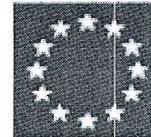




R O M A N I A
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SINEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel/fax : 0232-325100 cod postal 707450



H O T A R A R E Nr.57

privind însușirea raportului privind starea economică, socială și de mediu
a comunei SINEȘTI județul IAȘI pe anul 2020

Consiliul local al comunei Sinești județul Iași,
Luand act de Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Sinești, județul Iași, în anul 2020, prezentat de către primarul comunei d-nul Petru Holicov, înregistrat sub nr. 4645 din 22.07.2021;
Având în vedere dispozițiile :
-art 155 alin.(1) lit.b) cu trimitere la alin.(3) lit.a) din O.U.G.R. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări;
-art.5 din Legea nr.544/2001- privind liberul acces la informațiile de interes public,
Vazând și avizele favorabile prezentate de către comisiile de specialitate ale consiliului local:
Cu realizarea obligațiilor prevăzute de dispozițiile Legii nr.52/2003-privind transparența decizională în administrația publică locală;
În virtutea atribuțiilor de control și informare stabilite de art.129 alin.(11) și în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G.R. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se însușește Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Sinești Județul Iași, pe anul 2020 - potrivit Anexei nr.1, parte integrantă la prezenta hotărâre.

- Art. 2.** –Secretarul general al comunei va asigura publicitatea și va comunica prezenta hotărâre:
- -primarului comunei Sinești, -spre știință,
 - -secretarului comunei Sinești –spre știință și conformare,
 - -Instituei Prefectului județului Iași, pentru exercitarea controlului de legalitate,
 - -responsabilului cu pagina de internet a primăriei locale.





Presedinte de sedinta,
Consilier **Constantin Carcea**



Contrasemnat conform art.140
alin.(1) din O.U.G.R. nr.57/2019
SECRETAR GENERAL,
Nancy Loghin

Adoptată azi 28 iulie 2021.

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL AL
COMUNEI SINESTI JUDETUL IASI nr. 57 din data de 28 iulie 2021**

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	28.07.2021	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	28.07.2021	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	04.08.2021	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	28.07.2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾		
6	Hotărârea devine obligatorie⁶⁾ sau produce efecte juridice⁷⁾, după caz	28.07.2021	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

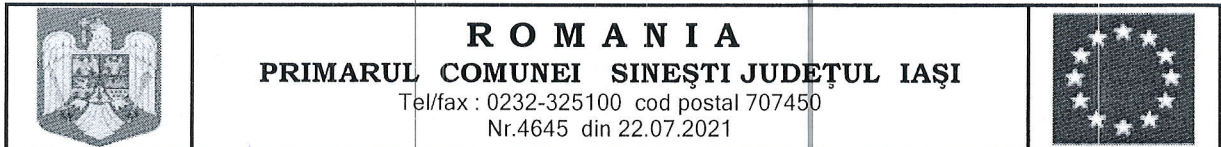
⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al

⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”





În conformitate cu dispozițiile art.225 alin.(3) lit. a) din OUG nr.57/2019 -Codul dministrativ,privind obligațiile de informare pentru aleșii locali, primarul comunei "prezintă anual în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică socială și de mediu a unității administrativ- teritoriale" și cele ale art. 5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public care stipulează ca " autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual".

Petru Holicov, Primarul comunei Sinesti, judetul Iasi prezint urmatorul:

R A P O R T

privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrativ Teritoriale comuna SINEȘTI județul IAȘI în anul 2020

1. ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE PRIMARULUI

Primarul este autoritatea publică executivă a administrației publice locale, activitatea sa fiind reglementată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Sinesti.

Totodată, primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele menționate mai sus, primarul are în subordine un aparat de specialitate care este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.

Primarul participă la ședințele Consiliului Local al Comunei Sinesti și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum și de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricăror proiecte de hotărâri, inclusiv ale altor inițiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței. În calitate sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, primarul reprezintă U.A.T. Comuna Sinesti în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu Consiliul Local al Comunei Sinesti;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al U.A.T. Comuna Sinesti;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

În calitate de reprezentant al statului, primarul:

a) îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;

b) îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului;

c) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor referitoare la relația cu Consiliul Local al Comunei Sinesti, primarul:

a) prezintă Consiliului Local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a U.A.T. Comuna Sinesti, care se publică pe pagina de internet a U.A.T. Comuna Sinesti în condițiile legii;

b) participă la ședințele Consiliului Local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;

c) prezintă, la solicitarea Consiliului Local, alte rapoarte și informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a U.A.T. Comuna Sinesti, le publică pe site-ul U.A.T. Comuna Sinesti și le supune

aprobării Consiliului Local.

