

ROMANIA JUDETUL GORJ  
PRIMARIA COMUNEI PESTISANI

**RAPORT ANUAL PRIVIND  
STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI  
DE MEDIU A UNITAȚII  
ADMINISTRATIV-TERITORIALE**

**-2016-**

# C U P R I N S

- I. Aparatul de specialitate al primarului**
- II. Compartiment Urbanism si Amenajarea Teritoriului**
- III. Compartiment Audit intern**
- IV. Compartiment Agricol**
- V. Compartiment Impozite și Taxe Locale**
- VI. Compartiment Juridic**
- VII. Compartiment Resurse Umane**
- VIII. Compartiment Asistenta Sociala**
- IX. Compartiment S.V.S.U.**

## **I. Aparatul de specialitate al primarului**

Misiunea noastra, a administratiei publice locale, este de a asigura locuitorilor comunei Pestisani servicii publice eficiente si de calitate, in conditii de reala transparenta si cu implicarea cetatenilor in luarea deciziilor.

Principalul obiectiv al activitatii noastre este acela de a crea o administratie publica locala eficienta, in folosul cetateanului.

Dezvoltarea comunei noastre trebuie sa se realizeze in mod echilibrat. Activitatea unei primarii este vasta, acoperind o gama larga de domenii. In raportul anual de activitate, nu putem cuprinde decat o mica parte din volumul de lucru pe care angajatii primariei il presteaza de-a lungul unui an.

Asadar acest raport nu se vrea o prezentare exhaustiva a activitatilor desfasurate de aparatul de specialitate al primarului, pentru anul 2016, ci o sinteza a principalelor directii in care s-a actionat pentru punerea in aplicare a atributiilor ce-mi revin potrivit legii.

Avem datoria morala de a aduce la cunostinta cetatenilor activitatea desfasurata impreuna cu salariatii Primariei si de a prezenta date concrete despre modul in care au fost gestionati banii publici.

Nu pretind ca activitatea functionarilor s-a ridicat la cele mai inalte standarde, inasa, va asigur ca am cautat permanent sa imbunatitim relatia cetatean-functionar, precum si pregatirea profesionala a functionarilor.

Consider ca o analiza pertinenta a prezentului raport va duce la posibile solutii de imbunatatire a prestatiilor catre cetatenii comunei Pestisani.

Cu aceasta ocazie, multumesc Consiliului Local, ca autoritate deliberativa, sefilor institutiilor subordonate si salariatilor prin a caror implicare realizarile anului 2016 au putut fi enumerate in materialul prezentat in continuare.

Am urmat impreuna traditia de constructori a inaintasilor nostri, cu demnitate si responsabilitate ne-am adus aportul la completarea zestrei de

patrimoniu si dezvoltare a localitatii noastre ce se completeaza si anul acesta cu o serie de realizari, din care enumeram:

### **Activitati culturale si sportive:**

- Festivalul Iei – RomanIA Autentica – Hobita 2016;
- Balciul de Sfantul Petru;
- Sfanta Maria Mica – hora la Bradiceni;
- Serile la Bradiceni – manifestari culturale desfasurate la Caminul Cultural din Bradiceni;
- Festival cinematografic Omagiu lui Brancusi;
- Murcia presente en El Ano Brancusi – 1 decembrie Pestisani, 11 artisti din Spania au organizat, impreuna cu Primaria Pestisani, manifestarii dedicate a 140 de ani de la nasterea lui Constantin Brancusi in Sala de Festivitati a Scolii Generale Pestisani;
- Reinfiintarea echipei de fotbal Stiinta Pestisani si inscrierea ei in campionatul judetean de fotbal;

### **Lucrari de investitii:**

- Achizitionare material necesar pentru construirea unei magazii noi de lemne la Liceul Tehnologic Constantin Brancusi;
- Obtinere finantare pentru “Reabilitare si modernizare Scoala Gimnaziala nr.1 si Gradinita nr.1, Comuna Pestisani, Judetul Gorj” in valoare de 3.023.830;
- Semnarea contractelor de finantare pe AFIR, masurile 7.2 si 7.6 in vederea modernizarii drumului Pestisani – Hobita si a reabilitarii caminului cultural de la Bradiceni;
- Amenajare loc de joaca Scoala Gimnaziala si Gradinita Pestisani;
- Amenajare loc de joaca la Scoala Hobita;

- Amenajare scurgere ape pluviale la Ulita Bisericii;
- Achizitionare tractor New Holland, remorca, lama de zapada;
- Asfaltare Ulita Scolii, Bradiceni, 500 m;
- Balastare Ulita Bisericii, Bradiceni;
- Realizare punte pietonala la Mierlarita, dar si in alte zone;
- Reparatii centrala termica Scoala Bradiceni;
- Reparatii drumuri de acces catre vii, fanete si realizarea accesului cu

Valea Mare;

- Reabilitare drum – Ulita lui Bute, realizarea de rigole si subtraversari si pietruire si compactare cu piatra concasata;

- Lucrari de reabilitare “Parcul lui Brancusi”, Hobita;
- Asfaltare doua tronsoane de drumn la Seuca;
- Balastare ulite accese la locuinte: Cioaca, Valea Mica s.a.;
- Curatire drum acces Hobita Seuca;
- Amenajare drum comunal DC96 Hobita – Seuca si Seuca – Calnic;
- Activitati de curatenie si intretinere drumuri, plombare drum comunal

Pestisani – Hobita;

- S-a actionat cu utilaje pentru intretinerea tuturor drumurilor de pamant de pe raza comunei, cat si pe unele paraie;

S-a actionat in permanenta la intretinerea si extinderea sistemului de iluminat public.

S-au instalat la toate cimitirele de pe raza Comunei Pestisani pubele de gunoi.

Am avut nenumarate interventii la viituri, dar mai ales la zecile de incendii, serviciul de pompieri voluntari Pestisani fiind cel mai pregatit, prompt si organizat din judetul Gorj.

## **II. Compatiment Urbanism si Amenajarea Teritoriului**

Comuna Pestisani isi desfasoara activitatea pe linie urbanistica dupa un Plan Urbanistic General, avizat de Arhitectul șef al Consiliului Județean Gorj cu avizul nr.41/25.08.2014 si aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr. 46/27.08.2014.

Pentru actualizarea Planului Urbanistic General al comunei Peștișani a fost necesar obținerea a 17 avize și acorduri de la de la instituții de pe pan local și central.

Reglementarile urbanistice si categoriile de interventii pentru intravilan si extravilan sunt detaliate in Regulamentul Local de Urbanism si in sinteza se refera la :

- solutia generala de organizare si dezvoltare a localitatilor;
- imbunatatirea retelelor de comunicatii;
- destinatia terenului si zonelor functionale rezultate, zona centrala cu delimitarea si caracterul complex al acesteia,zonele protejate si delimitarea lor.

Ca lucrari de echipare tehnico-edilitara sunt de reamintit disfunctionalitati majore si se impune atat reabilitarea si extinderea celor existente ( alimentare cu apa, drumuri,alimentare cu energie electrica, etc.) cât și realizarea rețelei de canalizare pentru toate localitățile.

O alta prioritate a serviciului urbanism este respectarea si aplicarea corecta a Legii 50/1991 - republicata si completata privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii.

Executarea lucrarilor de constructii sau de desfiintare este permisa numai pe baza autorizatiei de construire sau desfiintare. Acestea se elibereaza la solicitarea detinatorului titlului de proprietate asupra unui imobil - teren sau constructii- ori a altui act care confera dreptul de construire sau de desfiintare, in conditiile legislatiei in vigoare.

