



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA FRĂȚĂUȚII NOI
PRIMĂRIA



cod 727250, Tel./ fax. 0230/411003, e-mail
primaria_fratautiinoi@yahoo.com

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI FRATAUȚII NOI PRIVIND STAREA
SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI
FRATAUTII NOI
2022**



CUVÂNT ÎNAINTE

Anul 2022 a fost un an al schimbărilor majore .

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Frătăuții Noi , dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare. Ne dorim prin toată activitatea să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

În acest sens vă aducem la cunoștință următorul „**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL**„, pentru a face public cât mai multe informații privind activitatea serviciilor primăriei, importante în funcționarea instituției , dar nu la fel de vizibile pentru cetățean.

În perioada 03.01.2022 - 31.12.2022 au existat un număr de 16 ședințe de consiliu local, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 88 de hotărâri de consiliu, la inițiativa primarului.

Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 88 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Frătăuții Noi, după caz.

Au existat un nr. de 272 de dispoziții emise de primar, înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului- Județul Suceava pentru exercitarea controlului de legalitate.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Frătăuții Noi, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

BIROUL FINANCIAR –CONTABIL

Biroul impozite și taxe-contabilitate din cadrul Unității Administrativ Teritoriale comuna Frătăuții Noi este condus de Guță Mircea în calitate de șef birou.

ACHIZITII PUBLICE

În decursul anului 2022 în cadrul compartimentului de achizitii publice s-au derulat următoarele activități:

A fost monitorizată parțial modificările/ completările/ abrogările ale legislației în domeniu, acestea primând în bună desfășurare a activității biroului de Achizitii Publice ; S-au făcut demersurile necesare pentru reînnoirea certificatului digital a autorității contractante în SICAP ;

S-au întocmit contracte (prestări servicii, lucrări și furnizare de produse) și note de comandă și semnarea acestora ;

S-au solicitat oferte pentru servicii/furnizare/lucrări conform necesităților identificate și comunicate prin intermediul referatelor de necesitate ;

S-au arhivat în bibliorafturi și în ordine cronologică toate actele și documentațiile repartizate biroului de Achizitii Publice ;

S-au centralizat referatele de necesitate pentru întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice.

S-a elaborat, întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ;

S-au intocmit note justificative pentru achizițiile publice în vederea demarării achizițiilor publice ;

S-au semnat notele justificative pentru atribuirea contractelor de achiziții publice.

S-au intocmit referate de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;

S-au urmărit contractele de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor ;

S-au atasat documente justificative precum nota de comanda/referat/contract/proces la facturile întregite la UAT comuna Frătăuții Noi în vederea achitării lor ;

S-au realizat achizițiile directe conform documentațiilor primite de la alte compartimente;

S-a constituit dosarul de achiziție publică.

În **anul 2022** au fost realizate un număr de **161** de achiziții directe cu o valoare totală de **3,210,110 LEI fără TVA**, structurate astfel:

achiziții online :

-lucrări: **7** achiziții, în valoare de **1.240.000 lei**;

-servicii: **37** achiziții, în valoare de **1.522.585,32 lei**;

-furnizare (produse) : **68** achiziții, în valoare de **447.525 lei**.

achiziții offline :

-lucrări: **0** achiziții;

-servicii: **20** achiziții

-furnizare (produse) : **29** achiziții

CONTABILITATE

În anul 2022 a fost aprobat bugetul local de venituri și cheltuieli prin Hotărâre de Consiliu Local, s-au intocmit un număr de 8 rapoarte pentru rectificări bugetare, s-au efectuat rectificările aprobate și s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Frătăuții Noi, județul Suceava. În același timp a fost rectificat și programul de investiții, anexa la bugetele depuse.

Au fost centralizate bugetele instituțiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite):

-Școala Gimnazială Iraclie Porumnescu,

Trimestrial s-au intocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizări de credite, dispoziții bugetare, anexa nr.1 Nota justificativă privind deschiderea de credite bugetare, repartizare și retrageri de credite pentru fiecare buget aprobat, și Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare depus la Trezoreria Rădăuți.

Au fost intocmite deschideri de credite anexa nr. 2 la OUG 22/2002 si adresa de inaintare la Trezoreria Rădăuți privind sumele care se indisponibilizeaza pentru executarea silita si poprirea pe conturi.

S-a intocmit nota justificativa Solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote si sume defalcate din TVA pentru luna septembrie, octombrie, noiembrie.

