



ROMÂNIA

JUDEȚUL NEAMȚ

COMUNA ZĂNEȘTI

617515, Str. Șos. Națională, Zănești

Tel.: (+04) 0233/283470,

Fax. (+04) 0233/283470

E-mail: primariazanesti@yahoo.com

Web: www.comunazanesti.ro

Nr. 2472/22.03.2023

RAPORT

de activitate al primarului comunei Zănești pentru anul 2022

În conformitate cu prevederile art. 225 alin. 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, „primarul prezintă anual, în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ- teritoriale”.

În contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre, raportul primarului constituie momentul bilantului, ce se referă la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale pe principiile autonomiei locale.

Acest raport anual sintetizează activitatea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise, cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

Pentru atingerea obiectivelor propuse, am folosit prerogativele conferite de lege autorității executive în condițiile legii actuale, cu respectarea principiilor fundamentale: descentralizare, autonomie locală, eligibilitatea autorităților administrației publice locale, legalitatea și consultarea cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

1. PREZENTAREA GENERALĂ A COMUNEI

Potrivit organizării administrativ teritoriale a României, Comuna Zănești este compusă din 2 sate: Zănești, unde este și reședința, și Traian.

La recensământul General al Populației și Locuințelor din anul 2022, în comuna Zănești au fost înregistrate un număr de 5771 persoane, o populație stabilă de 4902 locuitori (4016 - sat Zănești și 886 - sat Traian), 2249 gospodării, 1973 clădiri și 2086 locuințe convenționale.

Ocupația locuitorilor din Comuna Zănești este variată. O parte a populației din zonă se ocupă cu cultivarea terenului și creșterea animalelor. O parte lucrează în mediul urban și în străinătate. Comuna Zănești este situată în partea de Nord – Est a țării și este amplasată în sudul județului Neamț, la întretăierea paralelei 46 grade 50 min. latitudine nordică cu meridianul 26 grade și 35 min. longitudine estică. Localitatea ocupă o poziție centrală în depresiunea Cracău – Bistrița, fiind situată imediat în aval de confluența celor două râuri.

2. CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ZĂNEȘTI

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ZĂNEȘTI este autoritatea deliberativă a administrației publice locale și își desfășoară activitatea în baza OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

Consiliul local al comunei Zănești a fost ales în condițiile prevăzute de Legea nr. 115/2015, la scrutinul din **27 septembrie 2020**, fiind validat prin Încheierea din **16.10.2020** a Judecătoriei Piatra Neamț pronunțată în dosarul nr. **10791/193/2020**. Condițiile legale de constituire au fost constatate prin Ordinul Prefectului-Județul Neamț nr. **448/28.10.2020**.

Consiliul local, compus din 15 consilieri, își desfășoară activitatea prin ședințe în plen, ordinare sau extraordinare și prin ședințele comisiilor de specialitate.

În anul **2022** la Primăria Zănești au fost convocate și s-au desfășurat **19** ședințe de consiliu local, în cadrul cărora au fost adoptate **92** de hotărâri de consiliu. Toate proiectele au fost elaborate de secretarul comunei, la inițiativa primarului comunei, fiind contrasemnate pentru legalitate, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate. Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu:

- buget local, cont de execuții, impozite și taxe;
- investiții și achiziții publice, proiecte pentru atragere fonduri;
- asistență socială, venit minim garantat
- state de funcții, organigrame, regulamente;
- situații de urgență;
- inventarul public și privat al comunei, PUZ, acces rețele;
- licitații concesiuni, închiriere
- parteneriate, asocieri, asociații dezvolt. intercomunitară;
- rapoarte de activitate, regulamente;
- reorganizarea rețea de învățământ, alte măsuri privind învățământul preuniversitar de stat.

Toate ședințele consiliului local al comunei Zănești au fost publice.

Hotărârile au fost comunicate Instituției Prefectului-Județul Neamț, primarului și persoanelor interesate, fiind aduse la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe site-ul <https://comunazanesti.ro>.

Aceste ședințe au presupus o pregătire prealabilă ce a însemnat, printre altele, întâlnirea consilierilor în ședințe pe comisii, constituite prin HCL nr. **26/26.11.2020** astfel:

* COMISIA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE, CULTURĂ, RELIGIE, ACTIVITĂȚI SPORTIVE ȘI DE AGREMENT , în următoarea componență:

Bursuc Emilian Ion – președinte
Apopei Oana Elena - secretar
Atănăsoaie -Iacob Cristina- Daniela - membru
Ursu Vasile - membru
Cioineag Emilian - membru

* COMISIA PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICO-SOCIALE, BUGET-FINANȚE, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL COMUNEI, AGRICULTURĂ, GOSPODĂRIE COMUNALĂ, PROTECȚIA MEDIULUI, SERVICII ȘI COMERȚ, în următoarea componență:

