

S



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ILFOV**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI - LEORDENI**

Piața Sf. Maria, nr. 1, Popești-Leordeni, Județul Ilfov.  
Tel.: 0374.40.88.18; 0374.40.88.19; 0374.40.88.20; 0374.40.88.21; fax: 0374.40.88.22; web: www.ppl.ro

**HOTĂRÂRE**

privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018

**Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni;**

Având în vedere expunerea de motive a Primarului orașului Popești-Leordeni nr. 10405/04.03.2019 și referatul Secretarului orașului popești-Leordeni înregistrat sub nr. 10403/04.03.2019 din care reiese propunerea privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a orașului popești-Leordeni pentru anul 2018, precum și raportul de avizare al comisiei nr. 3 (juridică, administrație publică locală, apărarea drepturilor cetățenești, relații cu alte autorități publice locale din țară și străinătate) înregistrat sub nr. 13780/21.03.2019.

Ținând seama de prevederile art. 63, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 36 coroborat cu art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se însușește raportul Primarului orașului Popești-Leordeni privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Prezenta hotărâre se comunică de către Secretarul orașului Popești-Leordeni, conform competențelor.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**

**Silviu CAZACU**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,  
Margareta ICHIM**



## RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI

### **DIRECȚIA ECONOMICĂ (Serviciul Buget Contabilitate și Serviciul Financiar, Salarizare)**

**Direcția Economică** este compartimentul care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale orașului Popești-Leordeni. Aceasta asigură finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al orașului .

Direcția Economică este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Popești –Leordeni, care se subordonează Primarului orașului și este condusă de un Director Executiv.

Direcția Economică este un mecanism complex care răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

#### ***Scopul***

Direcția Economică are drept scop utilizarea și gestionarea resurselor materiale și financiare de care dispune instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și sectoriale, precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale.

Direcția Economică colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei orașului Popești-Leordeni, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local .

#### ***Misiunea***

Direcția Economică, are misiunea elaborării bugetului orașului Popești-Leordeni pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului,

patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor etc.

### ***Obiective***

Principalele obiective specifice ale Direcției Economice pentru anul 2018 au fost următoarele:

- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului general al UATO Popești-Leordeni, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Local în vederea aprobării bugetului ;
- A urmarit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmarit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevazute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;
- A urmarit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile autofinanțate;
- A urmarit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțiari de credite;
- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli;
- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
  - contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
  - contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
  - contabilitatea mijloacelor bănești;
  - contabilitatea decontărilor;
  - contabilitatea cheltuielilor conform clasificatiei bugetare.
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus

întocmirea documentelor de plata catre organele bancare, către agenți economici sau alte institutii publice;

- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- Urmărirea indicatorilor economico – financiari;
- Estimarea necesităților pe următorii 4 ani;
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor banești și a altor valori;
- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casa precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit lunar bilanța de verificare și contul de executie;
- A întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seama contabilă;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plata pentru personalul aparatului propriu și pentru indemnizațiilor consilierilor;
- A întocmit ordinele de plata pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plata cu respectarea legislației în vigoare;
- A întocmit raportările lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
- A efectua lucrările referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul FNUASS, SOMAJ și CAS;
- A înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu
- A urmărit constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești, a ținut evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor institutiei publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv ;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de direcții și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;

#### ***Situațiile financiare la 31 decembrie 2018***

Situațiile financiare-“ *Bilanțul*”, “ *Contul de rezultat patrimonial*”, “*Situația fluxurilor de trezorerie*”, “*Contul de execuție*” și celelalte anexe privind execuția bugetului propriu al orașului Popești-Leordeni, cuprind la consolidare și raportările DDS a 4 instituții publice cu personalitate juridică din care 3 din învățământ, care au calitatea de ordonator terțiar de credite. Acestea sunt:

1.Liceul teoretic ‘‘Radu Popescu’’ – Cod fiscal 14176741,

2.Școala gimnazială nr.2 ‘‘ Ioan Badescu’’- Cod fiscal 28432610, la care este arondată grădinița nr. 2 cu program normal, fără personalitate juridică.

3.Școala gimnazială nr.3-Cod fiscal 28431798, la care sunt arondate:

- grădinița nr. 3 cu program normal , fără personalitate juridică ;

- grădinița cu program prelungit nr.4 (fosta nr.275 Transcom), tot fără personalitate juridică., care se finanțează și din venituri proprii în mică măsură(contribuția părintilor la alocația de hrană a copiilor.)

4.Clubul sportiv :Sport Club Popesti-Leordeni –Cod fiscal 36389104

Înregistrarea în contabilitate a operațiilor se face utilizându-se sistemele informatice de prelucrare automată a datelor, conturile contabile , clasificatia bugetară și evidența angajamentelor fiind transpuse la data de 01.01.2014 ,conform modificărilor și reglementărilor legale în vigoare.

Exercițiul financiar este anul calendaristic. Durata exercițiului financiar este de 12 luni.

### ***Principii contabile aplicabile***

Principiile contabile generale care stau la baza înregistrării în contabilitate a operațiilor, tranzacțiilor, a evaluării elementelor prezentate în situațiile financiare trimestriale și anuale, precum și la întocmirea situațiilor financiare sunt următoarele:

- **Principiul continuității activității**

Instituția publică își continuă în mod normal funcționarea, fără a intra în incapacitate ,în stare de desființare sau reducere semnificativă a activității.

- **Principiul permanenței metodelor**

Metodele de evaluare și politicile contabile se aplică în mod consecvent de la un exercițiu financiar la altul.

- **Principiul prudenței**

Evaluarea va fi făcută pe o bază prudentă ,ținându-se cont de toate angajamentele apărute în cursul exercițiului financiar curent sau al unui exercițiu precedent, chiar dacă acestea devin evidente numai între data bilanțului și data depunerii acestuia și trebuie să se țină cont de toate deprecierele.