În anul 2016, au fost solicitate un numar de 85 (opt zeci si cinci), certificate de urbanism, din care 80 (opt zeci ) au fost eliberate, si anume:

- 7 modernizari drumuri locale si reabilitari scoli;
- 18 constructie de locuinta noi si modernizari;
- 10 extinderi locuinta - noi, renovare si modernizare;
- 4 desfiintari - constructie locuinta si anexe gospodaresti;
- 7 imprejmuiri;
- 11 pentru construire anexe gospodărești;
- 23 pentru diverse lucrari la care este necesar certificat de urbanism (comasări, dezmembrări, operațiuni notariale, rețele electrice, prospectiuni, iluminat arhitectural, etc.);

Autorizati de construire/desfiintare s-au eliberat 48 (patruzeci și opt), din care:

- 9 constructie de locuinta; noi si modernizari;
- 10 extinderi locuinta;-renovare si modernizare;
- 3 desfiintari;-constructi locuinta si anexe gospodaresti;
- 7 imprejmuiri;
- 19 alte construcții diverse (retea electrica si bransamente, lucrari de telecomunicatii, parc distractie, iluminat arhitectural, etc.);

In anul 2016 s-au receptionat un numar de 17 constructii noi, extinse si modernizate si s-au eliberat 89 certificate de constatare si edificare a constructiilor. Dupa cum se cunoaste s-au relizat mai multe lucrări pe tritoriul comunei, cum ar fi modernizări de drumuri, reparații și decolmatări la poduri și podețe, pietruiri de drumuri, amintind lucrarea de la Seuca, precum și altele lucrări pe drumuri stradale de la Borosteni, Pestisani, Bradiceni.

Pentru toate lucrarile existente s-au intocmit antemasuratoari si receptia s-a facut conform dispozitiei primarului, verificandu-se la fata locului situatia lucrarilor executate.

La controalele noastre in teritoriu si ale celorlalte organe abilitate, Consiliul Judetean si Inspectoratul de stat in Constructii s-a constatat ca se respecta legislatia in constructii, dar cu toate acestea s-au intocmit și procese-verbale de contraventie.

O alta prioritate in viitor va fi deplasarea in teren conform programului si va consta in informarea cetatenilor asupra legislatiei si urmarirea lucrarilor executate.

Activitatea de amenajare teritorului si de urbanism va trebui sa se desfasoare cu respectarea autonomiei locale, pe baza principilui parteneriarului, transparentei descentralizarii serviciilor publice, participarii populatiei in procesul de luare a deciziilor, precum si al dezvoltarii durabile, conform carora deciziile generatiei prezente trebuie sa asigure dezvoltarea, fara a compromite dreptul generatiilor viitoare la existenta si dezvoltare proprie.



### **III. Compartiment Audit intern**

#### **CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE**

**1.1. Introducere** – Comuna Peștișani se află situată în partea de nord a județului Gorj, pe direcția drumului național 67D Tg-Jiu-Baia de Aramă. Comuna Peștișani, are în subordine, Liceul Tehnologic ”C.Brâncuși” Peștișani. În cadrul Comunei Peștișani este organizat un compartiment de audit public intern în directă subordonare a ordonatorului principal de credite, iar entitatea din subordine nu are organizat compartiment de audit public intern.

**1.2. Scopul raportului** – Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern pe anul 2016 și a nivelului de implementare a acestuia, în cadrul Comunei Peștișani, precum și a de a prezenta progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate de auditor și contribuția acestuia la realizarea obiectivelor instituției.

**1.3. Date de identificare a instituției publice** – Comuna Peștișani, Județul Gorj în anul 2016 a avut un buget de 6396 mii lei și un nr. de 42 de salariați, iar entitatea subordonate respectiv Liceul Tehnologic, „C. Brâncuși” Peștișani a avut un buget de 2833 mii lei și un nr. de 60 de salariați. Compartiment de audit public intern fiind constituit numai la nivelul primăriei, conform datelor centralizate în **Anexa nr. 1.**

**1.4. Perioada de raportare** – Anul 2016

**1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora**

Pătrășcoiu Emil-auditor superior.

**1.6. Documentele analizate sau evaluate,**

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern;  
organigrama Primăriei,
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern;

planul anual de audit și planurile multianuale aprobate de ordonatorul principal de credite,

- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern;  
Raportul Curți de Conturi,
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere;  
nu e cazul,
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni,  
nu e cazul

### **1.7. Baza legală de elaborare a raportului :**

Baza legală de elaborare a raportului este:

-Legea 672/2002-privind Auditul Public Intern cu modificările și completările ulterioare,

-H.G.nr.1086/2013, pentru modificarea și completarea reglementărilor privind Auditul Intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr.672/2002, privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar.

-O.M.F.P.nr, 252/2004, pentru aprobarea etică a auditorului intern,

-Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public.

## **CAPITOLUL 2**

### ***ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN***

#### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

În cadrul Primăriei Peștișani, auditul public intern este organizat sub formă de compartiment cu un singur post de execuție în subordinea ordonatorului de credite ,iar ca subordonare externa este subordonat structurilor teritoriale ale U.C.A.A.P.I.

Structură de audit public intern	Organizată	Prin structură proprie de audit public intern	Funcțională 1 post

Compartimentul de audit public intern fiind prevăzut cu un singur auditor,este necesar ca activitatea de supervizare să fie făcută de o altă persoana din afara compartimentului,dar această persoana nu este nominalizată și tot din cauza unui singur auditor nu în toate cazurile pot fi cuprinse toate problemele ce derivă din activitatea de audit public intern la nivelul Primăriei Peștișani și a entităților publice subordonate.

## **2.2.Funcționarea activității de audit public intern**

Exercitarea activității de audit la entitatea subordonate,respectiv Liceul Tehnologic C.Brâncuși,acesta nu are organizat compartiment de audit public intern,auditarea făcându-se de către compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei Peștișani,însă în anul 2016 nu sa efectuat nici o misiune de audit public intern la această entitate subordonată.

## **2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor**

### **2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern**

#### **2.3.1.1.La nivel UAT**

*Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern –* Compartimentul de audit public intern este în directa subordonare a ordonatorului principal de credite,iar în anul 2016 nu a fost cazul de numiri/destituiri a auditorului .Comunicarea cu conducatorul instituției se face odata cu vizarea fiecărui raport și a prezentării modului de implementare a recomandărilor la fiecare misiune de audit

### **2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

*Obiectivitatea auditorilor interni* – În anul 2016 auditorul a completat declarațiile de independență cu ocazia fiecărei misiuni de audit public intern și nu au fost constatate probleme legate de completarea declarațiilor de independență.

### **2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

#### **2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern**

##### **2.4.1.1.La nivel UAT**

La nivelul Primăriei Peștișani, compartimentul de auditul public intern are elaborate norme proprii privind exercitarea auditului intern actualizate conform H.G.nr.1086/2013, având avizul DPRFP Craiova sub nr.CV 88568/15. 07.2014.

#### **2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**

##### **2.4.2.1.La nivel UAT**

În anul 2016 nu a fost constatate cazuri de încălcări ale normelor de conduită etică ale auditorului.

#### **2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise**

##### **2.4.3.1.La nivel UAT**

Compartimentul de audit intern din cadrul Primăriei Comunei Peștișani a elaborat un număr de 21 proceduri operationale, care acoperă în proporție de 100% activitățile derulate în cadrul compartimentului . Aceste proceduri sunt aprobate și avizate de ordonatorul principal de credite. Procedurile operationale sunt aplicate și respectate, de către auditorul intern.

## **2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

### **2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern**

#### **2.5.1.1.La nivel UAT**

La nivelul Compartimentului de Audit a fost elaborat și aprobat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2016, prin care s-a asigurat desfășurarea activității de auditului public intern în conformitate cu legislația și standardele în vigoare și îmbunătățirea continuă a calității activităților de audit intern.

### **2.5.2. Realizarea evaluării externe**

#### **2.5.2.1.La nivel UAT**

În anul 2016, compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei Peștișani a fost evaluat de către Camera de Conturi Gorj, conform anexei nr.4

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern**

### **2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016**

#### **2.6.1.1.La nivel UAT**

În organigrama Primăriei Peștișani este prevăzut un singur post de auditor, de execuție, post ce este ocupat astfel încât gradul de ocupare este de 100%, conform anexei nr.5.

### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016**

### **2.6.2.1.La nivel UAT**

În anul 2016 în cadrul Primăriei Peștișani nu au fost fluctuați de personal în compartimentul de audit, personal de execuție, conform anexei nr.6, personal de conducere nefiind prevăzut.

### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016**

#### **2.6.3.1.La nivel UAT**

Conform anexei nr.7, auditorul este funcționar public, grad superior, studii economice este expert contabil și este membru CECCAR, filiala Gorj, iar ca limba străină vorbită este franceza.

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

#### **2.6.4.1.La nivel UAT**

Având în vedere prevederile art.3, aliniatul 2 din Legea nr.672/2002 actualizată, sfera auditului trebuie să cuprindă toate activitățile desfășurate de către Primărie, însă datorită faptului că în cadrul compartimentului audit există un singur auditor nu pot fi cuprinse toate activitățile desfășurate de către Primărie, cel puțin o dată la 3 ani, de aceea ar mai trebui minim încă un auditor angajat, ocazie cu care s-ar rezolva și supervizarea activităților de audit.

### **2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

#### **2.7.1.La nivel UAT**

În cadrul Primăriei Peștișani este elaborat planul pregătirii profesionale, acest plan este aprobat de ordonatorul de credite și acest plan prevede atât participarea la cursuri de instruire cât și studiul individual, dar în anul 2016 s-a folosit numai

studiul individual de minim 15 zile/an, auditorul nu a participat la nici un curs de pregătire.

### **CAPITOLUL 3**

#### **EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE.**

În cadrul entităȚi publice subordonate nu are compartiment de audit public intern și din această cauză la acest capitol nu avem ce să descriem.

### **CAPITOLUL 4**

#### ***PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN***

##### **4.1. Planificarea activității de audit intern**

**4.1.1. Planificarea multianuală** –Există plan multianual aprobat, care cuprinde toate activităȚile entităȚii, pentru perioada 2016-2018, cu respectarea prevederilor Legii nr.672/2002 republicată. Sunt cuprinse în planul multianual cu precădere misiuni de audit de regularitate și sistem fiind planificate cu prioritate misiunile în funcȚie de importanȚa și necesitatea lor.

##### **4.1.2. Planificarea anuală**

a. Există planul anual, a fost aprobat de ordonatorul de credite și respectă structura standard. La întocmirea planului anual s-a avut la bază o analiză adecvată a riscurilor asociate, care să conducă la o selecȚie obiectivă a temelor misiunilor de audit. Gradul de realizare a planului anual este de 100%.

b. Misiunile cuprinse în planul anual au fost preluate din planul multianual și sunt misiuni de audit de regularitate și sistem.

c. Misiunile de audit cuprinse în planul anual de audit sunt stabilite pe baza analizei de risc precum și pe baza repetitivității la unele misiuni sau entități unde au fost constatate neregularități sau de unde provin criterii semnificative.

d. Planul de audit public pentru anul 2016 a fost elaborat și transmis spre aprobare conducerii entității în data de 22/11/2015

e. Este abordat în principal domeniul financiar-contabil, achiziții, asistența socială juridică.

f. Ponderea misiunilor de audit în total timp disponibil este subunitară, diferența fiind reprezentată de 15 zile pregătire profesională și zile de concediu de odihnă.

g. Planul pe anul 2016 a fost realizat integral.

## **4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

### **1. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil**

În anul 2016 s-a realizat o misiune de audit care a avut următoarele obiective:

- Verificarea modului de încasare și urmărirea a impozitelor și taxelor locale,
- Elaborarea contului de execuție și a bilanțului contabil pe anul 2015,
- Verificarea modului de organizare a CFPP.
- Urmărirea activității de casierie.

Constatări:

- Nu s-a făcut demersuri pentru recuperarea restanțelor de la rău platnici,
- Cele mai mari restanțe sânt la capitolul amenzi,
- Restanțe mari la impozite și taxe au și agenți economici de pe raza comunei,
- Inventarul pe anul 2015 nu a fost finalizat,
- Nu este întocmită balanța de verificare la data de 31.12.2015,
- Contractele nu sânt semnate de către toți factorii de decizie,



-Nu se aplică principiul separării atribuțiilor în sensul că persoana care dă viza de CFPP le și execută,

-La casierie în luna aprilie 2015 s-a pierdut un dosar cu documente, în perioada când casiera era în concediu de odihnă.

Recomandări:

-Intensificarea acțiunilor de executare silită a tuturor restanțierilor,

-În cazul amenzilor restante să se aplice procedura prevăzută de O.G.nr.55/2002 de transformare a amenzilor în ore muncă în folosul comunități.

-În cazul agenților economici restanțieri să se înainteze documentația consilierului juridic pentru declanșarea operațiunilor de executare silită sau intrarea în insolvență,

-Finalizarea inventarului pe anul 2015,

-Întocmirea bilanței de verificare la data de 31.12.2015,

-Toate contractele să fie semnate de toți factori de răspundere respectiv ordonator de credite, jurist și vizat de CFPP, Toate contractele să fie semnate de toți factori de răspundere respectiv ordonator de credite, jurist și viza de CFPP,

-Aplicarea principiului separării atribuțiilor în cece privește CFPP.

-Reconstituirea dosarului pierdut în cel mai scurt timp.

## **2. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice**

În anul 2016 s-a realizat o misiune de audit având ca obiectiv principal:

-Respectarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice.

Nu sa constatat nici o abatere în domeniul fapt pentru care nu sânt constatări și recomandări.

## **3. Misiuni de audit intern domeniul resurse umane**

În anul 2016 s-a realizat o misiune de audit având ca obiective:

-Verificarea modului de încadrare a personalului Primăriei Peștișani,

-Verificarea modului de întocmire a pontajelor pentru personalul propriu al primăriei și a consilierilor locali.

Constatări:

- Dispozițiile de încadrare ale salariaților sânt emise pe salariu brut total, fără a fi detaliat, respectiv salariu de încadrare și sporurile pe care le au salariați,
- Pontajele au fost întocmite lună de lună și aceste sânt reflectate în ștatele de plată lunare.

Recomandări:

- Emiterea dispozițiilor de încadrare a salariaților să se facă în așa fel încât să cuprindă, salariu de încadrare, toate sporurile atât procentual, cât și valoric pe fiecare spor în parte.

#### **4. Misiuni de audit privind domeniul juridic**

În anul 2016 s-a realizat o misiune de audit având ca obiectiv principal:

- Verificarea modului de rezolvare a cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Constatări:

- Nu sânt emise procedurile scrise pentru compartimentul juridic,
- Nu este registrul riscurilor la nivelul compartimentului juridic,
- Nu este registrul specific de corespondență (condica termenelor),
- Nu există dosar pentru fiecare cauză aflată pe rolul instanțelor,
- Nu există fișa postului pentru consilierul juridic,

Recomandări:

- Realizarea procedurilor scrise la nivelul compartimentului juridic,
- Realizarea registrului riscurilor și stabilirea persoanei care completează acest registru,
- Procurarea registrului specific de corespondență și completare acestuia,
- Pentru fiecare cauză în parte să se întovmească câte un dosar care să cuprindă toate actele de la prima citație până la hotărârea definitivă,
- Întocmirea fișei postului pentru compartimentul juridic.

#### **5. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității**

5.1. În anul 2016 s-a efectuat o misiune de audit la compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului precum și a activității tehnicianului veterinar având următoarele obiective:

-Verificarea activității desfășurată de către compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului,

-Verificarea activității desfășurată de către tehnicianul veterinar.

Constatări:

-Pe linie de urbanism și amenajarea teritoriului nu s-au constatat abateri

-În cadrul tehnicianului veterinar se constată că încasările pe care le face din însămânțările artificiale la animalele din comună le depune la casieria unități cu mari întâzieri.