Ciociu Gheorghe - președinte
Șerban Gheorghe - secretar
Grigore Florentin Mihai - membru
Toma Gheorghică Ciprian - membru
Constantinescu Ionuț – membru

* COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ, PROTECȚIE SOCIALĂ, APĂRAREA ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE, A DREPTURILOR CETĂȚENILOR, în următoarea componență:

APETREI Mihai- Marius - președinte
Ciubotaru Ion - secretar
Chiriță Constantin -Alin - membru
Bursuc Marius -Marian – membru
Dumitriu Ion - membru

Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

1. analizează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local;
2. se pronunță asupra altor probleme trimise de Consiliul Local spre avizare;
3. întocmesc rapoarte asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă Consiliului Local.

3. PRIMARUL COMUNEI ZĂNEȘTI

PRIMARUL este autoritatea executivă a administrației publice locale și își desfășoară activitatea în baza OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

De asemenea, primarul reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condiții de legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;

- c) atribuții referitoare la bugetul local;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștință publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

În anul **2022** s-au emis un nr. de **146** dispoziții și nici un act administrativ emis de consiliul local/ primar, vizat de legalitate de către secretar nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ. Primarul a fost validat prin încheierea de ședință nr. **3880** din **14.10.2020** pronunțată de Judecătoria Piatra Neamț în dosarul nr. **8103/279/2020**.

4. PRIMĂRIA COMUNEI ZĂNEȘTI

Primarul, viceprimarul, administratorul public și aparatul de specialitate al primarului constituie, conform prevederilor art. 5 pct. 36 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primăria Comunei Zănești, structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, legile, hotărârile de guvern și soluționează problemele curente ale colectivității locale.

Întreaga activitate a primăriei este organizată și condusă de către primar, viceprimarul, secretarul general al comunei, birourile și compartimentele fiind subordonate direct acestuia, și care asigură și răspund de realizarea atribuțiilor ce revin acestora, în condiții de legalitate și eficiență.

În anul **2022**, la toate realizările instituției, un aport deosebit de important a fost adus de întregul aparat de specialitate al primarului, care a depus eforturi pentru continuarea procesului de eficientizare a serviciilor și pentru optimizarea eficacității și calității prestațiilor oferite.

Atribuțiile care îmi sunt conferite prin lege nu se pot îndeplini decât prin intermediul întregii structuri a primăriei, personalul înțelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă pentru respectarea legalității și a rezolvarea problemelor comunității.

5. ACTIVITATEA DE BUGET ȘI CONTABILITATE

Obiectul de activitate al compartimentului Contabilitate îl constituie: întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al Comunei Zănești și a rectificărilor survenite în cursul anului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, administrarea conturilor de venituri și cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele cu atribuții stabilite prin fișele posturilor, respectiv dispoziții ale primarului; analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate; verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor și ridicărilor de numerar, la/de la Trezoreria Piatra Neamț, cu respectarea termenelor legale; urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate, precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei; întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al

primarului, a indemnizațiilor consilierilor locali, virarea salariilor în conturile de card deschise și a reținerilor din salarii către terți; întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru controlul financiar preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți derulate prin Trezoreria Piatra Neamț; constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul Primăriei Comunei Zănești pentru care în prealabil au fost efectuate propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu de către personalul desemnat prin dispoziția primarului; întocmirea și fundamentarea lunară sau în urma fiecărei rectificări bugetare a cererilor pentru deschideri de credite însoțite de note de fundamentare care sunt supuse vizei de control financiar preventiv propriu și ulterior depunerea acestora la Tezoreria Piatra Neamț; întocmirea contului de execuție al bugetului local, trimestrial și anual cu respectarea prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2021 și trimestriale aferente anului **2022**, cu respectarea Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și adoptarea lor de către Consiliul local al Comunei Zănești în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare; inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Comunei Zănești la sfârșitul anului 2021 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Comunei Zănești la sfârșitul anului **2022**, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2023; întocmirea și depunerea lunară la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Neamț, a tuturor situațiilor lunare, trimestriale și anuală cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale; întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea instituției, respectiv organelor de control; asigurarea necesarului de materiale în vederea bunei funcționări a birourilor din cadrul instituției.

Potrivit normelor naționale veniturile reprezintă sumele realizate pe parcursul unui exercițiu chiar dacă acestea au fost încasate sau nu.

Ca și cheltuielile, veniturile sunt evidențiate în contabilitate în concordanță cu principiul contabilității de angajamente.