- **Principiul contabilității pe bază de angajamente, care presupune că** efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc, și nu pe măsură ce numerarul sau echivalentul său este încasat sau plătit, și sunt înregistrate în evidențele contabile și raportate în situațiile financiare ale perioadelor de raportare.

- **Principiul independenței exercițiului**

Toate veniturile și toate cheltuielile se raportează la exercițiul la care se referă, fără a se ține seama de data încasării veniturilor, respectiv data plății cheltuielilor.

- **Principiul evaluării separate a elementelor de activ și de datorii,** potrivit căruia

componentele elementelor de active și de datorii trebuie evaluate separat.

- **Principiul intangibilității**, potrivit căruia bilanțul de deschidere pentru fiecare exercițiu financiar trebuie să corespundă cu bilanțul de închidere al exercițiului financiar precedent.

- **Principiul necompensării**

Orice compensare între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli este interzisă, cu excepția compensărilor între active și datorii permise de reglementările legale, numai după înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor la valoarea integrală

- **Principiul comparabilității informațiilor**

Elementele prezentate trebuie să dea posibilitatea comparării în timp a informațiilor.

- **Principiul materialității (pragul de semnificație)**

Orice element care are o valoare semnificativă trebuie prezentat distinct în cadrul situațiilor financiare, iar elementele cu valori ne semnificative, dar care au aceeași natură sau au funcții similare trebuie însumate și prezentate într-o poziție globală.

- **Principiul prevalenței economicului asupra juridicului**

Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare trebuie să fie credibile, să respecte realitatea economică a evenimentelor sau tranzacțiilor, nu numai forma lor juridică.

### ***Politici contabile***

Politicele contabile cuprind principiile și tratamentele contabile aplicate la conducerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

### **Conformitatea politicilor cu legislația aplicabilă**

Politicele contabile ale Primăriei orașului Popești-Leordeni sunt elaborate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv :

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2.021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P. nr. 1.826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la

organizarea și conducerea contabilității de gestiune;

- O.M.E.F. nr. 3.512/2008 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.F. nr. 3.471/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice
- Ordin nr. 1762/2018 privind Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportari financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2018.
- ORDIN Nr. 129/2019 din 18 ianuarie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice

Politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice pentru toate operațiunile derulate, pornind de la întocmirea documentelor justificative până la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

Aceste politici au fost elaborate având în vedere specificul activității desfășurate de instituție. La elaborarea politicilor contabile au fost respectate principiile contabile generale.

Politicile contabile au fost elaborate astfel încât să se asigure furnizarea, prin situațiile financiare anuale, a unor informații care trebuie să fie *relevante* pentru nevoile utilizatorilor în luarea deciziilor și *credibile* în sensul de a reprezenta fidel rezultatul patrimonial și poziția financiară a instituției publice; sunt neutre, prudente și complete sub toate aspectele semnificative.

### **Modificarea politicilor contabile**

Modificarea politicilor contabile este permisă doar dacă este cerută de lege sau are ca rezultat informații mai relevante sau mai credibile referitoare la operațiunile instituției.

La perioada de raportare, respectiv la 31.12.2018, menționăm că nu s-au adus modificări politicilor contabile .

### **Politici contabile privind activele fixe**

La recunoașterea inițială, activele fixe se evaluează în funcție de modalitatea de intrare în patrimoniu, astfel: *la costul de achiziție*, pentru cele procurate cu titlu oneros și *la valoarea justă*, pentru cele dobândite gratuit prin donații sau sponsorizări.

Activele fixe corporale se prezintă în bilanț la valoarea de intrare, mai puțin ajustările cumulate de valoare, respectiv amortizarea cumulată și ajustările pentru pierderea din depreciere cumulate.

Activele fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul instituției se reevaluează de evaluatori autorizați, iar rezultatele se înregistrează în contabilitate până la finele anului în care se efectuează reevaluarea.

Amortizarea -Activele fixe corporale se amortizează pe o durată normală de funcționare care se încadrează între durată minimă și maximă prevăzută de lege și care rămâne neschimbată până la recuperarea integrală a valorii de intrare a acestora.

**Metode de amortizare**-La amortizarea activelor fixe corporale instituția utilizează metoda de *amortizare liniară*.

#### **Politici contabile privind elementele de natura stocurilor**

**Evaluarea la data intrării în instituție** -Costurile 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.

**Metode de evaluare la ieșirea din gestiune**-La ieșirea din gestiune a stocurilor, acestea se evaluează și înregistrează prin aplicarea metodei: primul intrat - primul ieșit – FIFO (first input, first output)

În contabilitate se ține evidența cantitativ-valorică.

#### **Politici contabile privind datoriile instituției**

Datoriile instituției se evidențiază în contabilitate pe seama conturilor de terți. Contabilitatea furnizorilor și a celorlalte datorii se ține pe categorii, precum și pe fiecare persoană fizică sau juridică și grupează astfel: interni și externi, iar în cadrul acestora, pe termene de plată.

Potrivit cerințelor contabilității de angajamente, cheltuielile cu serviciile se recunosc în perioada când serviciile au fost prestate și lucrările executate, astfel încât facturile privind furnizarea de energie electrică, termică, apă, canal, salubritate, telefon etc., care reflectă consumuri aferente lunii decembrie și care au fost primite până la data întocmirii bilanțului, vor fi înregistrate în contabilitate în luna decembrie.

Drepturile de personal se înregistrează în contabilitate cu reținerea contribuțiilor și impozitelor aferente, stabilite potrivit legislației în vigoare.

Potrivit cerințelor contabilității de angajamente, cheltuielile de personal se recunosc în perioada în care munca a fost prestată.

Datoriile pe termen scurt și Datoriile pe termen lung. O datorie este clasificată ca datorie pe termen scurt atunci când este exigibilă în termen de 12 luni de la data bilanțului iar cele care sunt exigibile într-un termen mai mare de 12 luni sunt datoriile pe termen lung.