In acelasi timp s-au verificat, inregistrat, semnat si incadrat pe fiecare capitol de cheltuiala si articol bugetar urmatoarele:

-1994 note contabile pentru conturi in afara bilantului,

De asemenea, au fost semnate un numar de:

-403 propuneri de angajare cheltuieli,

-403 angajamente bugetare,

-734 ordonantari de plata pentru intocmirea ordinelor de plata.

-342 ordine de plata pentru salarii catre Trezoreria Statului

-362 ordine de plata catre furnizori,

-44 cec-uri pentru ridicare de numerar din casieria unitatii pentru plata salariilor, indemnizatii si alte cheltuieli materiale urgente.

-9312 note contabile pentru activitatea economica desfasurata care au stat la baza intocmirii situatiilor financiare si raportarilor lunare in sistemul national de raportare Forexbug si in format letric depuse la Trezoreria Rădăuți si DGRFP Suceava.

In acelasi timp au fost semnate statul de plata lunar pentru un numar de 115 angajati si statul de plata de indemnizatii pentru persoanele cu handicap grav in medie 16 persoane.

S-au preluat din casieria unitatii si verificat ca sumele incasate sa corespunda cuchiantele emise si inregistrate in centralizatorul de incasari zilnic al caseriei.

Au fost semnate si depuse la DGRFP Suceava situatiile lunare, platile restante, situatia non trezor, contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatia covid, bilantul scurt, situatia centralizatoare privind plata salariilor pe fiecare capitol bugetar, CEC-uri pt ridicare de numerar aferent salariilor, centralizatorul cod 105 si 106 lunar pentru asistenti personali ai persoanelor cu handicap si indemnizatii persoane cu handicap.

S-au intocmit si semnat extrase de cont catre furnizori pentru confirmare de solduri, adrese de corespondenta, au fost verificate fisele de cont contabile pentru situatiile financiare lunare, s-a intocmit lunar anexa nr. 3 privind plata datoriei publice.

Au fost intocmite documente cu raportare lunara in Forexe Bug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea in sistemul Forexebug, si apoi a fost validata situatia:

F1118 - Plati Restante,

F1115 - Cont de executie non trezor,

F1127 – Balanta deschisa,

F1102 - Balanta de verificare,

Documente cu raportare trimestriala in Forexe Bug

F1114 – Situatiia platilor efectuate si a sumelor declarate,

F1122 – Situatiia platilor efectuate din FEN postaderare (titlul 56 si 58),

F1123 – Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila (titlul 65),

F1125 – Situatiia activelor si datoriilor financiare,

F1133 - Alte anexe,

Din sistemul Forexe Bug au fost listate si verificate rapoarte privind executia bugetara, rapoarte cuprinzand situatiile financiare, notificari, rapoarte generale, extrase de cont.

Au fost transmise documente electronice, in aplicatia control angajamente bugetare, inregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea receptiilor, valoarea platita, pentru 52 coduri de angajament preluate in programul de contabilitate operational . Toate acestea au fost corelate cu platile efectuate pentru a se genera ordinul de plata numarul si codul de angajament corect.

S-au listat, semnat si depus bilantul contabil trimestrial si toate anexele acestuia, balanta sintetica, contul de rezultat patrimonial, contul de executie a bugetului local- venituri pe surse de finantare, contul de executie a bugetului local- cheltuieli pe surse de finantare, anexa 7b detalierea cheltuielilor pentru 26 de capitole bugetare si 26 situatii de sinteza anexe la darea de seama contabila.

De asemenea a fost centralizat si transmis spre aprobare fluxul de numerar la Trezorerie pentru toate unitatile subordonate dupa obtinerea vizei la DGRFP Suceava, anexa la bilantul contabil si situatiile financiare raportate.

Pe parcursul intregului an s-au inregistratori de cateori a fost cazul parteneri noi, care ulterior au devenit furnizori de bunuri si lucrari sau clienti.

Din programul de contabilitate au fost create unitati distincte pentru proiectele din fonduri nerambursabile in care se opereaza atunci cand este cazul : buget, ALOP, inregistrari facturi si plati, note contabile, etc. pentru a evidentia separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare si se prezinta la AFIR cu ocazia cererilor de plata intermediare. S-au initiat solicitari de rambursare plati si la finalul proiectului solicitare de rambursare a TVA-ului.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , deasemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de DGRFP, Consiliul Judetean, Prefectura, etc. cu termen in aceeasi zi sau in ziua urmatoare transmiterii ori de cateori a fost cazul.