Conform contabilității de angajamente efectele tranzacțiilor sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc, nu atunci când se încasează sau se plătesc, acestea se înregistrează în contabilitate și se raportează în situațiile financiare ale perioadelor aferente. Acest mod de reflectare a veniturilor și cheltuielilor în contabilitate permite utilizatorilor de informații contabile cunoașterea atât a veniturilor ce au fost deja încasate cât și a creanțelor instituției ce urmează a fi încasate, adică permite cunoașterea tuturor resurselor de care dispune instituția pe parcursul unui exercițiu financiar.

Veniturile și cheltuielile sunt ținute pe feluri de venituri, respectiv cheltuieli. Avantajele contabilității de angajamente:

- Oferă o imagine completă asupra activelor și pasivelor.
- Prezentare multianuală a situațiilor financiare.
- Prezentare analitică a înregistrărilor contabile.

Astfel, au rezultat următoarele:

- toate operațiunile economice și financiare se înregistrează în contabilitate pe baza documentelor justificative, documente ce angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.
- principalele registre și formulare care se utilizează sunt : Registru-jurnal, Registru-inventar, Balanța de verificare.
- inventarierea patrimoniului instituției se face cel puțin o dată pe an.
- evaluarea și înregistrarea în contabilitate a bunurilor la data intrării în patrimoniu se face la valoarea de intrare (valoarea contabilă) care se stabilește :

- la cost de achiziție, pentru bunuri procurate cu titlu oneros,
- la cost de producție, pentru bunurile obținute în cadrul unității,
- la valoarea justă, pentru bunurile obținute cu titlu gratuit.
- metoda folosită la evidența stocurilor este, după caz, FIFO, LIFO, cost mediu ponderat.
- activele fixe corporale și necorporale se prezintă în bilanț la valoarea de intrare. Amortizarea se calculează folosind metoda amortizării liniare. Valorificarea și scoaterea din funcțiune a activelor fixe se face numai cu aprobarea Consiliului Local al comunei Zănești.
- stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție.
- Stocurile cuprind: carburanți, piese de schimb, materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente. Costul bunurilor de natura stocurilor se recunosc în momentul consumului acestora, cu excepția materialelor de natura obiectelor de inventar al căror cost se recunoaște în momentul scoaterii din folosință.
- creanțele se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală
- datoriile instituției publice se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală.
- capitalurile instituțiilor cuprind: fondurile, rezultatul patrimonial, rezultatul reportat, rezervele din reevaluare.
- fondurile instituțiilor se include în categoria fondurilor care alcătuiesc domeniul privat și domeniul public al unității administrativ-teritoriale.
- rezultatul patrimonial se stabilește lunar prin închiderea conturilor de venituri și a conturilor de cheltuieli.

Cheltuielile în anul 2022 au fost repartizate astfel :

- Venituri totale 13.221.404 lei
- Cheltuieli totale 10.995.068 lei
- Cheltuieli salariale 2.501.418 lei
- Cheltuieli materiale 2.614.837 lei din care
 - unități școlare 546.434 lei
- Investiții 5.878.813 lei

Excedentul la sfârșitul anului **2022** pentru anul în curs și anii anteriori a fost de 2.226.336 lei.

6. ACTIVITATEA DE IMPOZITE ȘI TAXE

Activitatea acestui compartiment s-a canalizat, în principal, pe organizarea și asigurarea acțiunii de constatare, stabilire și încasare la bugetul local a impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice și juridice precum și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere, și consilierea fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedură fiscală și a celorlalte acte normative adoptate de către autoritățile centrale și locale, precum și organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasare la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen.

Activitatea Compartimentului s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective: a) organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice; b) întocmirea borderourilor de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea transferării acestora la organele de încasare; c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice; d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană fizică;

e) verificarea persoanelor fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri

supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și luarea măsurilor pentru încasarea acestora la termen;

f) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale; g) propunerea, în condițiile legii, a modificării cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmau a fi aprobate de către Consiliul local, datorate de către persoanele fizice;

h) asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;

i) asigurarea arhivării actelor; j) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice; l) îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici.

Aceste obiective s-au avut în vedere și pentru persoanele juridice.