Împrumuturile contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale fac parte din datoria publică a României, dar nu reprezintă obligații ale Guvernului, iar plata serviciului datoriei publice aferente acestor împrumuturi se efectuează exclusiv din bugetele locale și prin împrumuturi pentru refinanțarea datoriei publice locale.

Totalul datoriilor anuale reprezentând ratele scadente la împrumuturile contractate și/sau garantate, dobânzile și comisioanele aferente acestora, nu trebuie să, depășească limita prevăzută de lege din



totalul veniturilor proprii formate din: impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri și cote defalcate din impozitul pe venit, cu excepția cazurilor aprobate prin legi speciale.

Valoarea totală a datoriei contractate de autoritatea administrației publice locale se înscrie în registrul de evidență a datoriei publice locale al acestei autorități și se raportează anual prin situațiile financiare.

### **Politici contabile privind creanțele instituției**

Creanțele instituției includ creanțele bugetului local din impozite și taxe locale, sunt evidențiate în contul 464 și reprezintă ponderea cea mai mare. Există în mică măsură și creanțe comerciale, care sunt sume datorate de clienți pentru bunuri vândute, lucrările executate sau serviciile prestate în cursul normal al activității și creanțele bugetului local din impozite și taxe locale. Creanțele se evidențiază în baza contabilității de angajamente, conform prevederilor legale sau contractuale. Avansurile pentru bunuri și servicii se înregistrează în contul 409 Furnizori – debitori.

Contabilitatea creanțelor bugetului local se ține pe categorii de impozite și taxe locale potrivit clasificății bugetare, precum și pe grupe de persoane fizice sau juridice. Evidența analitică pe fiecare plătitor se detaliază numai în cadrul serviciului Impozite și taxe locale, la rolurile fiscale.

Sumele datorate instituției de către terțe persoane fizice sau juridice, altele decât personalul propriu și clienți, se înregistrează ca și debitori diverși.

Contabilitatea clienților se ține pe categorii, precum și pe fiecare persoană fizică sau juridică și se grupează astfel: clienți interni și externi, iar în cadrul acestora, pe termene de încasare.

### **Evaluarea creanțelor la data bilanțului**

Scăderea din evidență a creanțelor cu termene de încasare prescrise se efectuează numai după ce au fost întreprinse toate demersurile legale pentru decontarea acestora.

Creanțele incerte ale bugetului local se înregistrează distinct în contabilitate în contul 497.

În situațiile financiare anuale, creanțele se evaluează și se prezintă la valoarea probabilă de încasat.

Atunci când se estimează că o creanță nu se va încasa integral, se înregistrează la sfârșitul exercitiului ajustări pentru depreciere în contul 497, la nivelul sumei care nu se mai poate recupera.

### **Politici contabile privind disponibilitățile**

Instituția efectuează operațiunile de încasări și plăți prin unitatea teritorială a trezoreriei statului Ilfov, în raza căreia își are sediul.

În vederea efectuării cheltuielilor prevăzute în buget, instituția prezintă trezoreriei statului bugetul de venituri și cheltuieli/bugetul de cheltuieli, aprobat în condițiile legii.

Încasările și plățile în lei se efectuează numai prin contul deschis la trezorerie.

Instituția efectuează încasări prin casieria proprie, pe care le depune în conturile de venituri corespunzătoare, fără a putea efectua plăți de cheltuieli direct din încasarea veniturilor.

Încasările care reprezintă încasări ale bugetelor se depun în conturile bugetare deschise la trezoreria

statului și reprezintă venituri ale bugetelor locale.

Pentru efectuarea unor plăți în numerar se acordă avansuri de trezorerie salariaților și terților, pe bază de dispoziție de plată.

Justificarea avansurilor acordate se face pe bază de decont întocmit de titularul de avans la care sunt anexate documentele justificative aferente, cu excepția diurnei pentru care nu se atașează documente justificative.

### **Politici contabile privind recunoașterea cheltuielilor**

Cheltuielile reflectă costul bunurilor și serviciilor utilizate în vederea realizării serviciilor publice sau veniturilor, după caz, precum și subvenții, transferuri, asistență socială acordate, aferente unei perioade de timp.

La recunoașterea în contabilitate a cheltuielilor, instituția aplică principiul contabilității de angajamente.

Potrivit contabilității de angajamente, cheltuielile se recunosc la următoarele momente:

- consumului stocurilor, în cazul bunurilor de natura stocurilor;
- prestării muncii, în cazul cheltuielilor de personal;
- prestării serviciilor și executării lucrărilor;
- scadența dobânzilor conform contractelor încheiate, și nu pe măsura plății;
- lunar, pe parcursul duratei de viață utile în cazul cheltuielilor cu amortizarea activelor fixe;
- la scoaterea din funcțiune înainte de expirarea duratei normale de funcționare a activelor fixe cu valoarea rămasă neamortizată a acestora.

Contabilitatea cheltuielilor –clasa 6\*- se ține pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor.

Cheltuielile extraordinare includ pierderi din calamități și cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe.

Conturile de cheltuieli se închid la sfârșitul fiecărei luni prin contul 121.00.00, în vederea stabilirii rezultatului patrimonial.

În situația în care apar operațiuni ce trebuie înregistrate în creditul conturilor de cheltuieli, acestea sunt înregistrate în debitul conturilor, în roșu, pentru a nu denatura rulajele.

### **Politici contabile privind recunoașterea veniturilor**

La recunoașterea veniturilor instituția aplică principiul contabilității de angajamente.

Veniturile reprezintă impozite, taxe, contribuții și alte sume de încasat potrivit legii, precum și prețul bunurilor vândute și serviciilor prestate, după caz, aferente unei perioade de timp.

Veniturile se înregistrează în contabilitate în clasa 7\* ,pe baza borderourilor de debite/scăderi, care au la bază documente ce atestă crearea dreptului de creanță (declarația fiscală sau decizia emisă de organul fiscal), file de plan, facturi sau alte documente legal întocmite sau în momentul încasării efective a acestora, în situația în care nu există documente anterioare încasării pentru înregistrarea

creanței(venituri fără debit).