Au fost repartizate facturile din programul de corespondenta pentru verificat, avizat juridic, bun de plata si CFP si au fost semnate bonurile de consum pentru materialele consumate.

IMPOZITE SI TAXE

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 s-au emis:

- 1642 Certificate fiscale pentru persoane fizice si persoane juridice;
- 180 impuneri si scaderi cladiri ,teren si teren extravilan persoane fizice si juridice;
- 268 modificari imobil
- 530 declaratii impunere si radieri mijloace de transport persoane fizice si juridice;
- 167 scutiri de la plata impozitului
- 77 confirmari debite amenzi persoane fizice;
- 143 confirmari debite auto
- 10 transferuri de dosare ale mijloacelor de transport pentru contribuabili care si au schimbat domiciliul de pe raza administrativ-teritorială
- 248 notificari de plata;
- 7 adrese amenzi achitate
- 60 referate de restituire;
- 430 somatii ; 389 titluri executorii ;
- 46 adrese notari si raspunsuri adrese catre alte institutii
- 9 preluari dosare de la alte UAT - uri
- 172 notificari vanzare mijloace transport
- 139 intocmit adrese mijloace transport catre alte UAT - uri

- 191 amenzi date in debit
- au fost transmise Serviciului Juridic, 45 dosare ale debitorilor pentru transformarea amenzilor in folosul comunitatii
- incasarea sumelor datorate de contribuabili, persoane fizice si juridice si incasarea majorarilor pentru platile efectuate dupa expirarea termenelor legale de plata.

COMPARTIMENTUL URBANISM AMENAJAREA TERITORIULUI

Activitatea compartimentului de urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în proporție de 100%.

Au fost emise urmatoarele acte administrative, in numar de:

- ◆ Certificate de Urbanism – 63;
- ◆ Autorizatii de construire/demolare –44;
- ◆ Certificate de edificare-122;
- ◆ Adeveringe de desfiintare/autodemolare construcții – 18;
- ◆ Raspunsuri adrese -75;
- ◆ Referate/rapoarte de specialitate - 15;

S-au mai efectuat si alte activitati:

- trimestrial controale tematice pe teren, independent sau cu reprezentanti ai Inspectoratului de Stat in Constructii Suceava;
- controale lunare privind disciplina in constructii;
- saptamanal receptii ale constructiilor la terminarea lucrarilor;
- s-a urmarit pe zone realizarea constructiilor si urmarirea pe faze a construirii acestora;
- deplasari la fata locului in cazul plangerilor sau ale sesizarilor cetatenilor;
- s-au realizat intruniri si dezbateri publice privind Planul Urbanistic General al comunei Frătăuții-Noi si Planuri Urbanistice Zonale;
- s-a participat la comisiile tehnice si la sedintele Consiliului Local Frătăuții-Noi;
- s-au onorat invitatiile si adresele de convocare primite in cursul anului de la diverse institutii colaboratoatoare, inclusiv Consiliul Judetean Suceava, Agentia Regionala pentru protectia Mediului
- receptii constructii:
- autorizate ale persoanelor fizice/juridice;
- lucrari din fonduri publice;
- s-au inaintat somatii pentru diferite nerespectari ale disciplinei in constructii;
- s-au intocmit situatii lunare, trimestriale si anuale pentru Inspectoratul de Stat in Constructii Suceava si pentru Institutul de Statistica;
- s-a luat parte la comisiile de specialitate si in cadrul comisiilor de receptie a lucrarilor realizate din banii publici;

- s-au arhivat în bibliorafturi și în ordine cronologică toate actele și documentațiile repartizate biroului de urbanism;
- s-au analizat documentațiile depuse în vederea obținerii autorizațiilor de construire și s-au făcut completările de rigoare;