În ceea ce privește activitatea de recuperare impozite și taxe locale s-a avut în vedere :

a) organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasarea la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen; b) înregistrarea și urmărirea debitelor neplătite în termen, primite spre urmărire și executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea acestora; c) verificarea încasării debitelor ca urmare a efectuării procedurii de urmărire și executare silită; d) întocmirea documentației cu privire la cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale; e) organizarea, desfășurarea și asigurarea conform competenței legale a activității de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local; f) întocmirea și asigurarea respectării condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărirea respectării popririlor înființate și stabilirea, după caz, a măsurilor legale pentru executarea acestora; g) evidențierea și urmărirea debitelor restante primite spre executare silită și propunerea pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol; h) întocmirea dosarelor pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora; i) colaborarea cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public în vederea obținerii de informații necesare desfășurării procedurii de executare silită; j) întocmirea și verificarea documentațiilor și propunerilor privind debitorii insolvăbili și solicitarea declanșării procedurii de insolvență sau insolabilitate în conformitate cu prevederile legale; k) întocmirea și verificarea documentației pentru transformarea amenzilor contravenționale ale debitorilor declarați insolvăbili, în munca în folosul comunității; l) primirea și rezolvarea corespondenței cu privire la urmărirea, executarea silită și încasarea debitelor neachitate în termen; m) întocmirea și înaintarea centralizatorului listelor de rămășițe și suprasolviri pe tipuri de impozite și taxe; n) asigurarea arhivării actelor;

Principalele atribuții ale angajaților compartimentului sunt următoarele:

- constatarea și stabilirea categoriilor de impozite și taxe directe și indirecte datorate de persoane fizice, precum și impozitele și taxele datorate de agenții economici, persoane juridice,

venituri la bugetul local;

- eliberarea certificatelor fiscale privind impozitele și taxele locale;
- analizarea listelor cu debitori persoane fizice și juridice, care înregistrează restanțe la plata impozitelor și taxelor locale și demararea procedurii de recuperare a creanțelor bugetare în conformitate cu prevederile legale;
- inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale;
- colaborarea cu celelalte compartimente ale Primăriei, cu societățile bancare și cu alte instituții, în vederea încasării impozitelor și taxelor locale datorate de contribuabilii persoane juridice;

În anul **2022** încasările au fost în cuantum de 9.339.982 lei. În evidența acestui compartiment sunt înregistrate 4412 de poziții de rol persoane fizice și 287 persoane juridice.

În dosarele de executare silită instrumentate în anul **2022**, s-au întocmit 199 de titluri executorii și somații cu valoare de 519.719 lei, din care 24 dosare de insolvabilitate pentru suma de 53.643 lei. Pentru un număr de 3 de persoane s-au întocmit 3 dosare pentru a transforma amenzile contravenționale și pedepsele cu munca în folosul comunității.

Lista de rămășiță la sfârșitul anului **2022** a fost de: 1.470.861 lei ;

S-a verificat în aplicația **PATRIMVEN**, pe baza adreselor întocmite, conturile și veniturile debitorilor persoane fizice și juridice, identificarea conturilor în lei a debitorilor în baza carora s-a continuat procedura de executare silită;

A fost emise și transmise adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești, precum și sistarea acestora astfel:

-130 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești în valoare de 374.626 lei pentru persoane fizice;

Primăria Zănești își derulează plățile prin intermediul ghișeului din casieria instituției, prin POS și Ghișeul.ro.

7. ACTIVITATEA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI COMUNITARĂ

Activitatea acestui compartiment pe activitățile de protecție socială la nivelul întregii comune, oferind servicii de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup, consiliere a familiilor și grupurilor vulnerabile și are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării acestor servicii, ținând cont de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Activitatea compartimentului s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective: realizarea de măsuri de asistență socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de marginalizare și a riscului de excluziune socială în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții pentru anumite categorii de persoane singure/familii din comună; măsuri de asistență socială a copilului și a familiei, reprezentând o formă de sprijin destinată menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate; măsuri de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în scopul promovării și garantării exercitării de către acestea a drepturilor și libertăților fundamentale și participării depline la viața societății; măsuri de asistență socială pentru persoanele vârstnice pentru acoperirea riscurilor de bătrânețe și sănătate în funcție de nevoile particulare raportat la fenomenul de îmbătrânire; angajarea și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea compartimentului de asistență

socială, pe baza bunei gestiuni financiare și cu respectarea dispozițiilor legale;

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective: beneficiile sociale pentru combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială au inclus acordarea: - dreptului la ajutorul minim garantat; periodic, s-a verificat situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale; - dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței pe perioada sezoanelor reci, ianuarie - martie **2022** și noiembrie - decembrie **2022**; acordarea alocației pentru susținerea familiei; s-au întocmit anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea cuantumului dreptului. Plata acestor drepturi s-a efectuat de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț. S-a pus la dispoziția solicitanților informații cu privire la acordarea stimulente educaționale sub forma tichetelor de grădiniță, în valoare de 105 de lei/beneficiar pe perioada anului școlar.

Asistența socială a copilului și familiei a inclus: - preluarea dosarelor pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 - privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare; - preluarea dosarelor privind acordarea alocației de stat pentru copii în baza Legii nr.61/1993 republicată, cu modificările și completările ulterioare. Aceste dosare au fost transmise lunar, pe bază de borderouri. Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț pentru a fi puse în plată.

