

**RAPORT PERIODIC DE ACTIVITATE**  
**pentru anul 2023**

(Anexă nr.3 la H.G.123/2002 –Norme metodologice de punere în aplicare a Legii 544/2001)

**I. Profil organizațional:**

**1. Scurtă prezentare:**

Comuna Crivat, este situata in sudul Campiei Romane, in partea de sud – vest a judetului Calarasi, in Lunca Argesului.

De la nord si pana la sud, se intinde pe o lungime de aproximativ 2 km, iar de la vest la est pe cca. 5 km. Comuna Crivat se afla asezata in partea de sud-vest a jud. Calarasi, la limita de judet, cu judetul Giurgiu si la o distanta de cca. 100 km fata de mun. Calarasi, resedinta de judet; la 5 km fata de orasul Budesti, iar capitala tarii Bucuresti, la o distanta de 45 km.

Fiind asezata in partea de sud a Campiei Romane, respectiv in partea de SV a jud. Calarasi, predomina un relief de campie si lunca. Relieful intalnit pe teritoriul comunei face parte din regiunile joase ale tarii noastre si este dispus in trepte care copoara de la N spre S. Pe teritoriul comunei Crivat distributia invelisul solurilor este uniforma in fuctie de dispunere. Astfel, pe depozitele loessiene domina molisurile, respectiv cernoziomurile, bogat in humus.

Populația comunei Crivat se ridică la 1817 locuitori.

Comuna Crivat este administrată de un primar, domnul Catana Ion, și un consiliu local compus din 11 consilieri.

**2. Datele de contact ale instituției:**

Adresa: satul Crivat, comuna Crivat, str. Principală, nr. 119;

Telefon: 0374091271

Fax : 0374091285

E-mail: [primariacrivat@yahoo.com](mailto:primariacrivat@yahoo.com)

Site : [www.comunacrivat.ro](http://www.comunacrivat.ro)

**3. Misiunea instituției:**

Misiunea Primăriei comunei Crivat este aceea de a fi permanent în slujba comunității locale, pentru a rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă și eficientă, oferind servicii de calitate cetățenilor.

**4. Valori:**

- respect față de lege și cetățeni;
- disciplină;
- integritate;
- onestitate;
- egalitate de șanse;

-responsabilitate socială.

Prezentul raport de activitate conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al primarului. Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor localității o imagine generală asupra activității noastre în anul 2022, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

## II. Politici publice:

În vederea elaborării politicilor publice, în prezentul raport s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

### 1. Obiectiv major:

- respectarea legalității și a intereselor cetățenilor în măsura posibilităților și resurselor disponibile.

### 2. Priorități pentru perioada de raportare:

- identificarea de proiecte prioritare pentru comună;
- atragerea de fonduri necesare implementării proiectelor;
- rezolvarea unor probleme de infrastructură;
- asigurarea utilităților: iluminat public, salubritate, servicii de internet;
- optimizarea, eficientizarea activității de informare a cetățenilor.

### 3. Indici de performanță și realizări:

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2023 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: primar, viceprimar, secretar, serviciul de contabilitate, serviciul de impozite și taxe, serviciul public de asistență socială, registrul agricol, achiziții, serviciul voluntar pentru situații de urgență, urbanism, starea civilă.

#### a) Raport activitate Viceprimar:

Obiective	Realizari
Obiective	Realizari . In anul 2023 am actionat pentru implementarea proiectelor de interes major pentru cetatenii UAT CRIVAT dupa cum urmeaza:
Proiecte U.A.T Crivat 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inceperea lucrarilor de reabilitare si modernizare la Scoala Gimnaziala cu clasele I-VIII „ Nicolae Petrescu” comuna Crivat, judetul Calarasi, proiect finantat prin MLPDA- PNDL II.</li><li>- Inceperea lucrarilor de reabilitare si modernizare la Caminul Cultural, proiect finantat prin MADR-AFIR.</li><li>- Finalizarea lucrarilor la obiectivul de investitii „Teren multisport cu gazon sintetic la Scoala gimnaziala Nicolae Petrescu, comuna Crivat, judetul Calarasi”</li><li>- Finalizarea lucrarilor la obiectivul de investitii „ Infiintare trotuar in lungul drumului judetean DJ 411, Comuna Crivat” judetul Calarasi.</li><li>- Finalizarea lucrarilor de reparatii exterioare la Dispensarul uman din localitate.</li><li>- Finalizarea licitatiei si inceperea serviciilor de actualizare si transpunere in format digital GIS a Planului Urbanistic General (PUG) si a Regulamentului Local de Urbanism (RLU) a comunei Crivat.</li><li>- Finalizarea lucrarilor de reparatii exterioare curte Primarie Crivat</li><li>- Semnarea contractului de finantare nr. 27DOT/2023 intre Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior, a Cercetarii,</li></ul>