În exercitarea atribuțiilor referitoare la bugetul local al U.A.T. Comuna Sinesti, primarul:

- a) exercită funcția de ordonator principal de credite;
- b) întocmește proiectul bugetului U.A.T. Comuna Sinesti și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare Consiliului Local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;
- c) prezintă Consiliului Local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;
- d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele U.A.T. Comuna Sinesti;
- e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

În exercitarea atribuțiilor privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local, primarul:

- a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al U.A.T. Comuna Sinesti;
- e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării Consiliului Local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;
- h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, după caz.

În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară și de ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului în comuna Sinesti.

În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al U.A.T. Comuna Sinesti, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității și nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului.

2. DATE GENERALE.

Teritoriul comunei Sinesti se afla situat la limita de sud a judetului Iasi, invecinandu-se in partea de nord cu comuna Lungani, in partea de sud cu judetul Neamt si comuna Madarjac, la est cu comunele Popesti si Madarjac, iar la vest cu judetul Neamt si comuna Lungani.

Localitatea dateaza de prin jurul anului 1432, perioada ce coincide cu cea a domniei lui Alexandru cel Bun. Dupa cum reiese din datele monografice ale comunei, Sinestiul a fost infiintat, in forma pe care o cunoastem astazi, la 1 iulie 1932.

Aceasta comuna se bucura de situarea intr-un cadru natural frumos, fiind flancata in partea sudica de paduri seculare intinse, compuse mai ales din specii de arbori din categoria foioaselor, pe o suprafata ce ocupa peste jumatate din intreg teritoriul comunei. Fauna pe care o adapostesc padurile este destul de bogata, reprezentativ in acest sens fiind specii precum capriorul, mistretul si iepurele salbatic.

Unitatea administrativ-teritoriala a comunei include o suprafata totala de 8.343 ha., avand patru sate componente, cu un numar de peste 1.220 de gospodarii. Populatia este alcatuita in principal din tarani, in procent de 91%, ce se ocupa cu agricultura si cresterea animalelor in propria gospodarie - indeletnicirea de baza a locuitorilor.

Specificul economic al comunei este dominat, in mod firesc, de agricultura. Potentialul agro-zootehnic si cel forestier sunt principalele rezerve pe care se bazeaza aceasta comuna:

- paduri si terenuri silvice - insumeaza 4.373 ha.
- terenuri agricole - total 3.894 ha.
- capete ovine - mai mult de 5.000, in peste 20 de stani.

Activitatea comerciala se manifesta printr-un numar de magazine private, situate in localuri proprii sau spatii inchiriate, si mai nou prin infiintarea unei pieti publice. Tot in zona sectorului privat mentionam existenta unor mori de porumb si grau, gatere, ateliere de prelucrare a lemnului si fierarii.

Pe raza comunei se gaseste un luciul de apa de 27 ha. si sunt in atentie o serie de potentiale obiective turistice. Toate acestea nu au putut fi puse in exploatare pana acum din lipsa fondurilor necesare si starii destul de proaste a cailor de acces.

Relieful este prezentat de zona deluroasa cu versanti directionati N-S cu platouri (podis) inguste strabatute de paraie cu gurile de varsare spre nord;

Climatul are caracter temperat-continental de nuanta relativ excesiva dar si cu influente ale padurii.

Solul este predominat de solurile cenusii si brune de padure podzolite, avand totusi categorii de fertilitate slabe (III, IV si peste).

Comuna Sinesti are un numar de 4 sate componente, din care SINESTI este resedinta de comuna iar celelalte, in ordinea marimii lor sunt: STORNESTI, OSOI si BOCNITA.

Satele sunt situate in partea nordica a comunei, trei dintre ele (Sinesti, Stornesti si Osoi) fiind grupate iar Bocnita este mai distantat si mai spre nordul comunei. Satele sunt legate prin D.J.282 E de DN 20 si de calea ferata Pascani-Iasi cu garile aflate la cca.15 km. Gara Sarca si la cca.20 km. Gara Podu Iloaiei.

Populatia este organizata in cadrul a 1.223 gospodarii (la data de 01.01.2006) revenind pe medie 3,6 locuitori/gospodarie.

Densitatea este aproximativ de 47,53 locuitori/km² ca urmare a padurii ce reprezinta 50% din suprafata comunei si a migratiei masive in exterior.

Profilul social-economic al comunei se bazeaza in principal pe componenta agricola, celelalte domenii fiind de mica importanta sub aspectul numarului de personal ocupat in prezent.

Raportul Primarului este un document care va ofera o imagine generala a activitatii autoritatilor administratiei publice locale care functioneaza in cadrul comunei Sinesti, a eficientei acestei administratii publice, a modului in care s-au solutinat problemele curente ale colectivitatii locale si implicit gestionarea banilor publici.

