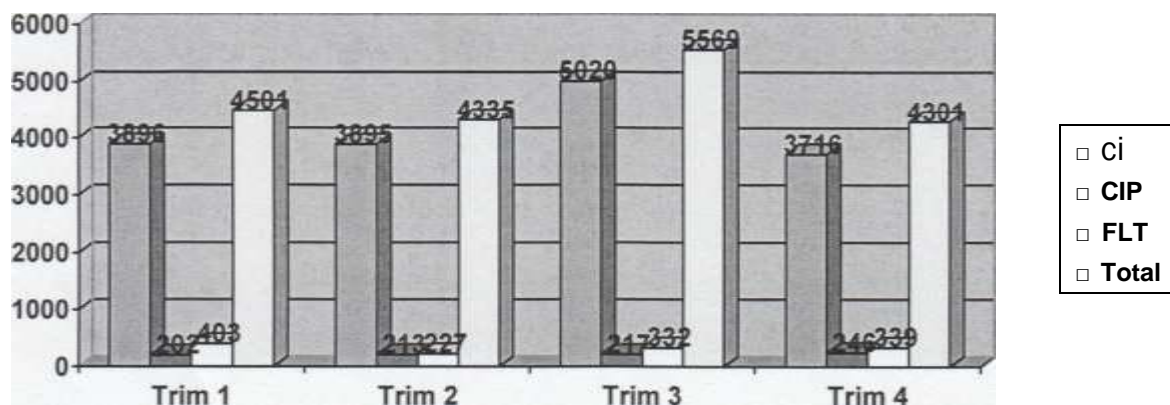
Nr	Activitate desfășurată	Nr
I	anchete psihosociale efectuate pentru stabilirea exercitării autorității părintești a minorilor în cazuri de divorț	188
2	anchete psihosociale privind numirea unui curator special pentru minori și întocmirea Dispoziției Primarului de numire a curatorului	35
3	anchete psihosociale privind minorii infractori	12
4	anchete psihosociale privind situația familială a persoanelor condamnate	9
5	anchete psihosociale privind încredințarea adopției	3
6	anchete psihosociale pentru delegarea temporară a autorității părintești, în cazul părinților ce pleacă la muncă în străinătate	8
7	anchete sociale pentru evaluarea condițiilor socio-economice a persoanelor ce pleacă la muncă în străinătate	17
8	anchete psihosociale pentru numirea tutorelui pentru minori și persoane majore	7
9	monitorizarea relațiilor personale dintre părinți și copii și întocmirea raportului de monitorizare	2
10	medierea neînțelegerilor dintre părinți referitor la exercitarea drepturilor părintești și luarea unei decizii potrivit cu interesul superior al copilului;	7
11	adrese răspuns instanță	25
12	adrese răspuns cetățeni	11
13	asistare persoane vârstnice la notar pentru încheierea unui contract de întreținere	2
14	asistare minori infractori la audiere la poliție	5
15	Activități de consiliere și informare a cetățenilor	150

S.P.C.L.E.P.

- S.P.C.L.E.P. Piatra Neamț, jud. Neamț, deservește persoanele cu domiciliul pe raza de competență, respectiv mun. Piatra Neamț și 14 comune arondate, Alexandru cel Bun, Bîrgăuani, Bodești, Dobreni, Dochia, Dragomirești, Dumbrava-Roșie, Gîrcina, Girov, Mărgineni, Negrești, Pîngărați, Ștefan cel Mare și Tarcău;

- în anul 2015 în cadrul Biroului de Evidență a Persoanelor Piatra Neamț s-au produs **18.706** acte de identitate, din care **16.527** cărți de identitate, **878** cărți de identitate provizorii și **1.301** acte de identitate în care s-a înscris viza de reședință.

- Comparativ, pe trimestre, situația se prezintă astfel:



- Pe linia eliberării cărților de identitate volumul de muncă a fost mai mare în trimestrul al III-lea atunci când se întorc în țară cetățenii români care lucrează în străinătate iar pe linia aplicării vizelor de reședință s-au înregistrat mai multe solicitări în primul trimestru al anului;

- În anul 2015 din totalul de **18.706** cărți de identitate un număr de **376** au fost eliberate prin **procură specială**. În anul 2014 au fost soluționate **304** astfel de cereri;

- În condițiile în care procentul maxim admisibil de acte de identitate emise cu erori este de **2%**, pentru anul 2015 fiind admise un număr de **330** acte, la nivelul serviciului au fost înregistrate **61** de acte de identitate emise cu erori rezultând un procent de aproximativ **0,37%**;

- Deși termenul legal de soluționare a cererilor de eliberare a actului de identitate este de până la 30 de zile, putând fi prelungit, cu aprobarea șefului de serviciu până la 45 de zile, cererile de eliberare a actelor de identitate au fost soluționate în termen de 14 zile

calendaristice. Pentru perioade scurte cererile au fost soluționate în 21 zile. Pentru situațiile care au necesitat verificări suplimentare soluționarea cererilor a depășit 30 de zile calendaristice, fără a se depăși termenul de 45 de zile;

- în medie, peste 25% din solicitanți, respectiv peste **4723** persoane au solicitat eliberarea actului de identitate înainte de termenul planificat la ghișeu prezentându-se în audiență la șefa serviciului. Spre exemplu, în luna august, deși termenul de soluționare a cererilor a fost de 14 zile, peste 45% din cereri au fost soluționate înainte de termenul planificat la ghișeu, uneori în 2 - 3 zile;