	<p>Dezvoltarii si Inovarii (UEFISCDI) SI JUDETUL Calarasi ( unde comuna Crivat este partener in vederea dotarii cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant din Calarasi (PNRR-Componenta 15)</p> <p>- Montarea si punerea in functiune a unui numar de 2 fose septice si 2 toalete ecologice la Parc si Dispensarul uman.</p> <p>- Supravegheat permanent persoanele apte de munca beneficiare de VMG, conform legii nr. 416/2001, la efectuarea curateniei in localitate</p> <p>- Participat permanent la sedintele asociatiei de dezvoltare intercomunitara Ecomenagement Salubris- Calarai cu UAT-urile din judetul Calarasi</p> <p>- Directionat serviciu Taxe si Impozite in vederea distribuirii de instiintari si somatii catre cetatenii localitatii in vederea achitarii datoriilor catre serviciu impozite si taxe</p> <p>- Participarea la diverse lucrari de intretinere a drumurilor din localitate cu buldoexcavatorul primariei Crivat</p> <p>- Organizarea de actiuni in colaborarea cu Scoala gimnaziala cu clasele I-VIII „Nicolae Petrescu” in cadrul proiectului national „ Curatam Romania” actiuni desfasurate pe raza localitatii pentru curatenie si strangerea deseurilor menajere.</p>
Legea 253/2013	- Cordonarea si supravegherea persoanelor care au obligatia de a executa munca neremunerata in folosul comunitatii.
A.D.I Ecomanagement Salubris Calarasi	- Am participat permanent ca reprezentant al Consiliului Local Crivat la sedintele „ADI Ecomanagement Salubris” Calarasi
A.D.I. Ecoaqua Calarasi	- Am participat ca reprezentant din partea Consiliului Local Crivat la sedintele adunarii generale a membrilor asociatiei ADI Ecoaqua si am prezentat punctul de vedere a consiliului local
Administratie U.A.T Crivat	-Am indeplinit unele atributii delegate prin dispozitie de catre Primar si am inlocuit Primaru pe perioada absentei motivate a acestuia din localitate .

**b)Raport activitate Secretar General:**

<b>Obiective</b>	<b>Realizări</b>
<p><i>Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG nr. 57/20191, republicată, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare: - Convocarea ședințelor Consiliului local, evidență participării la ședințe a consilierilor, efectuare de lucrări de secretariat, redactarea proiectelor de hotărâri , vizare pentru legalitate, întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora</i></p>	<p>-numărul de proiecte de acte normative: .....73.....</p> <p>- numărul de hotărâri ale consiliului local: .....73.....</p> <p>-numărul de convocări ale consiliului local: .....23.....</p>

<i>Elaborarea dispozițiilor emise de primarul localității, vizare pentru legalitate, comunicarea acestora;</i>	-numărul dispozițiilor emise: .....234.....
<i>Aplicarea legilor privind fondul funciar</i>	-asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar conform legilor 18/1991, 167/1998, 1/2000, 10/2001, 247/2005 și 165/2013; -participarea la 28 ședințe convocate de președintele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; -verificarea și contrasemnarea documentațiilor înaintate Comisiei județene Călărași în vederea emiterii Ordinului Prefectului pentru persoanele care se încadrează în prevederile art. 23 și 32 din legea 18/1991 : - - Hotararea CLFF privind punerea in aplicare a unei sentinte civile;
<i>Activitatea de asigurare a transparenței decizionale</i>	-asigurarea publicării actelor normative supuse procedurii prevăzute de legea 52/2003; -intocmirea și transmiterea către Instituția Prefectului Județului Călărași a rapoartelor anuale privind asigurarea transparenței decizionale.
<i>Activitate juridică</i>	-colaborarea cu avocatul care asigura reprezentarea în instanța a instituției;
<i>Organigramă si organizarea aparatului de specialitate al primarului( link catre organigrama)</i>	-intocmirea documentației aferente obținerii avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru organigrama aferentă anului 2023;