În funcție de sursa de proveniență a acestora, veniturile se înregistrează la următoarele momente:

- veniturile din activități economice se înregistrează în momentul predării bunurilor către cumpărători, al livrării lor pe baza facturii sau în alte condiții prevăzute în contract, al facturării lucrărilor executate și serviciilor prestate, moment care atestă transferul de proprietate către clienți;
- veniturile din serviciile prestate (chirii, organizarea de manifestări culturale și sportive), la momentul prestării serviciului;
- pe parcursul perioadei sau față de cele care au fost raportate în situațiile financiare anterioare;
- veniturile din diminuarea sau anularea provizioanelor, respectiv a ajustărilor pentru depreciere sau pierdere de valoare se înregistrează în cazul în care nu se mai justifică menținerea acestora.

Contabilitatea veniturilor se ține pe grupe de venituri, după natura și sursa lor.

### **Înregistrarea finanțării**

Finanțarea instituției se asigură astfel:

Înregistrarea în contabilitate a finanțării se face cu ajutorul contului 770.00.00, în creditul căruia se înregistrează sumele aferente plăților ce se efectuează conform bugetului de venituri și cheltuieli. Începând cu 01.01.2014, contul 770.00.00 nu se mai închide lunar, decât la sfârșitul anului bugetar.

Alte surse de finanțare sunt: excedentul din anii precedenți, subvenții, alocații bugetare cu destinație specială.

### **Politici contabile privind corectarea erorilor contabile**

Erorile includ: greșeli matematice, greșeli de aplicare a politicilor contabile, ignorarea sau interpretarea greșită a evenimentelor și fraudelor.

### **Corectarea erorilor**

Eventualele erori constatate în contabilitate după aprobarea și depunerea situațiilor financiare vor fi corectate în anul în care acestea se constată.

Erorile aferente exercițiului financiar curent se corectează pe seama contului de profit și pierdere., prin contul 121.00.00

Erorile aferente exercițiilor financiare precedente se efectuează pe seama rezultatului reportat, respectiv prin contul 117.00.00

### **Politici contabile privind provizioanele**

Provizionul este o datorie cu exigibilitate sau valoare incertă.

Instituția constituie provizioane pentru: litigii, amenzi și penalități, despăgubiri, daune și alte datorii

incerte și pentru obligații asumate în comun cu terții.

Contabilitatea provizioanelor se ține pe feluri, în funcție de natura, scopul sau obiectul pentru care au fost constituite.

Valoarea recunoscută ca provizion constituie cea mai bună estimare la data bilanțului a costurilor necesare stingerii obligației curente.

Provizioanele se revizuiesc la data fiecărui bilanț și se ajustează pentru a reflecta cea mai bună estimare curentă.

În cazul în care pentru stingerea unei obligații nu mai este probabilă o ieșire de resurse, provizionul se anulează prin reluare la venituri.

### **Politici contabile privind capitalurile**

Instituția evidențiază în contabilitate următoarele fonduri:

- fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ-teritoriale
- fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale

#### ***Rezultatul patrimonial***

Rezultatul patrimonial se stabilește lunar, prin închiderea conturilor de venituri și a conturilor de cheltuieli.

La începutul exercițiului, soldul contului de rezultat patrimonial (121.00.00) de la sfârșitul anului precedent se transferă asupra rezultatului reportat(117.00.00)

#### **Rezerve din reevaluare**

În cazul în care, ulterior recunoașterii inițiale ca activ, valoarea unui activ fix este determinată pe baza reevaluării activului respectiv, valoarea rezultată din reevaluare va fi atribuită activului, în locul costului de achiziție sau costului de producție, după caz.( 105.00.00)

#### **Elemente semnificative din bilanțul la 31.12.2018**

- 1) Prevederile bugetare aferente conturilor de execuție pentru venituri și cheltuieli în anul 2018 s-au completat potrivit structurii indicatorilor aprobați prin Legea bugetului de stat pe anul 2018 **nr. 2/2018**, prin Legea **nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte acte normative în vigoare;
- 2) Ordin nr. 1762/2018 privind Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2018
- 3) ORDIN Nr. 129/2019 din 18 ianuarie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice.

***Influente înregistrate în perioada 01.01.2018-31.12.2018***

<b>Simbol cont</b>	<b>Titlul contului</b>	<b>Sold 01.01.2018</b>	<b>Intrari</b>	<b>Iesiri</b>	<b>Sold 31.12.2018</b>
205.00.00	Concesiuni,brevete,lice nte	0	24.485	0	24.485
208.01.00	Programe informatice	661.848	271.011	42.999	889.860
208.02.00	Alte active fixe necorporale	322.578	0	0	322.578
<b>TOTAL ACTIVE NECORPORALE BRUTE</b>		<b>984.426</b>	<b>295.496</b>	<b>42.999</b>	<b>1.236.923</b>
<b>280.05.00</b>	<b>Amortizari privind activele fixe necorporale</b>		<b>-876</b>	<b>876</b>	<b>0</b>
280.08.00	Amortizare altor active necorp.	-209.288	--237.580	42.999	-403.869
<b>TOTAL AMORTIZARE A. NECORPORALE</b>		<b>-209.288</b>	<b>-238.456</b>	<b>43.875</b>	<b>-403.869</b>
<b>TOTAL ACTIVE NECORPORALE NETE rd.1 BIL</b>		<b>775.138</b>	<b>57.040</b>	<b>-876</b>	<b>833.054</b>
211.01.00	Terenuri	27.937.329	3.995.770		31.933.099
211.02.00	Amenajari la terenuri	102.882.846	219.924	30.405	103.072.365
212.09.01	Constructii	38.387.444	805.194	757668	38.434.970
213.01.00	Echipamente tehnologice	782.301	131.766	6.080	907.987
213.02.00	Aparate si instalatii de masurare	77.167	235.470		312.637
213.03.00	Mijloace de transport	1.489.9 77			1.489.9 77
214.00.00	Mobilier aparatura birotica	1.520.513	509.204	430.874	1.598.843
231.00.00	Active corporale in curs de executie	156.402.013	8.290.755	25.482.679	139.210.089
233.00.00	Active fixe necorporale	0	0	0	0