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

În anul 2022 în cadrul registrului agricol s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a continuat cu completarea registrelor agricole valabile pentru perioada 2020- 2024 atât pe suport de hârtie cât și în format electronic;
- Campania APIA în perioada 1 martie – 16 mai 2022, respectiv 10 iunie, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere;
- s-au verificat și înregistrat un număr de 185 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice;
- s-au emis atestate de producător pentru un număr de 19 de persoane și carnet de comercializare pentru un număr de 53 de persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;
- s-au eliberat acte, dovezi, pentru un număr de 1003 cereri de plată care s-au depus la Apia, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;
- s-au organizat adunări cu fermierii în vederea informării acestora cu privire la modificarea legislației în domeniu, acordarea de subvenții, obținerea de fonduri precum și cursuri de bune practici agricole;
- s-au eliberat acte/dovezi pentru accesarea programului național apicol;
- s-au avizat, în urma verificărilor, numeroase documentații de intabulare a terenurilor agricole conform planurilor cadastrale existente, întocmite de topometriști autorizați ;
- s-au întocmit proiecte, rapoarte și referate de specialitate necesare în planul sesiunilor de consiliu local;
- s-au emis dovezi necesare completării dosarelor de alocații complementare, dovezi pentru completarea dosarelor de alocație monoparentală și dovezi pentru completarea dosarelor de rechizite școlare, adeverințe pentru completarea dosarelor de ajutor social conf. Legii 416/2001;
- de asemenea s-au emis un număr de 984 adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, radieri autoturisme, spații locative, în vederea eliberării de cărți de identitate;
- s-a purtat corespondență și s-a acordat consultanță diverselor persoane care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme;
- s-au înregistrat un număr de 19 dosare și s-au întocmit documentații pentru vânzările de teren extravilan în conformitate cu prevederile L17/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- concesionarii care și-au edificat și înscris construcțiile în cartea funciară, au avut posibilitatea să depună cerere în vederea cumpărării terenului concesionat, după o evaluare întocmită de un expert evaluator autorizat;
- soluționarea unui număr de 233 de petiții ;
- identificare, măsurare și intabulare parcele pentru eliberarea titlurilor de proprietate.

JURIDIC

Persoana cu atributii juridice este domnul Costan Alexandru.

S-a reprezentat institutia in fata tuturor instantelor de judecata: Judecatorie, Tribunal, Curtea de Apel, Serviciul de Combatere a Criminalitatii Economice, e.t.c.

S-au definitivat sentintele irevocabile.

S-a participat in cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legilor fondului funciar nr.18/1991;169/1997;1/2000 si 147/2006.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor de judecata s-a desfasurat pe doua planuri. Au existat atat procese in care avem calitatea de reclamant cat si procese in care avem calitatea de parat.

In toate dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata s-au formulat cereri de chemare in judecata, intampinari, apeluri, recursuri, interventii in nume propriu si s-au ridicat exceptii.

Intrucat unele cauze au avut o complexitate foarte mare si au necesitat un volum de munca pe masura si experienta foarte vasta intr-o anumita ramura de drept, am fost nevoiti a apela la serviciile unor avocati specialisti in domeniu, institutia primariei avand o colaborare foarte buna cu acestia.

S-a tinut evident tuturor cauzelor aflate pe rolul Judecatoriei Rădauți si Suceava, Tribunalului Suceava si am colaborat cu cabinete de avocatura, notari publici, birouri de executori judecătorești, Prefectura Judetului Suceava, O.C.P.I. Suceava si alte institutii ale statului.

S-a oferit consultanta juridica referitoare la problemele care se ivesc in relatiile cu cetatenii.

S-au verificat din punct de vedere legal toate cartile funciare a imobilelor supuse spre aprobare Consiliului Local in vederea vanzarii si concesiunii.

S-au intocmit contracte de achizitii publice, s-au vizat facturi si referate.

S-au emis dispozitii privind numirea unui curator pentru cauzele aflate pe rolul instantelor de judecata.

S- a substituit secretarul de comuna de cate ori a fost necesar.

Pe domeniul de activitate al **resurselor umane**, în cursul anului 2022:

Au fost eliberate un numar de 15 adeverințe de vechime, somaj, salariu.

A fost actualizat registrul electronic general de evidență al salariaților cu toate elementele de identificare a tuturor salariaților și modificările care intervin pe parcursul desfășurării relațiilor de muncă;

S-au gestionat dosarele profesionale ale functionarilor publici și personalului contractual;

S-au efectuat lucrări privind încadrarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a contractului individual de muncă pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate;

S-au întocmit documentații pentru persoanele cărora le-a încetat raportul de muncă cu instituția și ca urmare a suspendării raportului de muncă în cazul funcționarilor publici.
S-a colaborat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea actualizării bazei de date privind funcțiile publice și funcționarii publici.

RAPORTĂRI CĂTRE AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ÎN ANUL 2022:

S-au întocmit și transmis raportări lunare privind salarizarea; întocmirea și transmiterea documentației pentru persoanele cărora le-a încetat raportul de munca cu instituția ca urmare a: demisiei, pensionării, suspendării raportului de muncă în cazul funcționarilor publici;

S-a întocmit documentația privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Frătăuții Noi, județul Suceava;

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Cu privire la activitatea de audit intern a instituției, în cursul anului 2022, au fost derulate un număr de 8 misiuni de audit de regularitate/conformitate. Recomandările procesului de auditare au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern, astfel că de la o misiune de audit la alta s-au remarcat progrese.