Recomandări:

-Depunerea sumelor de banii încasate conform decretului nr.209/1976 actualizat, iar în caz de nedepunere să se calculeze penalități și dobânzi de întârziere .

5.2.O altă misiune de audit s-a efectuat în domeniul chiriilor ce se efectuează de Primăria Peștișani având ca obiectiv principal:

-Verificarea modului de încheiere a contractelor pentru chirii și a modului de încasare a acestora.

Constatări:

-Nu s-au respectat prevederile contractuale în cece privește rezilierea acestora

-Nu sa respectat hotărârea Consiliului Local nr.1/31.01.2016 privind suprafața utilă la care se percepe chiria,

-Nu este desemnată o persoană din cadrul primăriei care să urmărească și plata celorlalte utilității di cadrul coloniei ACH Gureni.

Recomandări:

-Respectarea prevederilor contractuale în cece privește rezilierea contractelor,

-Remăsurarea suprafețelor utile și încheierea actelor adiționale conform hotărâri Consiliului Local nr.1/31.01.2016,

-Desemnarea unei persoane care să urmărească și plata celorlalte utilității în cazul celor din colonia ACH Gureni și în caz de ne plată să se respecte prevederile contractuale.

5.3.O altă misiune de audit s-a efectuat la compartimentul agricultură având următoarele obiective:

-Verificarea modului de emitere a titlurilor de proprietate conform legislației în vigoare,

-Verificarea modului de emitere a atestatelor de comercializare a produselor agricole.

Constatări:

-Eliberarea titlurilor de proprietate se face greu cu mari întârzieri,

-Sânt proprietari nemulțumiți de modul cum s-au eliberat titlurile de proprietate și au acționat în instanță această cauza și în multe cazuri a câștigat și daune bănești de la membrii Comisiei Locale,

urgentarea emiterii titlurilor de proprietate s-a contractat o firmă specializată,dar plata acestei firme se face fără a avea o recepție a lucrărilor pe care această firmă o execută lunar.

Recomandări:

-Urgentarea eliberării titlurilor de proprietate,

-Eventualele daune bănești câștigate de petenți să fie suportate de membrii Comisiei Locale de fond funciar și nu de către Primărie,

-Plata pentru firma contractantă să se facă pe bază de recepție a lucrărilor pe care le execută.

5.4.O altă misiune de audit s-a efectuat la compartimentul de stare civilă și asistență socială ,având ca obiective:

-Verificarea modului de întocmire a dosarelor pentru ajutorul pentru încălzirea locuinței,

-Verificarea modului de emitere și întocmire a actelor de stare civilă,

-Verificarea modului de întocmire a dosarelor beneficiarilor Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Constatări:

-Nu au fost întocmite anchetele sociale așa cum prevede legislația în vigoare,

- În cazul numitei Alesu Maria i sa acordat o sumă mai mare decât i se cuvenea,
- Încăperea unde sânt ținute actele de stare civilă nu are prevăzute la ferestre grati,
- Nu este reactualizată comisia pentru efectuarea anchetelor sociale,
- Nu se solicită declarație pe proprie răspundere din 3în3 luni privind componența familiei,
- Fișele de calcul pentru stabilirea cuantumului de ajutor social nu sânt semnate de persoana desemnată,deși plata a fost făcută,
- Nu sânt solicitate în toate cazurile adeverințe de la AJOFM Gorj, pentru persoanele apte de muncă că sânt în evidență și nu au refuzat un loc de muncă.

Recomandări:

- Să se efectueze anchetele sociale conform prevederilor legale,
- Recuperarea sumei necuvenite de la Alesu Maria,
- Asigurarea cu grati la ferestre a încăperi unde sânt ținute actele de stare civilă,
- Reactualizarea comisiei pentru efectuarea anchetelor sociale,
- Solicitarea declarației pe proprie răspundere din 3 în 3 luni privind componența familiei,iar în cazul că persoana se declară singură să i se ceară declarație notarială și să fie verificată de comisia de anchete sociale,
- Semnarea de către persoana desemnstă a tuturor fișelor de calcul pentru stabilirea cuantumului de ajutor social și numai după aceea să se facă plata,
- Solicitarea de la AJOFM Gorj a adeverinței,că este în baza de lor de date pentru căutarea unui loc de muncă și nu l-a refuzat.

**4.3. Urmărirea recomandărilor** Urmărirea recomandărilor se face conform procedurii P17 și a Fișei de urmărire a recomandărilor.Entitatea auditată transmite Planul de acțiuni și Calendarul de implementare a recomandărilor. Situația gradului de implementare a recomandărilor este prezentat în tabelul următor:

Indicatori	I <sup>1)</sup>	PI <sup>1)</sup>	NI <sup>1)</sup>	Observații <sup>ii2)</sup>
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				

• Misiuni de audit intern privind resursele umane			<b>1</b>	
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică		<b>3</b>	<b>2</b>	
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	

#### **4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii**

Nu e cazul

#### **4.5 Raportarea recomandărilor neînsușite**

Nu e cazul

#### **4.6 Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități**

Nu e cazul

## **CAPITOLUL 5.**

### **CONCLUZII**

În cursul anului 2016, la nivelul Compartimentului de audit din cadrul Primăriei Comunei Peștișani au fost depuse eforturi constante pentru consolidarea funcției de audit, cu scopul de a nu mai fii confundat cu acțiunile de control/inspecție desfășurate în trecut.

Ca progrese rezultate în urma implementării recomandărilor se pot aminti:

- stabilirea clară a responsabilității fiecărei structuri;
- gestionarea mai clară a riscurilor și evitarea acestora;
- îmbunătățirea rezultatelor activităților auditate prin elaborarea de noi proceduri de lucru pe activități sau revizuirea celor existente.

Pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2016, se poate concluziona că activitatea Compartimentului de audit a condus la îmbunătățirea controlului intern desfășurat la nivelul structurilor auditate și consiliate.

Astfel, prin misiunile de audit realizate și prin consilierea informală privind implementare sistemului de control intern/managerial, în conformitate cu OSGG 400/2015

s-au oferit ordonatorului principal de credite o serie de recomandări care au avut în vedere îmbunătățirea actului de conducere și de creștere a calității în realizarea activităților specifice.

În ceea ce privește nivelul de conștientizare generală a managementului cu privire la rolul auditului intern se apreciază că, calitatea comunicării cu managementul și acțiunile

întreprinse de auditul intern pentru a-și face cunoscut rolul și importanța în cadrul unității administrativ-teritoriale și a entității publice se desfășoară în condiții optime, auditul beneficiind de sprijin din partea managementului.

Nu s-au constatat puncte slabe ale funcției de audit.

## **CAPITOLUL6**

### ***PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN***

1.Participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire profesională în vederea asigurării competențelor necesare obținerii atestatului.

2. Pregătirea profesională prin participarea la cursuri organizate de Școlile Finanțelor Publice.

3. Analiza necesităților de formare profesională a auditorilor interni în vederea atestării.

#### **IV. Compartiment Agricol**

Pe parcursul anului 2016 personalul încadrat în cadrul Compartimentului Agricol a desfășurat următoarele activități:

-am răspuns adreselor provenite de la instanțele de Judecată, Instituția Prefectului, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și de la alte autorități care au solicitat informații.

- am eliberat la cerere un numar de 180 documente necesare pentru marcarea la Ocolul silvic;

- am eliberat la cerere un nr. de 852 adeverințe necesare pentru deduceri personale, bursă de liceu, rechizite școlare, casa de asigurări de sănătate etc.;

- am eliberat la cerere un nr. de 445 adeverințe necesare la evidența populației;

- am eliberat la cerere un nr. de 253 adeverințe necesare la A.P.I.A pentru subvenții;

- am eliberat un nr. de 26 adeverințe pentru masura 112/141 (proiecte);

- am eliberat un nr. de 135 adeverințe pentru încălzirea locuinței;

- am eliberat la cerere 13 certificate de producător necesare pentru vânzarea produselor agricole;

- am rezolvat corespondența specifică Compartimentului Agricol;

- am completat registrele agricole;

- am întocmit rapoartele statistice solicitate de Direcția de Statistică Județeană Gorj și DADR Gorj.