	in curs				
<b>TOTAL ACTIVE CORPORALE BRUTE</b>		<b>329.479.590</b>	<b>14.188.083</b>	<b>26.707.706</b>	<b>316.959.967</b>
281.01.00	Amortizarea amenajarilor la terenuri	0	-1.070	0	-1.070
281.02.00	Amortizarea constructiilor	-177.221	-191.674	188.207	-180.689
281.03.00	Amortizare echip.tehnologice	-754.671	-1.099.410	760.751	-1.093.330
281.04.00	Amortizare mobilier,ap. Birotica	-562.150	-177.332	192.325	-547.157
<b>TOTAL AMORTIZARE A. CORPORALE</b>		<b>-1.494.042</b>	<b>-1.469.486</b>	<b>1.141.283</b>	<b>-1.822.245</b>
<b>TOTAL ACTIVE CORPORALE NETE (rd.4+rd.5BIL)</b>		<b>327.985.548</b>	<b>12.718.597</b>	<b>25.566.423</b>	<b>315.137.722</b>
260.02.00 rd.8 BIL	Titluri de participare necotate	0	3.063.560	3.063.500	60
260.03.00 rd.8 BIL	Alte participatii	12.600	3.063.500	0	3.076.100
Total 260	Titluri de participare	12.600	6.127.060	3.063.500	3.076.160
<b>267.02.08</b>	<b>Alte participatii</b>	<b>164.286</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>164.286</b>
<b>428.02.02 rd.9 BIL</b>	<b>Alte creante de personal</b>	<b>375.179</b>	<b>450.763</b>	<b>450.763</b>	<b>375.179</b>
<b>Total Active financiare+creante necurente</b>					
	(ct.260,267,428.02.02)	<b>552.065</b>	<b>6.577.823</b>	<b>3.514.263</b>	<b>3.615.625</b>
<b>TOTAL ACTIVE NECURENTE- rd15 BIL</b>	<b>(active necorp.nete + active corporalenet +ct.260,267,428.02.02)</b>	<b>329.312.751</b>	<b>19.353.460</b>	<b>29.079.808</b>	<b>319.586.401</b>

## ACTIVE NECURENTE

La scoala Ioan Badescu pe debitul contului 208, este înregistrată achiziționarea de licențe windows și office precum și 33 de licențe chrombook conform listei de investiții.

În debitul contului 214 este înregistrată intrarea unui laptop în valoare de 3899 lei conform FF 1817328 din 01.03.2018, furnizor Corsaire online, a trei multifuncționale conform FF 3493/08.06.2018, furnizor Electro Master Serv în valoare totală de 17225 lei, 33 chrombook-uri conform FF 678/26.10.2018, valoare totală 59965,29 lei și a 5 Smartboard, FF 116774/05.12.2018, furnizor Avitech co, valoare totală 25994,96 lei.

Activele fixe corporale achiziționate înregistrate cu cod MF 2.2.9 în lista de investiții au fost transferate din contul 214 în contul 213 conform NC 13/31.12.2018.

Alte modificări ale contului 214 sunt reprezentate de trecerea activelor fixe din domeniul public în domeniul privat prin nota contabilă de corecție nr. 9 din 31.03.2018.

În conturile 280 și 281 se înregistrează amortizarea lunară a activelor fixe corporale și necorporale aflate în gestiunea unității.

La Liceul Radu Popescu activele corporale reprezinta centrala termica, microbuzul scolar, tabla interactiva si aparatura clasa digitala, sistem PC, licente Office ProPlus, Microsoft Windows 10 Pro, sistem supraveghere sala sport.

- Rulajul contului 205.00.00 în sumă de 24.485,34 reprezintă achiziția a 40 licențe OfficeProPlus 2019 (17.605,34 lei) și un număr de 7 buc Microsoft Windows 10 PRO, 32/64 bit, USB(Win10 PRO Retail) în valoare de 6.880 lei;
- Rulajul contului 213.02.00 în sumă de 3.775,99 lei , reprezintă achiziția a una bucatăc alculator sistem PC HP-SISTEM PC;
- Rulajul contului 213.03.00 în sumă de 15.143,94 reprezintă achiziția a unui sistem supraveghere video sala sport;

### Scoala gimnaziala nr.3

	<b>CLASA – MIJLOACE</b>	sold			sold
	<b>FIXE</b>	01 ian 2018	Intrari	iesiri	31.12.2018
208.01.00	Active fixe necorporale		13152.06		13152.06
213.01.00	Echipamente tehnologice	16852.8	3299.87	0	20152.67
214.01.01	Mobilier,aparatura birotica	24570.87	114502.74	0	139073.61
	<b>TOTAL</b>	<b>41423.67</b>	<b>130954.67</b>		<b>172378.34</b>

Grupa de mijloace fixe necorporale este compusa din licente windows si microsoft in suma de 13152,06 lei.

Grupa de mijloace fixe 213 se compune din centrala termica 16.852,80 lei si biler 3299,87 lei .

Grupa de mijloace fixe 214 se compune din laptopuri 58718.18 lei, dotare bucatarie 55784,56

lei,tabla interactiva 5310.87 lei ,copiator sharp 7641lei,,biblioteci 6170 lei ,table interactive 5310.87lei ,video Philips si tv Philips 6307,51 lei.

#### Clubul sportiv

Soldul contului 213.01.00 reprezinta porti fotbal mobile si porti fotbal fixe achizitionate in data de 01.09.2017 , tractoras tuns gazon achizitionat in data de 04.09.2018, plasa protectie achizitionat in data de 15.11.2018, si se regasesc in registrul imobilizarilor la data de 31.12.2018

Soldul contului 213.02.00 reprezinta centrala Immergaz achizitionata in data de 20.08.2018 si se regasesc in registrul mijloacelor fixe la data de 31.12.2018

Soldul contului 231.00.00 reprezinta sistem de irigat profesional automat, achizitionat la data de 31.11.2018 si se regasesc in soldul contului la data de 31.12.2018.