Cadrul legal ce reglementează organizarea și exercitarea auditului intern sunt prevăzute de Legea 672/2002 privind auditul public intern și Hotărârea nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind auditul public intern.

La nivelul Primăriei comunei Frătăuții Noi funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern.

Auditul public intern este activitatea funcțional independentă și obiectivă, în subordinea directă a ordonatorului principal de credite, care dă asigurări și consiliere, concepută să îmbunătățească activitățile entității publice. Este activitatea care ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, ce evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, controlului și proceselor de administrare.

Domeniile auditabile abordate:

În conformitate cu procedura de planificare a activității de audit, în Planul multianual de audit elaborat pentru perioada 2021-2023, în baza analizei riscurilor au fost ierarhizate toate activitățile din Primărie și entitățile din subordinea acesteia fiind stabilită ordinea prioritară în auditare a acestora. Pe baza nivelului riscurilor potențiale asociate diverselor activități, au fost selectate din planul multianual, pentru anul 2022, un număr total de 8 misiuni de asigurare și s-a întocmit Planul anual de audit intern pentru anul 2022, care a fost aprobat de conducătorul instituției, respectiv Primarul comunei Frătăuții Noi.

La selectarea misiunilor de audit intern pentru anul 2022 s-a ținut cont de resursele umane disponibile, de evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, de sugestiile conducătorului entității publice, de bugetul de timp disponibil raportat la durata unei misiuni de asigurare, de respectarea periodicității în auditare, de recomandările U.C.A.A.P.I., după caz, și de alte date și informații deținute de auditor.

Misiunile de audit public intern realizate în anul 2022 la nivelul ordonatorului principal de credite au fost următoarele:

➤ **Resurse umane - Evidențierea prezenței, învoirilor și concediilor**

În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:

- Utilizarea foilor colective de prezență
- Evidența concediilor de odihnă

➤ **Compartimentul Juridic - Reprezentarea Primăriei comunei Frătăuții Noi în instanțele de judecată**

În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:

- Formularea și fundamentarea participării în instanță
- Raportarea reprezentării în instanță

➤ **Administrarea drepturilor de natură socială - Administrarea drepturilor de natură socială acordate prin bugetul Local al Comunei Frătăuții Noi.**

În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:

- Fundamentarea cheltuielilor
- Controlul privind acordarea/modificarea/ suspendarea/ încetarea dreptului social
- Recuperarea drepturilor sociale acordate necuvenit

➤ **Financiar-contabil - Conducerea contabilității**

În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:

- Organizarea și efectuarea plăților prin casierie
- Organizarea și efectuarea plăților prin trezorerie
- Contabilitatea cheltuielilor de personal

➤ **Administrarea impozitelor și taxelor locale - Colectarea impozitelor și taxelor locale**

În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:

- Scutiri acordate la plata impozitelor și taxelor.
 - Majorarea impozitelor și taxelor locale
- **Sistemul de control intern/managerial - Organizarea procesului privind implementarea sistemului de control intern/managerial**
- Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial**
- În derularea misiunii de audit intern s-a avut în vedere verificarea următoarelor aspecte:
- Constituirea Comisiei
 - Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților comisiei
 - Elaborarea chestionarelor de autoevaluare
 - Analiza greutăților în implementarea standardelor

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ

În cadrul Primăriei Frătăuții Noi, activitatea de asistență socială este desfășurată în cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

Legea 416/2001 – privind venitul minim garantat

-pentru acordarea ajutorului social la 31.12.2022 – 79 în plată;

-reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării ajutorului social, referate, întocmire fișe de calcul, dactilografieri dispoziții, verificarea valabilității adeverințelor de venit, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare luna în parte, conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 modificată și completată privind venitul minim garantat a unui număr de 82 dosare (media aritmetică anuală a dosarelor aflate în plată);

-modificări, suspendări și încetări la dosarele înregistrate în registrul special,

-media anuală a dosarelor de la Legea 416/2001 fiind de **48**.

-întocmire rapoarte statistice lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;

Alocații de stat

-înregistrarea cererilor în registrul special, 56 de cereri;

-întocmire dosar, verificarea documentelor;

-depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la A.J.P.I.S Suceava.