Documentul cumuleaza rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului, evidentinand cu precadere obiectivele de activitate specifica, modul in care functionarii din aceste compartimente si-au desfasurat activitatea prin punerea la dispozitia cetatenilor de date concrete despre cum li s-au rezolvat problemele acestora, respectiv ducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Local precum si a dispozitiilor emise de catre primar.

Ca sinteza a initiativelor si proiectelor realizate,raportul cuprinde statistic doar o mica parte din volumul de munca pe care angajatii din primaria comunei l-au realizat de-a lungul unui an.

Acest raport este totodata si o datorie morala si legala a oricarui primar in contextul unei preocupari serioase in vederea deschiderii unei transparente totale a activitatii autoritatilor administratiei publice locale, respectiv autoritatea executiva reprezentata de primar si a celei deliberative,Consiliul local comunal care impreuna trebuie sa rezolve treburile publice in cadrul comunei Sinesti.

Prin acest raport, incerc sa ofer cat mai multe informatii sintetizate despre activitatea administratiei publice locale, primarie-consiliul local in anul de referinta 2020, iar datele prezentate sa contureze o imagine clara de ansamblu asupra modului cum am reusit mai mult sau mai putin sa gestionam resursele locale in vederea indeplinirii obiectivelor propuse in mandatul 2016-2020 si continuate sau nou propuse, odata cu preluarea mandatului 2020-2024.

Administratia publica locala trebuie sa asigure dezvoltarea economica a localitatii si imbunatatirea

situației sociale a locuitorilor ei .

Identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestor proiecte au fost și sunt preocupările principale ale primarului .

Dezvoltarea locală presupune înainte de toate rezolvarea problemelor de infrastructură, iluminat public, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților , salubritate.

Ca și în anul precedent am căutat să ne axăm pe proiecte de infrastructură a localităților comunei ca și pe continuarea ori finalizarea proiectelor derulate din anii anterior.

Redau mai jos activitatea desfășurată în anul 2020, potrivit rolului și atribuțiilor stabilite de lege primarului, pe domenii de activitate :

1. PROIECTE DE DEZVOLTARE LOCALA INITIATE SAU REALIZATE IN ANUL 2020:

- **-Obiective finalizate :**
 1. - Infiintare sistem de alimentare cu apa si canalizare in comuna Sinești, judetul Iasi;
 2. -Reabilitare și extindere a iluminatului public în satele comunei Sinești, judetul Iasi;
 3. -Pietruirea drumurilor de interes public în satele comunei Sinești

- **-Proiecte care aflate deja în diferite stadii de implementare:**
 1. -Construirea sala de sport scoala Bocnita
 2. -Construirea Cămin cultural în satul Sinești (*proiectul se afla in faza de executie , realizat in procent de aprox. 80%*)
 3. -Reabilitarea și extinderea școlii Sinești (*aflat in faza de executie , realizat in procent de aprox. 80%*)
 4. -Reabilitarea prin asfaltare a 3,5 Km de drumuri calamitate în 2019 (*am depus o cerere penru finanțare la CNI ,în maximum o luna vor fi scoase la licitație prin intermediul CNI*)
 5. -Continuarea lucrărilor de asfaltare a DJ 207 A Stornești -Nistrea jud.Neamț (*am făcut demersurile necesare la C.J.Iasi ,au fost alocați banii necesari și urmează procedura de licitație și atribuire a contractului de lucrări*)
 6. *Construire complex baza sportiva in satul Stornesti;*
 7. *Modernizare drumuri de interes local in comuna Sinești;*
 8. *Modernizare și extindere sistem de iluminat public stradal in comuna Sinești;*
 9. *Construire put forat scoala Bocnita;*
 10. *Reabilitare și extindere Scoala Gimnaziala "VENIAMIN COSTACHI" in sat Sinești, comuna Sinești, judetul Iasi- P.N,D,L.*
 11. *Reabilitarea Scoala Stornesti, comuna Sinești, judetul Iasi - P.O.R.*
 12. *Construire teren de sport in incinta scolii "Veniamin Costachi " Sinești - p.o.r.*

- **-Proiecte aflate în diferite faze incipiente de pregatire si care vor fi implementate in perioada urmatoare:**
 1. - Extindere sistem de alimentare cu apa si canalizare in comuna Sinești;
 2. - Construire și dotare dispensar uman in sat Sinești, comuna Sinești;
 3. - Modernizare prin asfaltare drum comunal DC 81A Stornesti - Osoi;
 4. Infiintare retea de gaze naturale in comuna Sinești, judetul Iasi C.N.I. (Finantare Guvernamentala)
 5. Construire teren de sport langa parc Stornesti - p.o.r;

2. ACTE AUTORITATE EMISE SAU INITIATE PENTRU A FI ADOPTATE

În exercitarea competențelor și prerogativelor stabilite prin art.155 și art.196 din Codul administrativ **primarul a emis în anul 2020 un număr de 260 de dispoziții**, acte administrative cu caracter normativ sau individual iar în baza art.136 alin.(1) din Codul administrativ, **a inițiat și supus dezbaterii consilierilor locali, un număr de 95 de proiecte de hotărâri** care prin însușirea lor de către plenul consiliului local în cele 19 ședințe de lucru au devenit acte de autoritate ale autorității deliberative .