## V. Compartiment Impozite și Taxe Locale

Impozitele și taxele locale se stabilesc, încasează și urmăresc a se încasa la nivelul Primăriei Comunei Pestisani de către Biroul Impozite și Taxe Locale.

Stabilirea, încasarea, urmărirea încasării veniturilor bugetului local se realizează conform Legii nr. 571/2003 – Codul Fiscal, republicat cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.92/2003 – Codul de procedură fiscală, republicat, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Pestisani nr. 87/2015 precum și a contractelor încheiate între instituție și persoanele fizice sau juridice chiriasi, concesionari, etc.

Pentru anul 2016 bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Pestisani, la partea de venituri, au fost prezentate venituri în suma de 6518.40 mii lei.

Conform contului de execuție al bugetului local încheiat la 31.12.2016 totalul veniturilor este de 6395,61 mii lei din care 5709,93 mii lei la secțiunea de funcționare, iar 860,00 mii lei din secțiunea de dezvoltare.

Procentul de realizare a veniturilor bugetului local este de 98,12 %.

În structura, veniturile încasate se prezintă astfel:

Cote și sume defalcate din impozitul pe venit – cod 0402 = 1295,49 mii lei ceea ce reprezintă 99,66 % din prevederile bugetare. Această sumă este repartizată lunar, conform legii 273/2006 - legea finanțelor publice locale, de către bugetul statului.

Impozite și taxe pe proprietate (impozite) și taxe pe clădiri persoane fizice și juridice, impozite și taxe pe teren persoane fizice și juridice, taxe judiciare de timbru) în sumă totală de 402,17 și 48,75 mii lei stingeri, reprezentând un procent de realizare de 96,68 % față de prevederile bugetare.

Sume defalcate din T.V.A., având în total sume repartizate de 395,28 mii lei cu un procent de realizare de 98,95 % față de prevederile bugetare.

Taxa pe utilizarea bunurilor, incasarile insumand 98,01 mii lei, ceea ce reprezinta un procent de realizare de 89,10% fata de prevederile bugetare. Acestea reprezinta impozitele pe mijloacele de transport.

Pe chirii locuinte – proprietate a consiliului local gestionate prin compartimentul fond locative s-au incasat 301,24 mii lei cu un procent de realizare de 82,14%.

In aceste cazuri exista dosare pe rolul intantei judecatoresti, hotarari definitive si irevocabile de executare pentru recuperarea datoriilor catre bugetul local.

Venituri din proprietate (concesiuni teren chirii locuite A.C.H. Gureni, cu un total incasat de 56,54 mii lei persoane fizice si juridice.

Venituri din prestari servicii , totalul incasat fiind de 93,64 mii lei , procent de realizare 88,34%.

Venituri din taxe administrative insumeaza 36,32 mii lei suma prevazuta in totalitate in bugetul local.

Venituri din amenzi , penalitati in suma de 143,22 mii lei cu un procent de aprox. 14,57%.

Sumele repartizate ca si subventii de la bugetul de stat si alte administratii insumeaza 306,68 mii lei.

Stabilirea impozitelor si taxelor locale se realizeaza pe baza declaratiilor contribuabililor persoane fizice si juridice pentru bunurile mobile si imobile proprietate sau utilizate. Pe baza acestora se emit deciziile de impunere pentru impozitul/taxa pe cladiri, impozitul/taxa pe teren, impozitul pentru mijloacele de transport etc.

Pentru celelalte venituri ale bugetului local, sumele ce trebuiesc incasate sunt prevazute in contractele de concesiune sau inchiriere:

teren, spatii, cabinete medicale, apartamente, parcuri, teren garaje etc., precum si a autorizatiilor de construire, functionare, solicitate de persoane si eliberate de catre institutia noastra.

Incasarea impozitelor si taxelor locale se realizeaza prin trezorerie sau direct la casieriile institutiei noastre.

Pentru plata pana la 31.03.2016 a impozitelor si taxelor locale datorate la bugetul local pentru intregul an s-a acordat bonificatie in procent de 10%.

Avand in vedere faptul ca amenzile inregistrate in evidentele fiscale sunt de 840,05 mii lei iar incasarile sunt sub 14,57 am incercat aplicarea masurilor de executare silita, respectiv emitere titluri executorii si somatii pentru aproximativ toate debitele neincasate la termenele scadente, adrese catre S.P.C.L.E.P pentru depistarea domiciliilor fiscale, adrese de transmitere a dosarelor fiscale la noile domiciliu ale contribuabililor, adrese catre Casa Nationala de Pensii, catre I.T.M. pentru a efectua popriri asupra veniturilor contribuabililor, adrese care ne-au confirmat faptul ca cea mai mare parte a persoanelor ce au debite din amenzi nu au venituri de natura salariilor sau pensiilor. Aceleasi raspunsuri ne-au fost transmise si de la Administratia Financiara pentru eventuale conturi bancare pe care ar fi putut sa le detina contribuabilii. Infiintarea popririlor asupra veniturilor contribuabililor au condus la cresterea incasarilor fata de anul 2015 cu suma de peste 1.690 mii lei.

Avand in vedere faptul ca aceasta masura de recuperare a debiteleur prin infiintarea popririlor asupra veniturilor debitorilor nu a avut ca finalitate incasarea amenzilor decat in sume foarte mici, pentru anul 2017 se vor aplica toate masurile de executare silita prevazute de legislatia fiscala in vigoare (dosare catre instante de judecata, sechestre bunuri etc.) astfel incat sa incercam a incasa sumele inregistrate in evidentele fiscal, sa crestem astfel veniturile bugetului local, venituri care au ca destinatie cheltuieli pentru comunitatea locala.

## VI. Compartiment Juridic

Compartimentul Juridic funcționează în subordinea directă a Secretarului comunei Peștișani.

### 1.Componența Compartimentului Juridic:

-consilier juridic Groza Aurelian Laurențiu.

### 2.Obiectul de activitate al compartimentului.

Activitatea Compartimentului Juridic constă în:

a) reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Tribunal, Judecătoria, Curtea de Apel, Inalta Curte de Casație și Justiție) a unității administrative teritoriale.

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

În acest sens, în anul 2016 instituția a fost reprezentată în aproximativ 60 de dosare la diferite instanțe de judecată. Obiectul acestor dosare a fost vast, cuprinzând întreaga activitate ce are loc la nivelul Primăriei comunei Peștișani.

Nr.Crt	Reclamant/Parat	Nr.Dosar	Obiect/Solutie-Stadiu
1	CONSILIUL LOCAL PESTISANI	11378/318/2015	plangere contravențională/admite plângerea
2	FUIOREA ION	12072/318/2015	curatela/admite cererea
3	MINCU PATRASCU BRANCUSI MARIA LUMINITA	1066/318/216	revendicare imobiliară/disjungere
4	CONSILIUL LOCAL PESTISANI	1068/318/2016	desfintare înscrisuri/admite cererea
5	CINDEA ION	2999/318/2016	contestatie la executare/respinge contestatia
6	CIOCILTEA V.PETRE	7771/318/2016	contestatie la executare/respinge contestatia
7	CONSILIUL LOCAL PESTISANI	11054/318/2016	plangere contravențională/admite plângerea
8	GROZA AURELIAN LAURENTIU	834/95/2016*	litigiu funcționari publici/admite cererea
9	MISCHIE SERGIU	16914/318/2015	fond funciar/respinge acțiunea
10	BRINCUSI OLIMPIA	16770/318/2015	fond funciar/admite în parte cererea
11	STATUL ROMAN	16885/318/2015	fond funciar/conexare dosar
12	LAZA A.PAULINA	16493/318/2015	fond funciar/admite cererea
13	VULPOI ION	16441/318/2015	fond funciar/admite cererea
14	BLENDEA SEVASTIAN	8666/318/2016	validare proprie/pe rol
15	LAZA A.PAULINA	7971/318/2016	fond funciar/renunțare acțiune
16	PIGUI CONSTANTIN	7242/318/2016	fond funciar/pe rol