- S-au trimis 2 sesizări către Poliția mun. Piatra Neamț, o sesizare privind tentativa unei persoane de a obține un act de identitate cu un act de casă nul iar o sesizare privind eliberarea pentru 3 persoane a unor acte de identitate în baza unui act de casă nul. S-a înaintat acțiune în instanță pentru constatarea nulității privind stabilirea domiciliului în loc. Piatra Neamț, jud. Neamț, pentru un număr de **4** persoane;

- Au fost organizate **55** de acțiuni cu **echipamentul mobil** fiind puse în legalitate cu acte de identitate un număr de **118** persoane;
- Urmare a solicitărilor instituțiilor și persoanelor fizice au fost întocmite **1396** răspunsuri la **solicitări de date cu caracter personal** în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- S-au completat **6** formulare privind atestarea stării civile și **112** formulare E **401** au fost completate la Partea B;
- Au fost actualizate în termenele legale informațiile privind nașterea, modificările intervenite asupra datelor de stare civilă, dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, interdicțiile;
- S-a amenajat arhiva Biroului de Evidență a Persoanelor în spațiul atribuit din incinta Forum Center, etaj IV. Nu s-a realizat în termenele propuse arhivarea documentelor la nivelul Biroului de Evidență a Persoanelor deoarece nu a existat personal suficient;
- Au fost achiziționate un număr de 2 imprimante, o unitate centrală și 4 monitoare;
- 3 persoane, două din cadrul Biroului de Evidență a Persoanelor și una din cadrul Biroului de Stare Civilă au participat la cursuri de perfecționare profesională;
- S-a aprobat repartizarea unui nou spațiu pentru Biroul de Evidență a Persoanelor la nivelul 3 al clădirii Mall Forum Center, s-au aprobat fondurile pentru amenajarea spațiului iar la sfârșitul lunii decembrie s-au demarat lucrările.
- Pe linie de evidență a persoanelor la corespondență ordinară au fost înregistrate **4127** documente;
- Atât pe linie de stare civilă cât și pe linie de evidență a persoanelor a existat o bună colaborare cu Secția de Neonatologie a Spitalului Județean în vederea prevenirii abandonului nou născuților precum și pentru verificarea identității mamelor care la internare nu prezentau acte de identitate sau declarau date eronate;
- Au fost puși în legalitate 72 cetățeni de etnie rromă pe linie de evidență a persoanelor;
- În cursul anului 2015 la nivelul Biroului de Evidență a Persoanelor s-au aplicat **79** amenzi în valoare totală de **4500** lei;
- S-a actualizat în termenele și în condițiile prevăzute de lege Registrul electoral;
- Au fost soluționate potrivit prevederilor legale un număr de **11** petiții;
- În perioada de referință s-au desfășurat activități pentru verificarea persoanelor care figurează în R.N.E.P. cu acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioada 01.01.2012 - 31.12.2013. Astfel, pentru cele **1370** persoane aflate în această situație s-au efectuat **1381** verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, în registrele de stare civilă, la penitenciare și la alte adrese din țară și s-au actualizat **564** mențiuni operative. Urmând instrucțiunile prevăzute în planurile de măsuri pentru eficientizarea activităților desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, au fost trimise un număr de **3246** invitații cetățenilor care în trimestrul anterior nu au solicitat eliberarea actului de identitate (**2120** pentru persoane cu domiciliul în Piatra Neamț și **1126** pentru persoane cu domiciliul în comunele arondate);
- Au fost verificate cel **639** cărți de alegător existente la nivelul serviciului la începutul anului, s-au distrus **370** de astfel de documente astfel încât la sfârșitul anului au rămas de distribuit un număr de

269 astfel de documente;

- S-au efectuat 33 activități de mediatizare în presă a activităților de evidența persoanelor și stare civilă.

Biroul Stare Civilă

În cursul anului **2015**, la Biroul Stare Civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, s-au întocmit **3950** acte de stare civilă din care: **1866** acte de naștere, **587** acte de căsătorie, **1497** acte de deces.

S-au eliberat **6899** certificate de stare civilă, **4083** buletine statistice, **1865** comunicări de naștere, **1503** adeverințe de înhumare, 589 Anexa 24 în vederea deschiderii procedurii succesoriale, 77 certificate de stare civilă multilingve.

Au fost oficiate **550** căsătorii și s-au întocmit **550** publicații de căsătorie, **983** extrase pentru uzul organelor de stat, **141** adeverințe de stare civilă .

În perioada menționată au fost întocmite 22 dosare în vederea schimbării numelui și/ sau prenumelui pe cale administrativă, 34 dosare în vederea rectificării, actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea.

S-au transcris în registrele de stare civilă române 238 certificate/extrase eliberate de autoritățile străine.

S-au operat la exemplarul **I** și s-au transmis la exemplarul **II** **3293** mențiuni și la alte **SPCLEP** **1709** mențiuni.

S-au înscris pe marginea actelor de stare civilă 42 mențiuni ca urmare a schimbării numelui/prenumelui și divorțului pronunțat în străinătate.

S-au operat **217** modificări în statutul civil al persoanei (sentințe de divorț, certificate de divorț emise de ofițerii de stare civilă/notarii publici);

În registrul de intrare-ieșire au fost înregistrate și soluționate **11808** documente.

S-au respectat termenele de soluționare a cererilor și nu fost reclamații.

Documentele primare care au stat la baza întocmirii actelor de stare civilă precum și a celor care au stat la baza înscrierii modificărilor intervenite în statul civil al persoanei sunt ordonate pe dosare, cusute, sigilate.