Soldul contului 281.01.00 reprezinta amortizarea amenajarilor la terenuri la data de 31.12.2018.

Soldul contului 281.03.00 reprezinta amortizarea portilor de fotbal fixe , mobile si a centralei termice la 31.12.2018.

Soldul contului 281.03.01 reprezinta amortizarea sistem de irigat profesional automat, la data de 31.12.2018..

In cadrul primariei in debitul contului 208 au fost inregistrate 3 programe informatice din care 2 pentru DITL aferente aplicatiei „Ghiseul.ro” si un soft pentru registratura institutiei in valoare totala de 242.760 lei.

In debitul contului 212 sunt inregistrate ;

-achizitia a 7 cabine pentru paza parcurilor(5 buc.) si a liceului(2 buc) din localitate in valoare totala de 34.986 lei

-achizitia unui container pentru serviciul urbanism in valoare de 15.946 lei

-achizitie si montaj a 44 placi comemorative pentru monumentul”Eroii Revolutiei” in valoare de 98.000 lei.

-diferente din reevaluare

Pe creditul contului 212 au fost inregistrate procese verbale de scoatere din functiune pentru bunuri casate si transferuri catre institutii subordonate.

In debitul contului 213 sunt inregistrate:

- achizitia unui numar de 6 sisteme desktop pentru DITL si Asistenta sociala in valoare de 27.007,05 lei

-achizitia a doua centrale instiintare si avertizare alarmare in valoare totala de 94.545 lei

-achizitia de PC,imprimante in valoare totala de 123.567 lei

In debitul contului 214 sunt inregistrate:

-achizitia de multifunctionale in valoare de 115.042 lei.

In debitul contului 231 au fost inregistrate:



- SF intocmit de SC VP Ego pentru PUG-ul localitatii in valoare de 26.775 lei
  - SF intocmit de SC Atlas Consulting pentru cresa nr.1 in valoare de 148.750 lei
  - SF intocmit de Project Vector Birou Arhitectura pentru amenajare curte interioara Liceu Radu Popescu in valoare de 25.000 lei
  - SF intocmit de Project Vector Birou Arhitectura pentru loc de joaca Liceu Radu Popescu in valoare de 15.000 lei
  - SF si executie gard Scoala gimnaziala nr.3 realizate de SC Cratis Construct SRL in valoare de 227.475 lei
  - SF intocmit de SC Engineers 4 Lighting SA pentru extindere iluminat public pentru strazile Popesti-Vest,Solstitiului si Sf.Vasile in valoare de 99.484 lei
  - SF construire sala sport pentru Scoala nr.3 intocmit de SC Spatio Design Arhitectura SRL SRL in valoare de 126.000 lei
  - DALI largire si modernizare sos. Oltenitei intre Piata Sf.Maria si Cheile Turzii realizat de SC Urban Trafic in valoare de 142.800 lei
  - SF pentru reabilitare termica bloc 1 si 2 din str.Unirii realizat de SC Atlas Consulting SRL in valoare de 20.000 lei
  - SF construire pasarela pietonala str.Popesti-Vest intocmit de Sc Metroul SA in valoare de 148.750 lei
  - executie trama stradala in valoare de 977.443 lei realizata de SC Flash Lighting Service SA
  - executie canalizare pluviala str.Viilor si Popesti-Vest in valoare de 154.346 lei
  - executie sistem rutier str.Viilor si Popesti-Vest in valoare de 449.304 lei
  - SF intocmit de CRD pt. extindere retea canalizare str.Biruintei in valoare de 98.770 lei
  - actualizare documentatie HG 907/2016 pt. bazine retentie str. Popesti-Vest si zona de vest in valoare de 128.520 lei ,realizata de CRD
  - avize in valoare de 25.135 lei pentru investitiile in curs derulate de UAT.
  - reabilitare termica blocuri de locuinte realizate de SC Palex Constructii Instalatii si Sc Rom Service Construct SRL in valoare de 4.654.925 lei
  - lucrari de marcaje rutiere realizate de SC Eurosemn SRL in valoare de 249.385 lei
  - dirigentie de santier pentru investitiile orasului realizate de SC CA-SE SRL si PFA Cormos Vasile in valoare totala de 56.352 lei
- In creditul contului 231 sunt evidentiata trecerea pe cheltuieli :
- SF intocmit de CRD pt. extindere retea canalizare str.Biruintei in valoare de 98.770 lei
  - actualizare documentatie HG 907/2016 pt. bazine retentie str. Popesti-Vest si zona de vest in valoare de 128.520 lei ,realizata de CRD
  - PV receptie lucrari reabilitare termica a blocurilor de locuinte ctr. subsecvent 1/70298/2013 si

subsecvent 2/2014 in valoare de 25.087.015 lei

Titlurile de participare (necotate) înregistrate în contul 260.03.00 în suma totala de 3.076.100 lei reprezintă evidențierea și vărsarea în anul 2013 a contribuției Orașului Popești-Leordeni la constituirea patrimoniului următoarelor asociații: Euro-Apa =600lei și ADI 2020= 10.000lei. la care s-a adaugat in luna noiembrie 2017, varsarea participarii la capitalul social al ADI Transport public, in valoare de 2.000 lei, participare capital social SC Utilpub Prest Eco Serv PPL SRL=3.063.500 lei.