17	BLENDEA DUMITRU	6770/318/2016	fond funciar/pe rol
18	NICOLCIOIU CONSTANTIN	6395/318/2016	fond funciar/admite in parte cererea
19	LUNGU CONSTANTAVICTORIA	6294/318/2016	fond funciar/admite actiunea
20	ALESU CONSTANTIN	3763/318/2016	fond funciar/admite actiunea
21	BLENDEA SEVASTIAN	3135/318/2016	fond funciar/respinge cererea
22	DRAGOTESCU GH.ION	3045/318/2016	fond funciar/respinge cererea
23	UNGURU GRIGORE	2225/318/2016	fond funciar/admite actiunea
24	BRINZAN GH.GHEORGHE	980 / 318 / 2016	fond funciar/admite in parte cererea
25	BLENDEA SEVASTIAN	1172/318/2016	pretenti/admite actiunea/apel respinge actiunea
26	BLENDEA CALINA	1397/318/2016	fond funciar/admite in parte cererea
27	SECOTA VASILE	2190/318/2016	plangere solutii de neurnarire/respinge plangerea
28	STEFANESCU NICOLAE	2224/318/2016	fond funciar/admite actiunea
29	SPRINCENATU ION	2240/318/2016	fond funciar/admite actiunea
30	BRINZAN FLORIN	16814/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/admite cererea
31	CIOCIRLIE MARIA	16815/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/admite cererea
32	BLENDEA CONSTANTIN	16811/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
33	SULEA GIORGIAN NELUS	16816/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
34	POPESCU VICTOR	16819/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
35	BRINZAN I.GHEORGHE	16810/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
36	SPRINCENATU CONSTANTIN	16818/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
37	BRINZAN FLORIN CATALIN	16813/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/admite actiunea
38	CALOTA ELENA	16812/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/renuntare actiune
39	SULEA SIMION	16817/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
40	DUTESCU REMUS	18446/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
41	PATRU SILVIU	18734/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
42	MIHAI MIOARA	18730/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
43	FALCOE ION	18733/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
44	MURGAN ION	21199/318/2016	obligatia de a face/conexare dosar
45	MALAESCUVALENTIN	21292/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul

			comunitatii/pe rol
46	BONCULESCU ADINEL	21352/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
47	STOICHITA IONEL DANIEL	21351/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
48	GOGAN DANIEL	21353/318/2016	inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/pe rol
49	MINISTERUL APARARI NATIONALE	7169/318/2015*	fond funciar/respinge cererea
50	MURGAN ION	10850/318/2016	fond funciar/respinge cererea
51	BRINZAN.I MARIA	145/318/2014**	fond funciar/suspendat
52	NIMARA GOGA ANA CORNELIA	12541/318/2016	anulare act/suspendat
53	CRUCERU FILOFTEIA	13001/318/2016	anulare act/respinge cererea
54	STOICHITA A.ADRIAN	16332/318/2016	fond funciar/pe rol
55	MIRCIOIU T.VASILE	17220/318/2016	fond funciar/admite cererea
56	ALESU C.CONSTANTIN	19469/318/2016	fond funciar/pe rol
57	STOICHIN ION	19587/318/2016	fond funciar/pe rol
58	DUTA CARMEN	21516/318/2016	fond funciar/pe rol
59	TASCAU PAUL	2737/95/2015*	anulare act administrative/admite contestatia

Tot in anul 2016, Compartimentul Juridic a sprijinit Consiliul Local Peștișani in tot ce reprezintă lucrări specific instanțelor de judecată (intâmpinări, recursuri), precum si reprezentarea in unele dosare.

In baza citațiilor primite prin registratura Primăriei comunei Peștișani (aproximativ 5 dosare) Consiliul Local Peștișani este chemat in calitate de intimat, in toate procesele promovate de cadrele didactice din unitățile de învățământ de pe raza localității Peștișani, litigii care au ca obiect drepturi de natură salarială.

De asemenea, Compartimentul Juridic a promovat căile de atac, in termene legale.

a) Compartimentul Juridic avizează actele juridice emise de serviciile, birourile si compartimentele din cadrul aparatului propriu al Primăriei comunei Peștișani.

b) Compartimentul Juridic oferă consultanță de specialitate compartimentelor, birourilor si serviciilor din cadrul instituției.

c) permanent in cadrul compartimentului se ține evidenta citațiilor si a dosarelor, pe termene de judecată.

d) Compartimentul Juridic raspunde permanent la sesizările si reclamațiile cetățenilor, repartizate spre soluționare.

Toate inscrisurile repartizate, precum si răspunsurile date sunt păstrate in cadrul compartimentului.

e) reprezentantul compartimentului juridic participă in comisiile constituite la nivelul instituției.

f) in cadrul compartimentului sunt înregistrate si repartizate dispozițiile emise de Primarul comunei Peștișani;

g) compartimentul juridic sprijină secretarul unității administrative teritoriale in pregătirea materialelor necesare convocării sesiunilor Consiliului Local Peștișani;

h) avizează contractele încheiate la nivelul unității administrative teritoriale (contracte vânzare-cumpărare; contracte de concesiune, contracte de închiriere, etc).

i) de asemenea, asigură dezbaterile si popularizarea actelor normative nou apărute, care reglementează activitatea in domeniul administrației publice locale, cât si a reglementărilor interne, in vederea cunoașterii si aplicării acestora de catre salariații instituției.

Ori de cate ori a fost cazul, in cadrul compartimentului s-au desfășurat si alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative, precum si cele trasate de conducătorul instituției sau de secretarul instituției.

Toate dispozițiile emise de conducătorul instituției si care priveau Compartimentul juridic au fost duse la indeplinire neexistând disfuncționalități in sensul nerespectării lor.

## VII. Compartiment Resurse Umane

In cursul anului 2016 in cadrul Compartimentului Resurse Umane-Salarizare s-au desfasurat urmatoarele activitati :

- Elaborarea, modificarea structurii organizatorice pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Pestisani si pentru serviciile publice subordonate Consiliului Local Pestisani;

- Modificarea functiilor publice ca urmare a promovarii in grad profesional imediat superior a unor functionary publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pestisani precum si a serviciilor publice din subordinea Consiliului local Pestisani– temeiul legal fiind: *Hotararea Guvernului nr.611/2008*, pentru a probarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Hotararea Guvernului nr. 286/2011* pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, *Legea nr. 284/2010* lege cadru privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de ocupare a functiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2014;

- Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiecte de hotărâri initiate de primarul comunei Pestisani, pe domeniul de competent al compartimentului Resurse Umane - Salarizare;

- Gestionarea si înregistrarea în Registrele speciale a declaratiilor de avere si de interese, asigurarea publicității acestora precum si comunicarea în termenul legal, la Agentia Natională de Integritate, Bucuresti;

- Participarea lunara la sedintele Consiliului Local Pestisani;



-Transmiterea periodică ori de câte ori este nevoie a datelor privind functionarii publici si a functiilor publice precumsi a personalului contractual, la AgentiaNatională a Fuctionarilor Publici Bucuresti conform Legii nr. 188/1999, privind Statutul functionarilor publici – republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Conform legislatiei în vigoare au fost întocmite Fisele fiscal pentru anul 2016 pentru întreg personalul angajat, transmise la Administratia Financiară Tg-Jiu, precum si fiecărui salariat, în termenul prevăzut de lege;

- Gestionarea dosarului profesional al functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pestisani;

- Întocmirea statisticii lunare S1 privind câstigurile salariale, a statisticii S3 privind costul fortei de muncă în anul 2016, a statisticilor trimestriale LV privind locurile de munca vacante din cadrul institutiei si transmitea acestora on-line;