A -DISPOZITIILE PRIMARULUI:

- Dispozițiile în cuprinsul lor conțin măsuri care vizează cu preponderență persoane,activități, domenii astfel:
- -activitatea serviciilor de specialitate prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local,
- -autoritate tutelară, protecție civilă, protecție socială,
- -investiții,
- -urbanism,
- -resurse umane,
- măsurile necesare pentru realizarea lucrărilor conform angajamentelor asumate în domeniul gospodăriei comunale;

- -gospodărirea și înfrumusețarea localității,
- -păstrarea ordinii și liniștii publice;
- -organizarea de licitații pentru desfășurarea unor lucrări;
- -prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- -convocarea Consiliului local în ședințe ordinare și extraordinare, etc.

Un procent însemnat au caracter individual ca urmare a reglementării unor probleme ori drepturi de natură personală (acordări de drepturi și beneficii sociale):

- ajutor social, ajutoare ocazionale
- -alocații,
- -indemnizații pentru persoane cu handicap grav
- -ajutor pentru încălzirea locuinței,
- alocație de susținere familiei ,
- -ajutor pt.încălzirea locuinței ,
- -indemnizație pentru însoțitor persoane bolnave,
- -stabilire salarii funcționari .

Toate aceste dispoziții au fost comunicate în termenul legal către Instituția Prefectului județului Iași și către serviciile/compartimentele/instituțiile către care au fost direcționate în vederea ducerii lor la îndeplinire.

Nu au fost cazuri de anulări de dispoziții în instanța de contencios prin acțiuni introduse de către persoanele interesate ori de Prefectul județului ca urmare a controlului de legalitate .

B - HOTARARILE CONSILIULUI LOCAL

În anul 2020 s-au convocat și desfășurat în conformitate cu cerințele legii un număr de 19 ședințe de consiliu din care 14 ședințe ordinare și 5 ședințe extraordinare .

Din numărul total proiecte de hotărâre inițiate, au fost adoptate un număr de 95 hotărâri de Consiliu local, care au vizat cu preponderență domeniul de interes local ca :

- Patrimoniu
- Buget
- Impozite și taxe
- Investiții
- Organizare și funcționare aparat de specialitate primar
- Servicii publice
- Învățământ
- Ordine publică
- Sănătate
- Mediu

De asemenea în cadrul ședințelor Consiliului Local, au fost prezentate spre informare un număr de 5 rapoarte privind activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului

În cadrul ședințelor Consiliului Local, au fost prezentate ca urmare a analizării acestor proiecte de hotărâri și în susținerea lor, peste 280 de rapoarte ale comisiilor pe domenii ale consiliului local în susținerea proiectelor ,peste 100 de rapoarte de specialitate ale responsabililor din aparatul de specialitate al primarului secretar ,contabil ,responsabil viză CFP, responsabil proiecte locale și achiziții publice etc.

În anul 2020 nu au fost cazuri de neavizare din partea comisiilor sau de către secretar pentru legalitate fapt care denotă că inițiatorii au promovat proiecte care au vizat probleme importante de interes local iar documentațiile în suport au fost întocmite în condițiile legii.

De asemenea nici în urma controlului de legalitate al Prefectului nu au fost cazuri de acte care să facă obiectul acțiunilor în instanța de contencios administrativ .

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând capacitatea de a duce la bun sfârșit angajamentele asumate, fără a se ignora principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea.

În continuare supun atenției dumneavoastră activitatea aparatului de specialitate al primarului desfășurată în anul 2020 pe compartimentele de lucru și pe domeniile de activitate.

3. ACTIVITATEA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI.

A) Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL”.

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al comunei Sinești județul Iași.

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcții de execuție:

- Consilier superior -Iacob Cristina
- Consilier principal -Perdeica Discutu Iulian

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Ordonanta de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobata prin Legea 98/2009 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul comun nr.289/147/7.325/2017 /437/1.136/2018 / 1.588/2017 / 3/ 2018- pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015/2019;
- Hotararea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 ;
- Hotararea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- Ordinul 119/2011 privind aprobarea Sistemului unitar de identificare a stupinelor si stupilor;
- Ordinul 407/2013 pentiu aprobarea contractelor cadru de concesmne si inchiriere a pajistilor din domeniul public/privat;
- Hotararea de Guvem nr. 1064/2013 privind aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/ 1991;
- O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea m. 145/2014 privind eliberarea atestetelor de producator si a carnetelor de comercializare,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici si a activitatii notariale;
- Hotararea de Guvern nr. 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal;
- Legea 287 /2009 privind Codul Civil, reactualizata;
- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;
- Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele mdsuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in adrnistrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie agricola si infiinfarea Agentiei Domeniilor Statului;
- ORDINUL nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan;

Secretarul general al comunei verifica si raspunde de modul de completare si de tinere la zi a registrului agricol.