<i>Asigurarea corespondenței unități și informarea cetățenilor</i>	- primirea , înregistrarea și distribuirea către compartimente , ca urmare a rezoluției primarului, a unui număr de ....1950..... adrese; - soluționarea în termen , că urmare a rezoluției puse de primar, a unui număr de .....1950..... adrese; -colaborarea cu celelalte compartimente ale instituției în vederea stabilirii unui circuit normal al adreselor și în vederea completării registrului de intrări-ieșiri; - verificarea mail-ului instituției, descărcarea și printarea solicitărilor; -expedierea prin poștă a unui număr de ...597... de plicuri.
--	--

**c) Raportul compartimentului de IMPOZITE ȘI TAXE, INSPECȚIE FISCALĂ ȘI EXECUTARE SILITĂ:**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<i>Creșterea veniturilor instituției</i>	-colectarea impozitelor și taxelor locale – .....93.....,%; -impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice; - întocmire somații privind recuperarea debitelor – .....177.....;  -verificarea rolurilor și actualizarea dosarelor contribuabililor - .....530.....;  -solicitări de poprire: .....16.....  -inscrierea în evidente a autoturismelor: ....193.....

<b>O bună informare a contribuabililor( lucru cu publicul)</b>	-informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor- .....83.....; -analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare-....41.....; -eliberarea certificatelor de atestare fiscală- .....228..... ; -întocmire referate în vederea restituirilor și compensarilor de sume provenite în urmă modificărilor efectuate la rolurile fiscale -....0..... ;
<b>Correspondență cu alte instituții</b>	-transmiterea instituțiilor, informații și cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora- ....95.....;

**d) Raportul compartimentului REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCJAR, ACTIVITĂȚI SANITAR-VETERINARE:**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Actualizarea registrelor agricole</b>	-nr. volume: ..19... -nr. poziții: ...1558.... -adăugare poziții noi/2023: ...0.... -verificarea în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol, de persoanele fizice și juridice;
<b>Activitatea de lucru cu publicul</b>	- întocmirea adeverintelor de rol, la solicitarea cetățenilor necesare la diferite instituții publice; -întocmirea și transmiterea răspunsurilor solicitărilor, distribuite către compartiment ( cereri, petiții, reclamații ); -verificarea în teren a îndeplinirii condițiilor legale de către solicitanți atestatelor de producător, întocmirea atestatelor de producător însoțite de carnetele de comercializare , a biletelor de proprietate asupra provenienței animalelor – 3 atestate si 8 carnete de comercializare. -înregistrare dosare vanzare teren conform Legii 17-2014- ....26..... -declarații contracte arendă - ...179....
<b>Alte activități:</b>	- atribuirea de numere de casă ....0... și denumiri de străzi: ...0..... -întocmirea referatelor de susținere a proiectelor de hotărâri pentru consiliul local în domeniul agricol; -participarea la întocmirea lucrărilor necesare privind aplicarea legilor fondului funciar de reconstituire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; -eliberarea de certificate de nomenclatura stradală :....0.....
<b>Colaborarea cu alte instituții</b>	-completarea și transmiterea la termenele stabilite de lege a situațiilor statistice; -culegerea prin sondaj de la gospodari a informațiilor privind producția vegetală și transmiterea acestora la D.R.S Călărași; -transmiterea situațiilor statistice pentru APIA; -eliberarea adeverintelor pentru APIA deținătorilor de terenuri; -participarea la întreprinderile organizate la Prefectura Județului Călărași și O.C.P.I. Călărași.

<b>Realizarea nomenclatorului stradal</b>	lucrari la întocmire nomenclator stradal
---	--

**e) Raportul compartimentului URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI :**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Amenajarea teritoriului și autorizarea lucrărilor de construcții</b> (link catre organigrama)	-redactarea unui număr de ..19.. certificate de urbanism; -redactarea unui număr de .10... autorizații de construire ; -eliberarea unui număr de ..1.. autorizații de desființare; -efectuarea unui număr de ..8.. recepții; -efectuare controale respectari norme privind regimul construcțiilor- 10.;
<b>Intrarea în legalitate privind construcțiile</b>	-verificarea și sancționarea după caz a eventualelor lucrări de construire demarate pe raza localității: .....0... sancțiuni contravenționale.
<b>Colaborarea cu alte instituții</b>	-raportări lunare către Directia Regionala de Statistică Calarasi si A.P.M. Călărași.
<b>Realizarea cadastrului sistematic pentru comuna Crivat</b>	- extrasele de carte funciara se afla la Primaria Crivat. - a participat la solutionarea cererilor de rectificare depuse de proprietari/ detinatori de terenuri in perioada de afisare a documnetatiei de cadastru. -PAD-uri pentru terenuri aferente casei de locuit;
<b>Organizarea și gestionarea pășunii naturale din comună</b>	- planuri pentru întregirea izlazului comunal -întocmire Plan amenajament pastoral