În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului cu respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, s-au desfășurat următoarele activități: s-au întocmit planuri de servicii, rapoarte privind evoluția copilului a cărei familie beneficiază de prestații sociale, au fost întocmite anchete sociale pentru minorii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate; s-au întocmit anchete sociale pentru elevi în vederea obținerii bursei "Bani de liceu" și anchete pentru studenți în vederea obținerii „bursei sociale,,

Măsurile de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, includ, după cum urmează: efectuare de anchete sociale și de transmitere a documentelor persoanelor din comună pentru acordarea indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav. S-au efectuat documentele necesare pentru angajarea asistentului personal pentru persoanele cu handicap grav. S-au efectuat anchete sociale pentru adulți și copii, în vederea stabilirii gradului de handicap; s-au efectuat anchete sociale pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională;

Există o permanentă legătură cu școlile din comună pe linia prevenirii abandonului școlar sau identificarea situațiilor în care există minori lipsiți de îngrijirea părinților. Există totodată în cadrul acestui compartiment bună colaborare cu organele de poliție din comună.

Servicii acordate în anul 2022 pe categorii de beneficiari:

- alocații de stat - 62;
- alocații de susținere - 18;
- ajutor social - 4;
- ajutor încălzire – 116;
- ajutoare de urgență – 3
- tichete grădiniță – 70;
- copii CES – 3;
- caracterizări+anchete divorț- 32
- asistenți personali - 10;
- indemnizații creștere copil - 25;
- indemnizații de handicap - 46;
- beneficiari POAD - 165;
- monitorizarea copiilor cu părinți plecați în străinătate - 6;
- beneficiari masă caldă - 80.

Serviciul de asistenta sociala a colaborat în desfasurarea activitatii cu asistentul comunitar si cu personalul sanitar care deservește comuna. Serviciile medicale sunt asigurate la nivelul localității de 2 medici generaliști, 1 medic stomatolog si 3 asistente medicale care își desfășoară activitatea în Dispensarul uman, locație care este dotată corespunzător și care raspunde nevoilor cetățenilor.

8. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI DE ACHIZIȚII

Achizițiile publice reprezintă un aspect esențial al investițiilor publice: stimulează dezvoltarea economică în Europa și reprezintă un element important pentru dinamizarea pieței unice.

Administrațiile publice achiziționează bunuri și servicii pentru cetățenii lor: aceste achiziții trebuie făcute în modul cel mai eficient, acestea joacă un rol important în canalizarea fondurilor structurale și de investiții europene.

Se estimează că aproximativ 48 % din fondurile structurale și de investiții europene sunt cheltuite în cadrul achizițiilor publice. În statele membre, proiectele cofinanțate de fondurile UE trebuie să respecte normele aplicabile în materie de achiziții publice, care garantează cel mai bun raport calitate-preț și o concurență loială pe piață. Transparența și integritatea în cadrul procedurilor relevante sunt, de asemenea, esențiale pentru menținerea încrederii cetățenilor în autoritățile publice.

În decursul anului **2022** la compartimentul achiziții publice s-au derulat activități de realizare a programului de investiții aprobat prin bugetul local:

- S-a elaborat programul anual de achiziții publice pe baza necesităților și priorităților identificare la nivelul instituției publice;
- S-au efectuat proceduri de achiziții publice în SEAP (catalogul electronic e-licitatie.ro), respectând Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Întocmire documentații privind organizarea și desfășurarea procedurilor de Achiziții publice (directe, procedură simplificată, anexa 2, etc);
- S-au întocmit referate de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publica;
- S-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice în vederea respectării corectitudinii valorilor și termenelor;
- S-a ținut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, lucrări și servicii;
- S-a urmărit executarea contractelor de achiziții și s-au informat șefii ierarhici ori de câte ori au aparut încălcări ale clauzelor contractuale;
- S-a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată;
- S-a întocmit materialele necesare depunerii de proiecte europene și naționale
- Întocmire dosar pentru fiecare achiziție publică organizată, care cuprinde (în funcție de modalitatea de achiziție) notă justificativă, solicitare ofertă, formulare, oferta, proces verbal evaluare oferte, achiziție platforma SEAP, contract, acte adiționale, anexe, notificări etc;
- S-au operat modificări /completări ulterioare în programul anual al achizițiilor publice;
- S-au efectuat lucrări de întreținere și de modernizare a drumurilor comunale și sătești (Zănești Traian);
- S-au efectuat lucrări de reparație, întreținere și înlocuire (unde a fost cazul) a iluminatului public;

9. ACTIVITATEA DIN ÎNVĂȚĂMÂNT

La fel ca și în anii precedenți, învățământului i s-a acordat o importanță deosebită, asigurându-se din bugetul local resursele financiare necesare unei bune funcționări.