Orice modificare a datelor inscrise in resistrul aericol se face numai cu acordul scris al secretarului localitalii.

Semestrial în ședința consiliului local prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități.

Conform art. 8 alin. 5) din *Ordinul comun nr. 289/147/7.325/2017 / 437/1.136/2018 / 1.588/2017 / 3/ 2018 - privind aprobarea Normelor tehnice de completare a reg. agricol pentru perioada 2015 - 2019*, ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

În anul 2020, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registrul agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in condițiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si soluționarea tuturor petițiilor, cererilor si scrisorilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut anul 2020 , in gestiune un număr de - 2.193 poziții in registrul agricol din care: 1.507 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul in localitate (sat.Sinești - 634 , Bocnita-142, Osoi -329, Stornesti-402), 654 poziții ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 32 poziții ale persoanelor juridice, care necesita operațiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie. În legătură cu evidenta in format electronic, in cursul anului 2015 compartimentul nostru a primit

softul necesar in vederea inscrierii tuturor datelor din registrul agricol pe suport electronic-program SIGRA IS 3.

Pana in prezent au fost introduse in format electronic, pentru seria anilor 2015-2019, iar 2020 toate registrele agricole, completate pe fiecare tip în parte - total 26 registre, însă se aşteapta persoana „acreditată ca și consultant în Proiectul SIGRA IS 3” de Consiliul Judeţean pentru a transfera datele pe noul tip de registre, respectiv seria 2020-2024 .

In anul 2020, pana la data de 30 .12.2020 , s-au efectuat diverse solicitări, si anume: inscrierea in registrul agricol, radierea din evidentele serviciului in urma moştenirii, cumpărării sau vanzarii unor suprafete de teren, eliberare de adeverinţe cu informaţiile inscrise in registrul agricol pentru notariat, carte funciara, scoli, dosarul de ajutor social, cărţi de identitate, eliberare si avizare atestate de producator , modificari facute cu acordul scris al secretarului unitatii administrativ teritoriale.

In anul 2020 s-au eliberat un număr de 10 de atestate de producator si tot atâtea cartete de comercializare , aceasta activitate presupunând intocmirea unei documentaţii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializării in pieţe sau oboare.

O altă activitate de importanţă deosebită, pe lângă ţinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole este si activitatea de colaborare cu Agenţia de Plaţi si Intervenţii in Agricultura, activitate constând in verificări incrucisate intre datele din registrul agricol si baza de date a Sistemului Integrat de administrare si control IACS si intocmirea si eliberarea de adeverinţe cu suprafetele de teren si numărul de animale inregistrate in Registrul agricol, in vederea acordării subvenţiilor pe terenuri si animale.

In acest sens, in anul 2020 s-au înregistrat in cadrul compartimentului un număr de 225 cereri si eliberat tot atatea adeverinţe pentru APIA, privind proprietarii/ utilizatorii de terenuri, atât persoane fizice, cât și juridice care exploatează terenuri agricole.

Potrivit art.19, alin (2), pct.C, din Ordinul 95/153/1998/3241/2010 privind numărul unic de identificare ID:RO-se inscrie in registrul agricol numărul emis de agenţia de plaţi si intervenţii pentru agricultura fiind un număr unic pentru fiecare fermier, generat de sistemul de inregistrare in registrul fermierilor.

Agentia de plaţi si intervenţii pentru Agricultura Iaşi, ne-a furnizat un număr de 225 - *numere unice de identificare* în format electronic, care urmează a fi descărcate la fiecare fermier în parte.

Se colaborează cu serviciul Stare Civila pentru verificarea și completarea documentaţiei necesare întocmirii Anexei 24 , conform Normelor tehnice de completare in registrul agricol, ce presupune inscrierea anexelor in Registrul de evidenta a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesoriale si descărcarea acestora in Registrul Agricol.

Conform legii noului Cod Civil cu modificările si completările ulterioare - cu privire la contractele de arenda - compartimentul are in gestiune un număr de 175 contracte de arenda.

Informaţiile din contractele de arenda au fost descărcate in poziţia de rol a fiecărui arendator si arendaş in parte, activitate ce implica corelarea informaţiilor din documentele anexate la fiecare contract in parte cu documentele existente in registrul agricol. Totodată s-a realizat corelarea suprafetelor insumate din contractele de arenda cu suprafetele declarate in registrul agricol si suprafetele inregistrate la Agenţia de Plaţi si Intervenţii pentru Agricultura Iaşi.