**f) Raportul compartimentului de ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI RESURSE UMANE:**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Prevenirea marginalizării și excluziunii sociale</b>	-întocmire documentație și monitorizare beneficiari de ajutor social ( dosare în evidență -....3.., puse în plata în anul 2023 -...3... dosare); -întocmire documentație și monitorizare beneficiari de alocație pentru sprijin familial( dosare în evidență - ....6..., puse în plata în anul 2023- ..4.... dosare); -acordarea unui nr. de tichete sociale pentru grădiniță - ....55..; -verificarea și înregistrarea dosarelor precum și punerea în plata a unui număr de .....55... titulari-beneficiari ai ajutorului de încălzire; -eliberarea unui nr. de ....10... adeverințe beneficiarilor de ajutor social; -întocmirea unui număr de ....128..... anchete sociale privind venitul minim garantat , alocația pentru sprijin familial și tichetele pentru grădiniță; -întocmirea unui număr de ...29.... dispoziții privind punerea în plata, modificarea cuantumului și încetarea dreptului la ajutor social, alocație pentru sprijin familial și tichete sociale pentru grădiniță ; -întocmirea fișelor de calcul pentru dosarele noi intrate în plata , pentru modificarea cuantumului și pentru stabilirea cuantumului ajutorului de încălzire în sezonul rece; -calcularea și actualizarea numărului de ore de muncă ce trebuie efectuate de beneficiarii de ajutor social, în funcție de modificările intervenite ( modificarea componenței familiale , modificarea salariului minim pe economie); -întocmirea Raportului lunar privind activitățile prestate de beneficiarii de ajutor social , în baza datelor furnizate de viceprimarul comunei;

<p><b>Identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordarea ajutoare deces- ...3..... ajutoare de urgenta ...5....</li> <li>- primirea și verificarea documentației punerea în plata, modificare și încetare beneficiarilor de indemnizații de handicap și asistenți personali ..25.. dosare.;</li> <li>-informarea cetățenilor , consilierea persoanelor și familiilor aflate în dificultate, chiar și în afară orelor de program;</li> <li>-întocmirea Planului anual privind serviciile sociale pentru anul 2023;</li> <li>-întocmirea rapoartelor privind incluziunea socială și marginalizarea pentru anul 2023;</li> </ul>
<p><b>Colaborarea cu alte instituții</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-primirea și verificarea unui număr de ...17..... dosare privind alocația de stat pentru copii ,care au fost transmise și predate lunar către A.J.P.I.S. Călărași pe baza de borderou;</li> <li>-primirea și verificarea unui număr de 14 dosare pentru obținere indemnizației de creștere a copilului și stimulentului de inserție ,care au fost transmise și predate lunar către A.J.P.I.S. Călărași;</li> <li>-efectuarea unui număr de ...35.... anchete sociale la solicitarea D.G.A.S.P.C și a organelor de justiție;</li> <li>-efectuarea unui număr de ...5.... anchete sociale privind acordarea de burse / bani de liceu.</li> <li>-soluționarea unui număr de ....66... adrese de la alte instituții;</li> <li>-colaborarea cu instituțiile de învățământ , cabinetele medicale și organele de poliție de la nivelul comunei;</li> <li>-colaborarea cu Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă - Oltenita în vederea soluționării unor situații privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social.</li> </ul>

<p><b>Respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal ale cetățenilor conform Regulamentului nr. 679/2016</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-instruirea colectivului privind actul normativ european aplicabil în domeniul datelor cu caracter personal;</li> <li>-preluarea de declarații de la personalul unității privind respectarea prevederilor legale privind datele cu caracter personal/special ale cetățenilor ;</li> </ul>
--	--