Alocații pentru susținerea familiei

- înregistrare cereri acordare alocații pentru susținerea familiei ;
- dactilografiere dispoziții de acordare, modificare, suspendare și încetare;
- verificarea adeverințelor școlare și a altor surse de venit din 3 în 3 luni;
- depunerea lunară a tuturor dispozițiilor (repuneri în plată, modificări cu anchete sociale, suspendări și încetări) cât și a noilor dosare pe baza de borderou la A.J.P.I.S Suceava;

Dosare înregistrate pentru alocațiile de susținerea familiei

- dosare înregistrate pentru alocațiile de susținerea familiei în registrul special sunt 16;
- reactualizare anchete sociale din 6 în 6 luni la dosarele înregistrate în registrul special.

Întocmire dosare conform O.U.G nr. 111/2010 privind acordarea indemnizației pentru creștere copil/ stimulent de inserție

- un număr de 17 cereri și dosare noi;
- verificare dosare;
- depunerea cererilor și dosarelor de acordare cu borderou la A.J.P.I.S Suceava;

Întocmire anchete sociale persoane cu handicap- minori un număr de aproximativ 13 cu grad grav.

Întocmire anchete sociale persoane adulte cu handicap un număr 68 cu grad grav, accentuat și mediu.

-Întocmire anchete sociale pentru diferite situații un număr de 95 (întocmire anchete sociale în procesele de divorț precum și anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori – care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, abandonuri, efectuare plan servicii la fiecare caz în parte etc.);

Întocmire dosare, verificarea documentelor, dactilografierea dispozițiilor de acordare pentru:

- indemnizații persoane cu handicap grav - în plată 84 dosare.
- întocmire foi colective de prezenta pentru asistenții personali;
- Întocmire dosare pentru ajutoare de urgență, anchete sociale, stat de plată și dactilografiere dispoziții - în număr de 4 dosare.

Intocmire dosare O.U.G 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe baza de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora:0 dosare

- anexa persoane eligibile;
- dactilografiere dispoziții;
- raportare lunar.

Acordarea de pachete cu produse de igiena/alimente în cadrul POAD 2018-2021-196 de pachete în cinci tranșe.

Diverse

- adrese pentru soluționarea dosarelor de: ajutor social, alocații, eliberare de adeverințe și alte acte în ceea ce privește biroul de asistență socială.
- corespondență cu alte județe în vederea obținerii negațiilor pentru dosarele de alocații
- întocmire de fișă de monitorizare trimestrială privind situația părinților plecați la muncă în străinătate.
- corespondență Consiliul Județeanși Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava;
- corespondență Prefectură;
- corespondențăPolițieși Organe de cercetării Penale;
- corespondență Spitale Psihiatrie din județ și țară;
- corespondență Centre de plasament, asistențiMaternaliprofesiști;
- corespondențăJudecătoriași Tribunal;
- corespondențăInspectoratulșcolar;
- corespondențăDirecția de SănătatePublică;
- eliberare de adeverințepentru persoanele beneficiare de ajutoare sociale.
- întocmire dosare în vederea obținerii rovinietei și a tel-parcului pentru persoanele cu handicap grav și accentuat

Ajutoare incalzire

- Preluarea de cererii și întocmire dosare în vederea obținerii ajutorului acordat pentru încălzirea locuinței pentru un număr de 154locuințe.
- Dactilografiere dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței -întocmirea statului de plată,
- întocmire situație centralizatoare pentru AJPS Suceava,

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

- S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Suceava;
- S-au trimis raportări lunare în legatură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarna 2021-2022;
- S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2021;
- S-au întocmit adrese prin care am adus la cunoștință unele măsuri de prevenire pentru desfășurarea slujbelor religioase către parohiile de pe raza comunei în perioada sărbătorilor Pascale și sărbătorilor de iarnă;
- S-au luat măsuri cu privire la prevenirea populației referitor la fenomenele meteorologice periculoase;
- S-au afișat și informat populația cu privire la informările primite de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Suceava, aceste informări au fost afișate în locuri publice;

Dezvoltarea comunei Frătăuții Noi presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate ș.a.

Economic, administrația publică trebuie să asigure în viitor dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.

În calitate de primar ales de dumneavoastră, doresc să vă asigur că voi identifica toate proiectele prioritare ale comunei și voi atrage fondurile necesare implementării acestor proiecte, întrucât cu toții ne dorim să se îmbogățească considerabil condițiile de viață ale locuitorilor acestei comune .

Al dumneavoastră ,

Primar,

OLARI George