- Întocmire si inaintare catre Inspectoratul Teritorial de Munca Gorj a REVISAL, registru general de evidenta a salariatilor, ori de cate ori este cazul;

-S-au eliberat zilnic adeverinte de venit, pentru sănătate si alte adeverinte necesare personalului angajat, adeverinte privind recalcularea pensiilor pentru asistentii personali care cumulează pensia cu salariul;

- Au fost întocmit statele de plata, situatii recapitulative si centralizatorul banca, lunar;

- Intocmirea lunara a Declaratiei Unice 112;

- Intocmirea contractelor individuale de munca pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav;

- Intocmirea programarii concediilor de odihna si tinerea în evident a efectuării acestora;

- Pregatirea, actualizarea si verificarea bazei de date în vederea acordării deducerilor personale, a persoanelor aflate în întreținerea salariailor pentru deducerea impozitului pe salarii;

- Completarea lunara si transmitea catre D.G.A.S.P.C. a programului privind cheltuielile salariale realizate cu asistentii personali ai persoanelor cu handicap si cele privind pe insotitorii persoanelor cu handicap;

- Completarea si modificarea "Portalului de management" privind functiile publice, avand in vedere OUG nr. 77/2013;

- Avizare Organigrama aparat de specialitate al primarului ca urmare aplicarii OUG nr. 77/2013;

- Stabilire salarii lunare ca urmare a majorarii salariului minim brut pe tara incepand cu luna iulie 2015.

## VIII. Compartiment Asistenta Sociala

Activitatea Compartimentului de Asistenta Sociala consta in identificarea si solutionarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, in informarea si consilierea cu caracter primar din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor cu handicap, precum si oricaror persoane aflate in nevoie, in scopul de a preveni, limita sau inlatura temporar situatii de dificultate ori vulnerabilitate in care se pot afla la un moment dat o persoana sau o familie, situatii care pot duce la marginalizare sau excluziune sociala.

Se are in vedere protejarea persoanelor care, datorita unor motive de natura economica, fizica, psihica sau sociala, nu au posibilitatea sa-si asigure nevoile sociale, sa isi dezvolte propriile capacitati si competente pentru integrarea sociala.

Beneficiarii de servicii sociale acordate prin Compartimentul de Asistenta Sociala sunt:

- persoanele varstnice; persoanele cu handicap; persoanele fara adapost; persoanele beneficiare de ajutor social; persoanele care beneficiaza de serviciile gratuite ale cantinei de ajutor social sau contracost; familiile cu venituri mici, precum si alte persoane aflate in situatii de nevoie sociala, cetateni cu domiciliul pe raza administrativ teritoriala a orasului Rovinari, fara deosebire de rasa, nationalitate, origine etnica, de religie, sex, de opinie sau orientare politica.

Serviciile sociale se acorda in conformitate cu legislatia in vigoare la solicitarea potentialilor beneficiari, in urma unor sesizari venite din partea cetatenilor, rudele acestora, a unor institutii sau reprezentanti ai societatii civile.

Inscrisul de baza utilizat in domeniul asistentei sociale este ancheta sociala, care se intocmeste de catre angajatii serviciului la domiciliul persoanei care este in dificultate, prin ancheta sociala sunt culese date si informatii necesare stabilirii gradului de nevoie. De asemenea, consilierea este cea mai importanta metoda de a ajuta beneficiarul sa devina independent de serviciile sociale. Prin consiliere se urmareste ca persoanele implicate sa fie indrumate catre activitati specifice, oferind

sprijinul in comunicarea cu alte institutii relevante la nivelul orasului: Politia, Biserica, unitati de invatamant, unitati medico-sanitare.

Drepturile se stabilesc, se modifica, se suspenda sau inceteaza, dupa caz, in conditiile si procedurile prevazute de normele legale in vigoare si sunt aduse la cunostiinta beneficiarilor prin mijloacele de informare cele mai accesibile.

Personalul care ofera servicii sociale promoveaza si actioneaza in interesul beneficiarului pentru imbunatatirea conditiilor sociale in vederea satisfactiei nevoilor umane de baza ale membrilor comunitatii, astfel:

Compartimentul Asistenta Sociala are ca activitate aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare.

Sunt in plata un numar de 27 de dosare aferent lunii decembrie, numarul beneficiarilor fiind de 47, cu precizarea ca numarul acestora s-a modificat lunar. Mentionam ca de la inceputul anului si pana in prezent au fost depuse un numar de 5 dosare, un numar nu prea mare in raport cu situatia economica a Comunei Pestisani, dar cele mai multe motive de suspendare sau incetare a platii ajutorului social sunt decesele persoanelor respective, 4 dosare de incetarea ajutorului social sunt pentru depasirea venitului pe membru de familie, 1 dosar de incetare a ajutorului social fiind la cerere.

In urma depunerii documentatiei mentionate se efectueaza ancheta sociala cu propuneri de acordare sau respingere a acestui drept. Ancheta sociala se efectueaza de cate ori este cazul si din 3 in 3 luni, conform legii. Cuantumul ajutorului social cat si a numarului de ore reiese din fisa de calcul prin aplicarea formulei de calcul prevazuta de lege. Aceasta forma de protectie sociala se acorda in baza dispozitiei care se comunica in termenele prevazute de lege si beneficiarului impreuna cu obligatiile pe care le are titularul sau beneficiarul de ajutor social. Lunar se afiseaza la sediul institutiei lista cu persoanele nominalizate sa efectueze actiuni sau lucrari de interes local. Tot in baza Legii nr. 416/2001 se acorda ajutoare de urgenta, pe baza criteriilor stabilite de catre Consiliul Local, pana in prezent fiind acordate un

numar de 3 astfel de ajutoare.

Activitatea Compartimentului Asistentă Socială, este centrata pe sprijinirea și susținerea familiei în vederea creșterii copilului. Se întocmesc dosare privind acordarea alocației de stat pentru copii, a indemnizației pentru creșterea copilului, a stimulentei de inserție, alocația pentru susținerea familiei. De la începutul anului și până în prezent am avut o medie lunară de 65 de dosare privind stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, dosare ai căror beneficiari sunt monitorizați lunar, verificați prin anchete sociale din trei în trei luni, conform prevederilor Legii nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, republicată.

Până în prezent au fost depuse un nr. de 27 cereri însoțite de documentații în vederea stabilirii dreptului la alocația de stat pentru copii. Au fost depuse 17 dosare cu documentație distinctă pentru stabilirea dreptului la indemnizație pentru creșterea copilului sau a stimulentei de inserție. Documentația depusă se verifică, se certifică și se înaintează Agenției Județene pentru Inspectie Socială Gorj în vederea efectuării plății.

Activitatea personalului din cadrul Compartimentului Asistentă Socială prin Comisia de Autoritate Tutelară, constă în respectarea interesului superior al copilului, protecția și promovarea drepturilor copilului, conform Legii nr. 272/2004.

- pentru reevaluarea situației copiilor care beneficiază de o măsură specială, instituită de către Direcția Generală de Asistentă Socială și Protecția Copilului Gorj, au fost efectuate 25 anchete sociale la domiciliul familiei naturale sau extinse cu propuneri de reintegrare în familie sau menținerea măsurii de protecție stabilită;

- s-au întocmit rapoarte de monitorizare post-servicii pentru copiii care au fost reintegrați în familia naturală pe perioada vacanțelor școlare;

- în vederea reevaluării situației de fapt a asistentilor maternali precum și modul de îngrijire a minorilor au fost efectuate 3 anchete sociale;

- s-au fost efectuate 6 anchete sociale la solicitarea instanțelor judecătorești

pentru actiunile de divort cu incredintare minori;

- au fost efectuate 6 anchete psihosociale la solicitarea scrisa a reprezentantilor legali ai minorilor cu dizabilitati in vederea incadrari intr-o forma de protectie speciala;

In cadrul Compartimentului Asistenta Sociala se asigura Persoanelor cu Handicap servicii sociale, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare (Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata).