O alta activitate importanta din cadrul compartimentului a fost culegerea de date si informaţii din gospodarii/societati agricole/asociatii agricole inscrise in Registrul Agricol, in vederea intocmirii rapoartelor statistice privind producţia vegetala si cea animala . Datele astfel culese au fost centralizate pe localitate si comunicate Direcţiei teritoriale de Statistica si Direcţiei pentru Agricultura Iaşi, pe suport de hârtie si in format electronic.

Având in vedere prevederile Legii nr. 17 din 7 martie 2014, modificata prin Legea nr. 175/2020 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinaţie agricolă și înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului si a ORDINULUI nr.

25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020- privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, in cadrul compartimentului s-au inregistrat un număr de 2 cereri, ceea ce presupune intocmirea unui dosar cuprinzând cererea pentru afişarea ofertei de vanzare a terenului, oferta de vanzare, lista preemptorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciara, procese verbale pentru fiecare etapa in parte, corespondenta cu

Direcția pentru Agricultură Iași.

Asigura la nivelul unității administrativ teritoriale la crearea unei baze de date proprii și activități de arhivare a copiilor ramase în evidență, care constă în ordonarea și gestionarea tuturor documentelor ramase la dosar.

Compartimentul Registrul Agricol și-a propus și programat deplasările în teren pentru culegerea și preluarea de date și informații pentru înscrierea, completarea și actualizarea registrelor agricole seria anilor 2020-2024 .

B) Compartimentul „ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA”.

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Sinești, județul Iași are ca obiectiv principal înfaptuirea măsurilor de protecție și asistență socială a tuturor persoanelor care datorită unor motive de natură economică, fizică psihică sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competente pentru integrarea socială.

Legislația privind activitatea desfășurată de Compartimentul de Asistență Socială este:

- Legea nr.416/2001- privind venitul minim garantat cu modificările ulterioare;
- H.G.R. nr.50/2011 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 70/2011 - privind măsurile de protecție în perioada sezonului rece;
- H.G. nr. 920/2011 - privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.70//2011- privind măsurile de protecție în perioada sezonului rece;
- Legea nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 - privind acordarea de susținere a familiei;
- Legea nr. 61/ 1993 - privind acordarea alocației de stat pentru copii;
- O.U.G. nr. 148/2006 - privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/ 2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2015 - privind acordarea tichetelor pentru prescolarii de la grădiniță;
- O.U.G. nr.133/2020- privind acordarea de tichete sociale pe suport electronic
- O.U.G. nr.84/2020 -privind implementarea programului operational ajutor persoane defavorizate POCU .

Sinteza indicatorilor realizați în anul 2020.

- 1.- 16 rapoarte trimestriale pentru 4 copii aflați în plasament familial și respectiv monitorizarea acestora, prin vizite la domiciliu.
2. - 42 dosare de alocație de stat (42 borderouri alocați de stat, 13 borderouri alocația dubla și schimburi modificate de plată)
3. - 55 dosare de alocație de susținere a familiei;
 - 55 dosare de alocație de susținere verificate lunar și întocmit 125 anchete sociale (din sase în sase luni sau de câte ori este nevoie);
 - 10 dosare noi de alocații de susținere, 10 modificări, 20 încetări;
 - 15 borderouri și 40 dispozitii;
4. - 11 anchete judecătorești, alte 8 adrese către judecătorești ;
- 5.- 12 dosare de indemnizație de creștere copil până la vârsta de doi ani, respectiv 7 ani pentru copii cu handicap, respectiv 2 dosare stimulente;
- 6.- 54 dosare tichete pentru copii care merg la grădiniță (comanda tichete anexa nr.2, gestionarea tichetelor anexa nr.4, centralizatoare lunar transmise la AJPIS Iași);
 - întocmirea centralizatoarelor și emiterea dispozitiilor privind tichetele;
 - Lucrat în programul SIVECO - introdus în SIR copii și părinții;
- 7.- 38 dosare vmg privind modificarea cuantumului(anchete sociale, fișe de calcul, emiterea dispozitiilor);
 - 76 de anchete sociale la dosarele de VMG, care se întocmesc din sase în sase luni sau de câte ori este nevoie(modificări,suspendări ,încetări sau repuneri în plată);
 - 456 fișe de calcul pentru dosarele de VMG;
 - 15 dispozitii privind modificarea,suspendarea,încetarea , repunere în plată, respectiv acordarea ajutorului social;