In contul 260.02.00 sunt inregistrate participare capital social Service Ciclop SA =60 lei

*Detaliere “ Clasa 2- Active Necurente “pe unitati subordonate:*

*1) Clubul sportiv Popesti-Leordeni,institutie publica in subordinea Consiliului Local,ordonator tertiar de credite, prezinta urmatoarele valori:*

	<b>CLASA 2-</b>	Sold 01 ian 2018	Intrari	Iesiri	Sold 31.12.2018
213.01.00	Echipamente tehnologice ( masini, utilaje si instalatii de lucru)	11.780,00	33.921,13	0,00	45.701,13
231.00.00	Active fixe corporale in curs de executie	0,00	128.374,11	0,00	128.374,11
281.01.00	Amortizarea amenajarilor la terenuri	0,00	0,00	1.069,78	0,00
281.03.00	Amortizarea instalatiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor si plantatiilor	0,00	0,00	0,00	0,00
281.03.01	Amortizarea echipamentelor tehnologice ( masini,utilaje si instalatii)	0,00	0,00	2.146,15	0,00
	<b>TOTAL ACTIVE FIXE</b>	<b>11.780,00</b>	<b>33.921,13</b>	<b>3215,93</b>	<b>170.859,31</b>

Soldul contului 213.01.00 reprezinta porti fotbal mobile si porti fotbal fixe achizitionate in data de 01.09.2017 , tractoras tuns gazon achizitionat in data de 04.09.2018, plasa protectie achizitionat in data de 15.11.2018, si se regasesc in registrul imobilizarilor la data de 31.12.2018

Soldul contului 213.02.00 reprezinta centrala Immergaz achizitionata in data de 20.08.2018 si se regasesc in registrul mijloacelor fixe la data de 31.12.2018

Soldul contului 231.00.00 reprezinta sistem de irigat profesional automat, achizitionat la data de 31.11.2018 si se regasesc in soldul contului la data de 31.12.2018.

Soldul contului 281.01.00 reprezinta amortizarea amenajarilor la terenuri la data de 31.12.2018.

Soldul contului 281.03.00 reprezinta amortizarea portilor de fotbal fixe , mobile si a centralei termice la 31.12.2018.

Soldul contului 281.03.01 reprezinta amortizarea sistem de irigat profesional automat, la data de 31.12.2018.

**2)Scoala nr.2 Ioan Badescu, prezinta urmatoarele valori in trimestrul 4 din 2018**

Simbol cont	Titlul contului	sold 01.01.2018	debit	credit	sold la 31.12.2018
208	Alte active fixe necorporale	40147.40	15098.76		55246.16
213	Aparate și instalații de măsurare , control și reglare amortizabile		81119.29		81119.29
214	Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane	547003.67	264515.88	238520.92	572998.63
280	Amortizări privind activele fixe necorporale	10851.60		8860.20	19711.80
281	Amortizări privind activele fixe corporale	20441.60		60704.43	81146.03
	<b>TOTAL ACTIVE NECURENTE</b>	<b>555857.87</b>	<b>360733.93</b>	<b>238520.92</b>	<b>608506.25</b>

Pe debitul contului 208, este înregistrată achiziționarea de licențe windows și office precum și 33 de licențe chrombook conform listei de investiții.

Pe debitul contului 214 este înregistrată intrarea unui laptop în valoare de 3899 lei conform FF 1817328 din 01.03.2018, furnizor Corsaire online, a trei multifuncționale conform FF 3493/08.06.2018, furnizor Electro Master Serv în valoare totală de 17225 lei, 33 chrombook-uri conform FF 678/26.10.2018, valoare totală 59965,29 lei și a 5 Smartboard, FF 116774/05.12.2018, furnizor Avitech co, valoare totală 25994,96 lei.

Activele fixe corporale achiziționate înregistrate cu cod MF 2.2.9 în lista de investiții au fost transferate din contul 214 în contul 213 conform NC 13/31.12.2018.

Alte modificări ale contului 214 sunt reprezentate de trecerea activelor fixe din domeniul public în domeniul privat prin nota contabilă de corecție nr. 9 din 31.03.2018.

În conturile 280 și 281 se înregistrează amortizarea lunară a activelor fixe corporale și necorporale aflate în gestiunea unității.

2) La Liceul Radu Popescu , miscarile in clasa 2 –active fixe se prezinta astfel:

**Influente înregistrate în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018**

Simbol cont	Titlul contului	sold 01ian 2018	Intrari	iesiri	sold 31.12.2018
205.00.00		0	24485,34		24485,34
213.01.00	Echipamente tehnologice	99499,30			99499,30

213.02.00	Aparate si instalatii de masurare, control si reglare	0	3775,99		3775,99
213.03.00	Mijloace de transport amortizabile	98376,78			98376,78
214.00.00	Mobilier aparatura birotica	169653,83	15143,94		184797,77
<b>TOTAL ACTIVE CORPORALE BRUTE</b>		<b>367529,91</b>	<b>43405,27</b>	<b>0</b>	<b>410935,18</b>
281.03.00	Amortizare active fixe	98376,78		0	98376,78
281.04.00	Amortizare active fixe	28600		20800	49400
<b>TOTAL ACTIVE NECURENTE( r d.015 Bilant)</b>		<b>240553,13</b>		<b>20800</b>	<b>147776,78</b>

Activele corporale reprezinta centrala termica, microbuzul scolar, tabla interactiva si aparatura clasa digitala, sistem PC, licente Office ProPlus, Microsoft Windows 10 Pro, sistem supraveghere sala sport.

### **STOCURI**

Stocurile reprezintă materialele achiziționate și recepționate de instituția primariei si a celor subordonate din invatamantul local si pentru Clubul sportiv, care nu au fost date în consum/justificate până la data raportării sau reprezintă valoarea materialelor de natura obiectelor de inventar, aflate în magazie sau în folosință.