**g) Raportul compartimentului STARE CIVILĂ ȘI REGISTRATURĂ:**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizari:</b>
<p><b>Asigurarea prestării serviciilor publice de calitate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-înregistrarea unui număr de .0... acte de naștere;</li> <li>-înregistrarea unui număr de ..13.. acte de căsătorie;</li> <li>-înregistrarea unui număr de .29... acte de deces;</li> <li>-verificarea, înregistrarea și soluționarea unui număr de .0.. cereri de divorț pe cale administrativă;</li> <li>-eliberarea unui număr de .9... certificate de naștere;</li> <li>-eliberarea unui număr de ..17.. certificate de căsătorie;</li> <li>-eliberarea unui număr de .43.. certificate de deces;</li> <li>-soluționarea unui număr de ...107... cereri de eliberare a Anexei 24 ,în vederea dezbaterii succesiunii;</li> </ul>
<p><b>Asigurarea aplicării prevederilor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-transmiterea unui număr de ..47... mențiuni că urmare a întocmirii actelor de stare civilă către exemplarul I;</li> </ul>

<p><i>legislative în materie de stare civilă</i></p>	<p>-transmiterea unui număr de ...51... menționi că urmare a întocmirii actelor de stare civilă către exemplarul II;          -operarea unui număr de ..55.... menționi pe exemplarul I al actelor de stare civilă;          -transmiterea unui număr de .39... extrase pentru uz oficial organelor statului( primarii, birouri notariale, judecătorii , R.N.N.R.M. că urmare întocmirii actelor de căsătorie etc);          -solicitarea unui număr de ...75.... certificate de stare civilă în alb de la Consiliul Județean Călărași;          -publicarea pe site-ul instituției și la sediul primăriei a publicațiilor de căsătorie;</p>
<p><i>Asigurarea corespondenței privind actele de stare civilă ( cetățeni și alte instituții);</i></p>	<p>-expedierea prin poștă a unui număr de ...106.... plicuri;          -transmiterea lunară a Anexelor 1, 2, 3 cu indicatorii de stare civilă aferenți către Direcția Comunitară pentru Evidența Persoanelor Călărași          -transmiterea Anexei 7 ( semestrial) către Direcția Comunitară pentru Evidență Persoanelor Călărași ;          -transmiterea lunară , în termen, a unui număr de ..52.... buletine statistice (nastere, căsătorie, deces, divorț) către Direcția de Statistică a Județului Călărași;          -transmiterea actelor de identitate ale persoanelor decedate către Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidență Persoanelor Budesti.</p>

<p><i>Registrul Electoral</i></p>	<p>-Radierea din listele electorale a persoanelor decedate: ...29..</p>
-----------------------------------	---

<p><i>Asigurarea accesului liber și neîngrădit al cetățenilor la orice fel de informație de interes public, conform Legii 544/2001, printr-o comunicare eficientă</i></p>	<p>-afișarea pe pagină de internet a instituției și la sediul primăriei a informațiilor de interes public;          -întocmirea , afișarea și actualizarea <b>Buletinului informativ</b> (<a href="http://comuna_criat.ro/old/index76c3.html?start=10">http://comuna_criat.ro/old/index76c3.html?start=10</a>);          -întocmirea ,afișarea și actualizarea listei ce cuprinde documentele de interes public(<a href="http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10">http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10</a>);          -întocmirea, afișarea și actualizarea listei ce cuprinde categoriile de documente produse și /sau gestionate potrivit legii(<a href="http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10">http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10</a>);          -afișarea pe pagină de internet și la sediul instituției a modalităților de contestare a deciziei instituției sau autorității publice în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința accesului la informațiile de interes public(<a href="http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10">http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10</a>)-afișarea formularelor necesare obținerii informațiilor de interes public sau pentru formularea reclamațiilor administrative(<a href="http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10">http://comunacriat.ro/old/index76c3.html?start=10</a>)          -întocmirea, afișarea și transmiterea Raportului periodic de activitate către Instituția Prefectului Județului Călărași, publicarea lui în Monitorul Oficial al României;          -soluționarea favorabilă și în termen a unui număr total de ...5.. solicitări de informații de interes public.</p>
---	---