În anul **2022** școala a avut un număr de 420 elevi care și-au desfășurat activitățile școlare îndrumați de cele 30 de cadre didactice (educatoare, învățători, profesori), care împreună cu personalul nedidactic și auxiliar au creat un mediu favorabil desfășurării procesului educativ.

Elevii școlii au participat la un număr mare de concursuri și olimpiade școlare, precum și activități extrașcolare unde au obținut rezultate dintre cele mai bune. De asemenea au participat la acțiuni de promovare a tradițiilor populare, a sănătății, a mișcării, a ecologizării, etc. Pentru a păstra și revitaliza folclorul coregrafic în comunitate, unitățile de învățământ încearcă să mențină în rândul celor mai tineri membri ai comunității noastre folclorul coregrafic, participând activ la toate serbările și sărbătorile celebrate în comunitate.

În vederea stimulării concurenței, la sfârșitul anului școlar au fost premiați de către Consiliul Local primii 10 elevi care au obținut medii generale cuprinse între 9,82 și 10.

10. ACTIVITATEA BIBLIOTECII COMUNALE „TRAIAN GH. TEODORESCU,,

În anul **2022** achiziția de cartela biblioteca comunală „Traian Gh. Teodorescu,, a fost de 317 volume în valoare de 10 000 lei achiziționate din bugetul local.

Diversele expoziții organizate, completate de la an la an, cu teme și exponate din cele mai diverse, de la carte la picturi pe sticlă și lemn, de la noi apariții editoriale la carte veche, de la obiecte de artă populară la piese de numismatică, de la fotografie veche la obiecte aparținând „Culturii Cucuteni”- descoperite la Traian - Zănești mențin, alături de activitățile cultural-educative, interesul viu al celor ce calcă în număr tot mai mare pragul bibliotecii.

Structurarea colecțiilor pe categorii tematice, corespunzător unor diverse zone de interes, a răspuns cu promptitudine nevoilor de informare, studiu și lectură în cadrul bibliotecii comunale Zănești, utilizatorii găsindu-și în cel mai scurt timp informația dorită.

Astfel, în colaborare cu cadrele didactice am organizat câteva activități, în baza unor programe dinainte stabilite, ce au avut drept scop :

- Cunoașterea de către elevi a colecțiilor de documente specifice și a celorlalte surse de care dispune biblioteca;
- Familiarizarea cu un mediu instituțional, altul decât școala;
- Dezvoltarea capacităților de comunicare, relaționarea cu adulții, alții decât părinții și profesorii;
- Atragerea elevilor la lectură, dezvoltarea pasiunii pentru citit;
- Încercarea de a oferi alternative de petrecere a timpului liber pentru copii;
- Consolidarea noțiunilor de cultură generală;
- Dezvoltarea aptitudinilor artistice (recitări de poezie, dramatizări) și abilităților practice;
- Cunoașterea obiceiurilor și tradițiilor locale, a informațiilor despre comunitatea locală.

Activități realizate în anul 2022:

Ion Creangă – mărtişorul literaturii române!
Unire-n cuget şi-n simţiri – 24 Ianuarie
Ziua Internaţională a Cititului Împreună
1 iunie – ziua tuturor copiilor!
Minunea Invierii!



Cu ocazia zilei eroilor s-au depus coroane şi s-a oficiat o rugăciune de pomenire la monumentul ridicat în cinstea acestora, unde au participat preoţi, copii şi cadrele didactice, autorităţile locale, locuitorii comunei.

În luna iulie s-a organizat evenimentul „Nunta de aur,, pentru cuplurile din comunitatea noastră care în cursul anului **2022** au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă.

Pentru sărbătorile de iarnă s-au pregătit pachete ce au fost oferite copiilor de la şcolile din comuna.

11. ACTIVITATEA SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Voluntar pentru situații de Urgență al comunei Zănești a fost constituit în conformitate cu prevederile legale și este organizat pe două activități principale:

*Informare publică și prevenire;

*Intervenție operativă directă

Planificarea activităților de prevenire s-a realizat conform programului de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației, graficului de control și graficului de informare publică pentru anul 2022

Una dintre principalele atribuții ale serviciului voluntar este „*desfășurarea de activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor*”. În acest sens serviciul voluntar pentru situații de urgență a desfășurat activități de prevenire și control, în urma acestora rezultând următoarele constatări:

a) Au fost controlate 280 de gospodării și anexe gospodărești unde s-au constatat un număr de 45 deficiențe soldate cu avertismente verbale și somarea de remediere imediată .