- 72 anexe privind (anexa 5, anexa 6, anexa 8, anexa 11, anexa 14, anexa 14¹) VMG si transmiterea in termen la AJPIS Iasi;
- 9 state de plata intocmite pentru beneficiarii de ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru VMG;
- 8. - 36 dosare pentru incalzirea locuintei cu lemne,verificarea si intocmirea centralizatoarelor, intocmirea dispozitiei si transmiterea in termenul prevazut de lege la AJPIS Iasi;
- verificarea si emiterea dispozitiilor de incetare si recuperare debit pentru beneficiarii de incalzirea locuintei,transmiterea la AJPIS Iasi a borderoului cu debitul recuperat ;
- 9. - 12 dosare ajutor de urgenta ,ajutor de inmormantare din bugetul local cu intocmirea anchetelor sociale, statelor de plata si a dispozitiilor.
- 10. -100 de anchete sociale pentru elevii bursieri,respectiv elevii care primesc bani de liceu si rechizite scolare si anchete efectuate pentru Proiectul POCU care este in curs la Scoala;
- 11. - 30 adeverinte eliberate pentru beneficiarii Legii nr.416/2001, necesare la CMI/ spital;
- 12. - toata documentatia prevazuta de Legea nr. 272/ 2004 -privind protectia copilului;
- 13. - raspuns la diverse adrese trasmise de AJPIS Iasi cu privire la suspiciunile beneficiarilor de ASF, VMG si incalzirea locuintei cu lemne, verificarea si confirmarea suspiciuni prin intocmirea de anchete sociale, dispozitie de incetare si recuperarea debitului.
- 14. - vizite la domiciliul la mamele minore, intocmirea dosarelor, respectiv la familiile cu parinti plecati si copii ramasi in grija bunicilor , fratilor sau rudelor apropiate pana la gradul IV.
- 15.- raspunsuri la diverse adrese prevazute sau nu in fisa postului.

C) Compartimentul „STARE CIVILA”.

In anul 2020, Compartimentul de Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sinești, județul Iași, a desfășurat următoarele activități :

- | | |
|---|--|
| 1.-acte întocmite | - de naștere 5 (din care 3 transcrieri)
- de căsătorie 11
- de deces 39 |
| 2.-acte rectificate | - de naștere 4
- de căsătorie 1
- de deces 1 |
| 3.-certIFICATE eliberate
(la cerere) | - de naștere 81
- de căsătorie 32
- de deces 13 |
| 4.-mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă la exemplarul I | 172 |
- 5.-s-au înaintat lunar, trimestrial și semestrial anexele **1, 2 , 3, 4 și 7** la D.J.E.P. Iași și situația extraselor multilingve ale actelor de stare civilă,
- 6.-s-a înaintat semestrial Sinteza activității pe linie de stare civilă, la D.J.E.P. Iași,
- 7.-s-au înaintat lunar până la data de 5 ale lunii următoare, buletinele statistice demografice la Direcția Județeană de Statistică Iași,
- 8.-s-au înaintat lunar situațiile privind actele de naștere și deces întocmite, la S.P.C.L.E.P. Tg.Frumos,
- 9.-s-au înaintat în termen de 10 zile actele de identitate ale decedaților pe bază de borderou, la S.P.C.L.E.P.-urile la care este arondată primăria pe raza căreia persoana decedată a avut ultimul domiciliu,
- 10.-s-au înaintat în termen de 10 zile comunicările de naștere pentru înregistrarea în baza locală de date și comunicările de modificări, la S.P.C.L.E.P. Tg.Frumos,
- 11.-s-au înaintat comunicările pentru înregistrarea în RNEP,privind modificările intervenite în statutul civil, la S.P.C.L.E.P. conform modelului din anexa 55,
- 12.-s-au înaintat extrase pentru uz oficial de la actele de căsătorie, privind regimul matrimonial ales, la R.N.N.R.M. București,
- 13.-s-au înaintat în termen răspunsurile la adresele primite,
- 14.-s-a eliberat la cerere Anexa 9,
- 15.-s-au înaintat certificate de naștere, căsătorie și deces la alte primării,
- 16.-s-au solicitat certificate de naștere, căsătorie și deces de la alte primării.

D) Compartimentul „CONTABILITATE, TAXE SI IMPOZITE LOCALE”.

In cursul anului 2020 activitatea compartimentului s-a concretizat in principal in organizarea si asigurarea actiunii de stabilire, constatare, control, urmarire si incasare a impozitelor si taxelor locale datorate de persoane fizice si juridice , precum si alte venituri ale bugetului local, inclusiv a dobanzilor si penalitatilor de intarziere, executarea creantelor fiscale si consiliere fiscala .