**h) Raportul Serviciului Voluntar privind Situațiile de Urgență: 2023**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Prevenirea riscurilor (accidente, incendii) și gestionarea situațiilor de urgență la nivelul comunei</b>	-distribuirea de pliante și informarea populației privind anumite riscuri (incendii accidente); -notificarea fermierilor, deținători de terenuri în timpul recoltării și pe perioadele caniculare privind riscul de incendii; -întocmirea Planului de resurse financiare , materiale și umane pentru anul 2023; -întocmirea Planului de pregătire pentru situațiile de urgență pentru anul 2023; - Am actionat periodic la lucrarilor de intretinere a podului „ trecere prin vad” dintre Com Crivat-Oras Budesti, precum si lucrari de curatare a raului Arges in zona podului.
<b>Raportarea obiectivă a situațiilor la nivelul localității</b>	- actiuni de sprijinire a persoanelor varsnice
<b>Achiziționarea de produse și servicii în scopul bunei funcționari a unității</b>	-verificarea și întocmirea documentelor privind încheierea de contracte; -încheierea a unei achizitii directe privind produse de papetarie si birotica, tonere si cartuse pt. imprimante. -achiziționarea produselor /obiectelor de birotică necesare pentru anul 2023;

**i) Raportul compartimentului de DEZVOLTARE LOCALĂ, FONDURI EUROPENE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE:**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Activități realizate sau inițiate in anul 2023 pentru asigurarea unei continuități strategice Achiziții Publice</b>	-aplicarea procedurilor de achiziție publică, conform legislației in vigoare cu respectarea etapelor specifice de achiziții directe si prin procedura simplificata impreuna cu consultantul de specialitate. -respectarea legislației achizițiilor in vigoare: LEGEA 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune,de lucrări publice si a contractelor de servicii , HG 395/2016 penru aprobarea normelor de aplicare a procedurilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice din 1 nr .98/2016, OG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea 264/2003, privind stabilirea acțiunilor si categorii de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plăți in avans din fonduri publice. -contracte de lucrări 8, contracte de servicii 48, contracte de furnizare 25, precum si alte achizitii care nu au necesitat incheierea unui contract. -inchirieri / concesiuni - 3

**j) Raportul compartimentului de CONTABILITATE ȘI FINANȚE PUBLICE**

<b>Obiective:</b>	<b>Realizări:</b>
<b>Organizarea și conducerea evidenței contabile</b>	-întocmirea bugetului provizoriu până la aprobarea bugetului inițial; -întocmirea formularelor de deschidere credite bugetare, împreună cu notă explicativă și notă de fundamentare pe fiecare capitol bugetar; -întocmirea dispozițiilor de repartizare și retragere credite bugetare pe fiecare capitol bugetar;

*-administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile;*  
*-întocmirea bugetului pe venituri și cheltuieli;*  
*-introducerea bugetului pe venituri și cheltuieli în aplicația FOREXEBUG;*  
*-introducerea în aplicația FOREXEBUG a angajamentelor definitive și a recepțiilor pentru plăți;*  
*-întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea acestora pentru obținerea vizei CFP și efectuarea tuturor operațiunilor de plăți prin virament.*  
*-întocmirea ordonantărilor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul unității, pentru care au fost întocmite angajamente bugetare și legale;*  
*-întocmirea ordinelor de plata pentru salarii, plăți prestări servicii, lucrări de investiții, obiecte de inventar;*  
*- întocmirea CEC-urilor;*  
*-urmărirea și înregistrarea încasărilor contravalorii garanțiilor de bună execuție, precum și restituirea acestora conform contractelor încheiate între unitatea administrativă și prestatori;*  
*-întocmirea lunară a contului de execuție venituri;*  
*-întocmirea lunară a contului de executie cheltuieli;*  
*-întocmirea lunară a bilanței de verificare;*  
*-întocmirea și transmiterea lunară a situațiilor către Direcția de Finanțe Publice Călărași, precum: situația plăților restante, bilanțul aferent cheltuielilor salariale, monitorizarea cheltuielilor de personal, situația datoriei publice;*  
*-verificarea și îndosărirea extraselor de cont;*  
*-întocmirea rectificărilor bugetare;*  
*-întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale la Direcția Regională a Finanțelor Publice;*  
*-punerea la dispoziția organului de control al Camerei de Conturi Călărași a documentelor solicitate, precum și întocmirea unor situații solicitate de acesta;*  
*-înregistrarea de documente în programul de contabilitate respectiv salarii, facturi decontate etc;*  
*-întocmirea statelor de plata salarii pentru personalul angajat al instituției;*  
*-evidența ordinelor de plata emise de instituție;*

**4. Bugetul instituției:** *-este afișat pe pagina de internet a instituției( <http://comunacrivat.ro/informatii-de-interes-public/buget-din-toate-sursele-de-venituri/buget-pe-surse-financiare-incepand-cu-anul-2023>);*

Întocmit,  
Responsabil Legea nr. 544/ 2001  
Anghel Nicusor