Principalele nereguli constatate au fost:

- coș de fum cu fisuri ori necurățate;
- improvizații la instalațiile electrice;
- siguranțe electrice necalibrate;
- depozite de furaje amplasate în imediata vecinătate a clădirilor de locuit ori a bucătărilor de vară.

Cu ocazia controlului au fost înmânate pliante informative, referitoare la modul de comportare și intervenție în diferite situații de urgență.

b) S-au efectuat controale și supravegheat activitățile ce se desfășoară la slujbele religioase cu ocazia Sărbătorilor de Paște la toate bisericile din localitate.

c) S-au desfășurat exerciții de alarmare publică, în vederea conștientizării și cunoașterii de către populație a semnalelor de înștiințare și alarmare în diferite situații de urgență

d) S-au informat persoanelor fizice și juridice privind măsurile speciale care se aplică pe timpul campaniei agricole de recoltare a cerealelor păioase. Activitatea desfășurată de către șeful serviciului voluntar la 5 asociații agricole, exploatații agricole organizate ca societăți sau persoane fizice autorizate, cu această ocazie a fost înmânate pliante cu reguli măsuri ce se aplică pe timpul campaniei agricole de recoltare a cerealelor păioase, programul de măsuri speciale pe timpul secetos care se aplică pe teritoriul comunei și cauzele care pot determina producerea incendiilor și

măsuri de prevenire a incendiilor în timpul folosirii combinelor. Aceste măsuri se află afișate și la afișierul serviciul voluntar.

Instruirea personalului serviciului voluntar s-a desfășurat lunar ,conform Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență aprobat de către președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și avizat de inspectorul șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “ Petrodava” al județului Neamț ;

12. ACTIVITATEA SERVICIULUI DE STARE CIVILĂ

Activitatea de stare civilă, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 119/1996, republicată și HG nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă

Compartimentul Stare Civilă a deservit prompt solicitările îndreptățite ale cetățenilor urmărind satisfacerea necesităților acestora. În detaliu, activitatea de stare civilă a avut ca obiectiv înregistrarea nașterilor, căsătoriilor, deceselor și a actelor de divorț. Au fost eliberate certificate de stare civilă - naștere, căsătorie, decese, duplicate, au fost eliberate la cerere extrase certificate solicitate în locul celor pierdute, furate, deteriorate ori preschimbate, respectiv extrase multilingve.

Au fost eliberate extrase solicitate de instituțiile publice și livrete de familie.

Referitor la divorțuri, au fost operate sentințe judecătorești pe marginea actelor de stare civilă, din oficiu ori la cererea persoanelor interesate. În cursul anului s-au primit petiții de la cetățeni.

Pe parcursul anului **2022**, în cadrul activității de Stare Civilă, toate actele au fost întocmite în baza certificatelor medicale constatatoare de naștere, deces și a certificatelor prenuptiale eliberate de unități sanitare. Actele de transcriere s-au înregistrat în baza aprobării Primarului Comunei Zănești și a avizului prealabil al DJEP Neamț.

S-au operat mențiunile de stare civilă, s-au operat și întocmit mențiunile de divorț în baza sentințelor judecătorești și a certificatelor de divorț.

În cursul anului **2022** au fost întocmite un număr de 106 acte de stare civilă din care :
17 - nașteri, 31 - căsătorii, 58 - decese.

Au fost eliberate un număr de 175 certificate de stare civilă din care: certificate de naștere - 34, certificate de căsătorie - 55, certificate de deces - 86.

Transcrieri: 18 - din care: 17- nașteri și 1- deces. Livrete de familie eliberate la cerere sau ca urmare a căsătoriei - 5.

Hotărâri de divorț operate în registrele de stare civilă - 12.

13. ACTIVITATEA DE RGISTRU AGRICOL ȘI FOND FUNCİAR

Personalul compartimentului registrul agricol s-a preocupat permanent cu materializarea sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului.

Obiectivele de activitate ale compartimentului au fost realizate astfel :

- S-a efectuat ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale;
- S-au înregistrat în registrele agricole, mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzarea, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor; - în urma

verificărilor parțiale pe teren a situației agricole declarate de către proprietarii de terenuri, s-au eliberat acestora atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole, acestea fiind vizate semestrial;

- Au fost înregistrate oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberate adeverințe de liber la vânzare, adeverințe privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri și liste de preemtori aferente;
- S-au înregistrat și verificat contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și contracte de comodat - 3200;
- S-au eliberat adeverințe privind situația din registrul agricol pentru subvenții agricole pentru culturi și pentru animale, pentru acordarea de ajutoare sociale, ajutoare de urgență, burse și rechizite școlare, ajutoare de șomaj, deduceri de impozite, schimbare CI etc;
- S-au soluționat solicitări venite din partea proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- La solicitarea Compartimentului Stare civilă, s-a transmis periodic situația din registrul agricol a persoanelor decedate;
- S-au întocmit situațiile statistice trimestriale cu privire la culturi, animale, păsări, pomi fructiferi;
- S-a efectuat verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării, de fiecare dată când s-a solicitat acest lucru;
- S-a colaborat permanent cu Direcția Agricolă Județeană Neamț precum și cu Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură Neamț, în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și la verificarea în teren a existenței culturilor
- În anul **2022** s-a continuat lucrarea de completare a registrelor agricole pe suport de hârtie, cat și în format electronic.