Situatia realizarii acestor obiective s-a concretizat in:

- actualizare date la un numar de 3000 pozitii de rol nominal unice : 2894 persoane fizice si 106 persoane juridice ;
- s-a intocmit matricola : impozit cladiri, impozit teren si taxe mijloace de transport conform Hotararii Consiliului Local atat la persoane fizice cat si persoane juridice;
- intocmit registrul Partizi - Venituri reprezentand evidenta centralizata in care sunt inscrise veniturile pe surse conform clasificatiei bugetare ;
- s-au preluat date privind materia impozabila de la agentul agricol sau orice alta evidenta cadastrala in vederea stabilirii debitelor ,
- s-a procedat in intocmirea inventarierii masei impozabile ;
- s-a urmarit aplicarea coerenta si unitara a hotararii adoptata de Consiliul local in ceea ce priveste impozitele si taxele locale ;
- s-au intocmit 2599 borderouri de debit pentru fiecare sursa de venit in parte : (cladiri , terenuri, mijloace de transport , taxa viza autorizatii, taxe afisaj, taxa salubritate , iluminat stradal,etc)
- s-au intocmit 966 borderouri de scadere -d.c.28 dosare munca in folosul comunitatii cu sentinte civile definitive ;
- s-au verificat si operat 103 dosare : declaratii de impunere mijloace de transport
- s-au verificat si operat 57 dosare reprezentand declaratii de scoatere din evidenta a mijloacelor de transport in vederea radierii
- s-a raspuns la un numar de 65 adrese diverse privind situatia fiscala a contribuabililor , s-a asigurat solutionarea in termen legal a corespondentei repartizata spre rezolvare
- s-au intocmit 103 confirmari debite amenzi ;
- s-a verificat exactitatea datelor din declaratiile de impunere depuse de agentii economici ;
- in vederea deschiderii procedurii succesorale s-a adus la cunostinta compartimentului de stare civila pozitia de rol nominal unic al defunctului , precum si valoare de impunere a constructiilor, situatia creantelor la data respectiva ;
- s-a intocmit si transmis lunar - Declaratia lunara 112 - Declaratie privind obligatiile de plata a contributiilor sociale , impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate
- s-a intocmit si transmis periodic Declaratia 100 -Declaratie privind impozit pe venit din alte surse
- s-a intocmit si transmis Declaratia 205 - Declaratie informativa privind impozitul retinut la sursa..
- s-au emis 211 certificate de atestare fiscala pentru persoane fizice si juridice in contextul SARS COV 2 nu s-au mai intocmit somatii;
- s-au intocmit 81 somatii si titluri executorii, s-au deschis dosare de executare silita
- s-au intocmit 4 popriri venituri banesti (in contextul SARS COV 2 nu s-au mai intocmit popriri)
- s-au eliberat 3930 de chitante tip MF
- s-au intocmit 236 de borderouri zilnice ;
- s-au inregistrat 105 declaratii de impunere - dosare noi : taxa teren extravilan , impozit pe cladiri noi si dobandiri terenuri intravilane ;
- s-a procedat la procesarea dosarelor privind anulara accesoriilor in conformitate cu OUG 69/2020 si HCL nr.66/ 2020 - total dosare 103 ;
- s-au intocmit zilnic registrele de casa - total nr : 236.

In perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 veniturile la bugetul local s-au realizat astfel :

Nr.crt	DENUMIRE SURSA VENIT (CONT)	Incasat
1	Impozit pe cladiri persoane fizice	32.122
2	Impozit pe cladiri persoane juridice	7.249
3	Impozit pe teren intravilan persoane fizice	56.396
4	Impozit pe teren intravilan persoane juridice	929
5	Impozit teren extravilan	108.521
6	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	2.547
7	Taxe pe servicii specifice	266
8	Impozit mijloace transport persoane fizice	78.654
9	Impozit mijloace transport persoane juridice	25.705
10	Taxa viza autorizatie , aviz functionare - agenti economici	22.103
11	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati: - taxa pe utilaj,taxa afisaj taxa stradala, taxa pescuit	9.357
12	Venituri din concesiuni, inchirieri	52.258
13	Venituri din prestari servicii : - stare civila si secretariat - registrul agricol - birou impozite si taxe - asistenta sociala - inch sala de sport - birou cadastru - arhiva	28.168
14	Venituri din prestari servicii si alte activitati -taxa iluminat -taxa salubritate -taxa psi -paza pe bunuri	81.398
15	Venituri din taxe administrative: Taxe inmatriculare	114
16	Venituri din rec. Chelt .jud, imputatii	511
17	Venituri din amenzi	92.170
18	Venituri din incasari mijloace de transport > 12 tone (cota de 40% virata la C.J.Iasi	5064
-	TOTAL INCASARI IMPOZITE SI TAXE LOCALE	603.532

Referitor la exercitarea controlului financiar preventiv in cadrul Primariei comunei Sinesti, au fost verificate operatiunile supuse vizei, conditiile de legalitate , regularitate sau dupa caz , de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/ sau de angajament, avand in vedere prevederile O.G. 119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Constantin Carcea



SECRETAR GENERAL,

Nancy Loghin