Sunt 55 anchete sociale-handicap, la cererea persoanelor pentru evaluare la Comisia Medicala de Expertiza a Persoanelor cu Handicap.

Dreptul la asistenta sociala sub forma de servicii sociale se acorda la cerere sau din oficiu, dupa caz, pe baza actelor doveditoare.

- s-au efectuat anchete sociale pentru revizuire la I.S.T.H. Gorj, pentru persoanele cu dizabilitati in vederea incadrarii in grad de handicap, la cererea acestora.

- s-au efectuat rapoarte de activitate la domiciliul asistentului personal al persoanei cu handicap in vederea monitorizarii pentru a asigura servicii de calitate persoanei cu handicap grav.

In perioada sezonului rece (01 noiembrie 2015 - 31 martie 2016 si 01 noiembrie 2016 - 31 martie 2017) s-a intocmit documentatia pentru acordarea ajutorului privind incalzirea locuintei fiind intocmite un numar de 156 dosare pentru 2015-2016 si 168 dosare pentru perioada 2016-2017, cu respectarea prevederilor legale.

De asemenea, personalul medical din cadrul Compartimentului Asistenta Medicala Comunitara si din celelalte compartimente a asigurat asistenta medicala la Liceul Tehnologic "Constantin Brancusi" - Pestisani cu ocazia simularii examenului de bacalaureat, la Scoala Generala Nr. 2 Pestisani cu ocazia desfasurarii examenului de capacitate si concursurile organizate cu ocazia evenimentelor culturale din comuna (festivalul iei), au participat la vaccinarea

copiilor.

În zilele cu temperaturi ridicate, am luat măsuri stabilite de lege pentru perioada de canicula distribuind apă potabilă persoanelor, zonele cele mai populate, și luând măsuri de prim ajutor în caz de necesitate.

În decursul anului 2016 s-a derulat programul PEAD 2015 care constă în distribuirea de produse alimentare stabilite de H. G. nr. 627/2015 privind Programul Operațional Ajutarea Persoanelor cele mai Defavorizate pentru acordarea de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenții comunitare destinate acestor categorii de persoane cele mai defavorizate din România și atribuțiile instituțiilor implicate în planul european, desfășurarea în bune condiții a activității fiind asigurată de comisia de distribuirea a alimentelor constituită la nivelul Primăriei Pestisani.

Pentru anul viitor Serviciul Public de Asistență Socială își propune realizarea unui plan care cuprinde:

- îmbunătățirea bazei de date în sistem computerizat privind persoanele marginalizate social;
- diversificarea acțiunilor de conștientizare și sensibilizare socială a persoanelor vârstnice, copiilor și persoanelor marginalizate social;
- dezvoltarea serviciilor destinate persoanelor cu dizabilități;
- protecția copiilor în vederea prevenirii separării acestora de familie; prevenirea și combaterea abandonului școlar organizând întruniri cu copiii, părinții și unitățile școlare;
- identificarea și rezolvarea problemelor cu care se confruntă persoanele de etnie romă, prin implicarea reprezentantului acestora în procesul decizional privind comunitatea locală;
- organizarea și derularea unui program educațional cu participarea femeilor de etnie rromă în vederea educației de planing familial.

Scopul principal al activității profesionale de asistență socială este de a asista persoanele aflate în dificultate, personalul angajat implicându-se în identificarea,

intelegera, evaluarea corecta si solutionarea problemelor sociale. In toate demersurile sale, personalul actioneaza cu prioritate in interesul cetateanului. In situatia in care interesul cetateanului reprezinta o amenintare pentru comunitatea sau membrii comunitatii, personalul din cadrul serviciului social are responsabilitatea de a indruma cetateanul si de a media in scopul armonizarii intereselor partilor implicate.



## **IX. Compartiment S.V.S.U.**

S.V.S.U. din cadrul Primariei Comunei Pestisani Judetul Gorj s-a constituit in baza art. 1 din O.M.A.I. nr. 718/31.06.2005, O.M.A.I. nr. 195/20.04.2007 a H.C.L. al Comunei Pestisani nr. 44/21.11.2008, de categoria a III-a avand in componenta, formatie de interventie, grupe de interventie, dintre care se incadreaza o autospeciala pentru stingerea incendiilor si echipe specializate pe tipuri de riscuri in total 24 voluntari, dintre care unul personal angajat.

S-au intrunit toate planurile specifice in situatii de urgenta, in prezent ele trebuie sa fie actualizate datorita modificarilor care erau facute C.L.S.U. Pestisani.

In anul 2016 s-au efectuat controale la gospodariile populatiei, actiuni de informare a cetatenilor si de prevenire a incendiilor. La institutiile de invatamant s-au facut informari in privinta regulilor de aparare impotriva incendiilor, iar la Scoala Gimnaziala si Liceul Tehnologic "Constantin Brancusi" – Pestisani s-au executat doua exercitii de alarmare si evacuare la cutremur si inundatii. Exerciitiile s-au desfasurat cu succes, la ele participand toate cadrele didactice si personalul auxiliar, supravegheate de catre personalul specializat invitat de la I.S.U. Gorj.

La unitatile de invatamant gimnazial si liceal s-au constituit echipe de elevi care au fost pregatiti de profesori si de sef S.V.S.U. pentru participarea la concursurile specifice S.U. unde s-au comportat excelent.

In anul 2016, am participat la toate instruirile din cadrul I.S.U. Gorj, am actionat in 12 interventii, atat cu autospeciala din dotare, cat si manual alaturi de grupele de interventii si, anume:

- trei interventii la incendii de locuinte;
- sase interventii la incendii de vegetatie uscata;
- trei inundatii si colmatare podete.

S.V.S.U. Pestisani, a mai participat la asigurarea interventiilor pentru prevenirea unor situatii de urgenta, cum ar fi:

- asigurarea capacitatii de prevenire a incendiilor la manifestarile culturale in aer liber;

- asigurarea serviciului de permanenta in cadrul avertizarilor meteorologice si hidroclimatice emise de I.S.U. Gorj si I.N.M.H.;

- asigurarea cailor de acces in caz de inundatii si inzapezire;
- curatirea rigolelor de scurgere si a apelor pluviale;
- interventii cu motopompele din dotare la gospodariile populatiei;
- masuri de prevenire a incendiilor in anotimpurile reci;
- intocmirea planurilor specifice serviciului;
- mentinerea in stare de functionare a sistemului de alarmare public;
- evidenta hidrantilor, amplasarea si starea de functionare a acestora.

Din sumele alocate de la bugetul local pentru S.V.S.U. pentru anul 2017, se au in vedere urmatoarele:

- achizitionarea de materiale si echipamente pentru a putea sa indeplineasca criteriile de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea S.V.S.U. conform O.M.A.I nr. 96/2016;
- incheierea contractelor anuale de asigurari pentru personalul voluntar;
- repararea, intretinerea si efectuarea reviziilor tehnice la autospeciala de interventie;
- verificarea stingatoarelor;
- intensificarea numarului de controale la gospodariile populatiei;
- instruiri si antrenamente cu voluntarii S.V.S.U. pentru o mai buna receptie la 112.

In afara celor prezentate mai sus, au atributii in:

- compartimentul auto;
- protectia muncii;
- Legea 416/2001;
- instruirea, intocmirea documentatiilor specifice pentru persoanele obligate sa presteze munca in folosul comunitatii;

- igienizare, protectie si gestionarea fondului de mediu la nivelul Comunei Pestisani.

In concluzie, activitatea in cadrul S.V.S.U. s-a desfasurat cu respectarea stricta a prevederilor legale in domeniu, urmarindu-se permanent, indeplinirea la timp si de calitate a misiunilor incredintate de protejarea a vietii, bunurilor materiale, valorilor culturale si de mediu in situatii de urgenta.