- Au fost înaintate documentații pentru îndreptarea erorilor materiale a 5 titluri de proprietate;
- S-a răspuns în termen legal la un număr de 17 cereri formulate de cetățeni, comisia comunală de fond funciar deplasându-se la fața locului în vederea stingerii litigiilor sau îndrumarea lor către instanța de judecată;
- Au fost eliberate 3111 adeverințe cetățenilor urmare cererilor depuse ;
- Au fost eliberate 52 adeverințe persoanelor fizice și juridice pentru depunerea cererilor de sprijin în agricultură la APIA;
- Au fost eliberate 10 atestate de producător în baza cererilor formulate de către persoanele fizice;
- Comisia comunală de fond funciar s-a deplasat în anul **2022** la toate terenurile arabile aflate în intravilanul și extravilanul comunei Zănești în vederea măsurătorilor pentru întocmirea tabelelor de parcelare;

14. PROTECȚIA MEDIULUI

Serviciul de salubritate la nivelul comunei este asigurat de către operatorul SC DDD SERV SRL Buhuși care prestează servicii de colectare, transport și prelucrare a deșeurilor municipale de pe raza UAT Zănești.

Comuna noastră este membră a ADI ECO NEAMT, asociație ce își propune realizarea proiectelor de management integrat al deșeurilor și furnizarea în comun a serviciilor de salubritate, prin delegarea gestiunii activităților componente unor operatori de astfel de servicii.

S-au ecologizat albiile minoră și majoră ale Bistriței, intrările și ieșirile de pe drumurile comunale; s-au decolmatat șanțurile și rigolele din satele Traian și Zănești.

Apreciez ca fiind foarte important pentru comuna noastră faptul că în anul **2022** s-au semnat următoarele contracte de finanțare cu fonduri externe nerambursabile și fonduri guvernamentale și s-a început derularea acestora, după cum urmează:

LISTA INVESTITIILOR FINALIZATE SAU IN CURS DE FINALIZARE

1. Reabilitarea, modernizarea, extindere si dotarea Scolii nr. 1, Comuna Zanesti, Jud. Neamt, proiect finantat prin POR (PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020)
2. Reabilitarea, modernizarea, extindere si dotarea Scolii nr. 2, Comuna Zanesti, Jud. Neamt, proiect finantat prin POR (PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020)
3. Extindere sistemului de distributie gaze naturale presiune redusa in Comuna Zanesti, satele Zanesti si Traian, judetul Neamt, ANGHEL SALIGNY
4. Componenta C10 – Fondul Local – Dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente in comuna Zanesti, jud. Neamt, proiect finantat prin PNRR (PLANUL NATIONAL DE REDRESARE si REZILIENTA)
5. Dotarea S.V.S.U. din Comuna Zanesti, Jud. Neamt, PROGRAMULUI OPERATIONAL PENTRU PESCUIT SI AFACERI MARITIME 2014 – 2020, STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI NEAMT
6. Reparatii si extindere trotuare, in comuna Zanesti, Jud. Neamt, investitie BUGET LOCAL
7. Modernizare drumuri de interes local, comuna Zanesti, Judetul Neamt, proiect finantat prin ANGHEL SALIGNY
8. Construire Cresa Mica in Comuna Zanesti, judetul Neamt, proiect finantat prin C.N.I. (COMPANIA NATIONALA DE INVESTITII)
9. Modernizarea sistemului de iluminat public stradal, in comuna Zanesti, Jud. Neamt, proiect finanta prin AFM (AGENTIA FONDULUI DE MEDIU)

În concluzie, materialul prezentat reprezintă o sinteză a activității noastre pentru anul **2022**, din care rezultă că în instituție se lucrează în echipă, există comunicarea și sprijinul necesar pentru acțiunea în interesul cetățenilor și a comunității. De asemenea, țin să mulțumesc Consiliului Local pentru susținerea proiectelor de hotărâre inițiate, proiecte a căror scop, este unul comun, primar-consiliul local, menite să ducă la o mai bună dezvoltare locală.

**Primar,
Ioan FILIP**