	<b>CLASA 3- STOCURI CENTRALIZAT</b>	sold 01.01.201 8	Intrari	iesiri	sold 31.12.2018
302.01.00	Materiale auxiliare	0	3.038	3.038	0
302.02.00	Combustibili	0	15.048	15.048	0
302.04.00	Piese de schimb	0	2.202	2.202	0

302.07.00	Hrana (gradinita transcom)	24.336	201.332	220.920	4.748
302.08.00	Alte materiale consumabile	11.685	397.939	390.044	19.580
302.09.00	Medicamente si mat.sanitare	0	1.890	1.890	0
303.01.00	Materiale de nat. ob. Inv. Magazie	66.530	617.955	420.705	263.780
303.02.00	Materiale de nat. ob. Inv. In folosinta	1.258.874	631.563	271.866	1.618.571
309.00.00	Alte stocuri	52.947		52.947	0
	<b>TOTAL STOCURI</b>	<b>1.414.372</b>	<b>1.870.967</b>	<b>1.378.660</b>	<b>1.906.679</b>

Detaliere "Clasa 3-Stocuri" pe unitati subordonate:

-Din totalul clasei de stocuri **Clubul sportiv Popesti-Leordeni**, institutie publica in subordinea Consiliului Local, ordonator terțiar de credite, prezinta urmatoarele valori:

	<b>CLASA 3- STOCURI</b>	sold 01 ian 2018	Intrari	Iesiri	Sold 31.12.2018
302.01.00	Materiale auxiliare	0,00	3.037,67	3.037,67	0,00
302.02.00	Combustibil	0.00	14.735,00	14.735,00	0,00
302.08.00	Alte materiale consumabile	2.058,16	53.937,00	55.995,16	0,00
302.09.00	Medicamente si materiale sanitare	0,00	1.890,00	1.890,00	0,00
303.01.00	Materiale de natura obiectelor de inventar in magazie	24.040,16	68.183,27	92.223,43	0,00
303.02.00	Materiale de natura obiectelor de inventar in folosinta	142.318,56	299.606,02	210.294,32	231.630,26
	<b>TOTAL STOCURI(rd.019 bilant)</b>	<b>168.416,88</b>	<b>441.388,96</b>	<b>378.175,58</b>	<b>231.630,26</b>

Soldul contului 303.02.00 reprezinta echipament sportiv meciuri oficiale seniori, echipament sportiv prezentare echipa de seniori , echipament sportiv antrenament echipa de seniori; echipament sportiv juniori , masini de tuns gazon; cap cu fir; aspesor zinc pentru udat teren; plasa insecte pentru geamuri; geanta medicala; 2 frigorigice; flipchart; camere de luat vederi; laptop-uri; imprimanta; bunuri curatenie baza sportiva (grebla;lopata;roaba), ceas profesional antrenor principal, tonner copiator; echipament JOC juniori U15; jambiere juniori U15; set portari juniori U15; sort si tricou antrenamente seniori; panou informativ intrare baza sportiva; compresor umflat mingii, aflat in stoc la 31.12.2018.

Din totalul clasei de stocuri **Scoala Gimnaziala Ioan Badescu** , institutie publica in subordinea Consiliului Local, ordonator terțiar de credite, prezinta urmatoarele valori

Simbol cont	Titlul contului	sold 01.01.2018	debit	credit	sold la 30.09.2018
302.08.00.01.A	Alte materiale consumabile	484.74	16,468.05	16,663.93	288.86
303.01.00.02.A	Materiale de natura obiectelor de inventar în magazie	1,498.86	2,934.58	2,934.58	1,498.86
303.02.00.02.A	Materiale de natura ob. de inventar în folosință	199,402.35	8,408.58		207,810.93
303.02.00.02.E	Materiale de natura ob. de inventar în folosință	5,168.34			5,168.34
770.01.A	Finanțarea de la buget.A			226,402.00	226,402.00
770.02.A	Finanțarea de la buget.A			1,517,687.00	1,517,687.00
	<b>Total active curente</b>	<b>206,554.29</b>	<b>27,811.21</b>	<b>1,763,687.51</b>	<b>-1,529,322.01</b>

- În perioada 01.01-31.12. 2018 au fost înregistrate în evidențele contabile 20 de caiete JOBS Limba romana, intrate în gestiunea unității cu Bon de consum nr. 225/20.12.2017 în valoare totală de **92,80** lei și 45 de diplome conform Procesului verbal nr.7389/11.06.2018 în valoare totală de **149,40** lei sursa de finanțare fiind bugetul de stat.

De la bugetul local au fost cumpărate cărți conform FF 110095/06.06.2018, în valoare totală de 14988,66 lei (din care în valoare de **12054,08** lei au fost distribuite către diriginți și învățători pentru premiere în baza proceselor verbale de predare- primire).

Pe creditul contului 302.08.01.A este înregistrată darea în consum a 63 de diplome din anul școlar 2016-2017 (62 au fost completate pentru beneficiari, iar o diplomă a fost anulată conform Registrul de evidență), a 41 de diplome aferente anului școlar 2017-2018 ,a caietelor Jobs și a 5 pachete de rechizite școlare.

Soldul contului “Alte materiale consumabile” reprezintă stocul de rechizite școlare, și diplome necompletate.

Din totalul cărților cumpărate, au intrat în biblioteca școlară 21 de volume în valoare de 2934,58 lei.

S-au achiziționat următoarele obiecte de inventar:

- mobilier pentru clasa pregătitoare (20 pupitre, 20 scaune ), în valoare totală de 5474 lei conform FF 7307/03.09.2018, furnizor Titan traco,
- 4 videoproiectoare și 4 laptopuri pentru dotarea celor 4 săli în care funcționează clasele pregătitoare conform FF 2028747/26.09.2018, furnizor Corsaire Online, valoare totală 14591,96 lei,
- 8 dulapuri, FF 7396/01.10.2018, furnizor Titan traco, valoare totală 3903,20 lei,
- 8 cuiere, FF 7397/01.10.2018, furnizor Titan traco, valoare totală 1142,40 lei,

- 1 distrugător documente (630 lei) și 1 laminator A3 (720 lei), FF 94/17.10.2018, furnizor Delmar Entertainment,
- 16 coșuri PVC, FF 27/25.10.2018, furnizor Design Imagination, valoare totală 1248 lei.

- Din totalul clasei de stocuri **Scoala Gimnaziala nr.3**, institutie publica in subordinea Consiliului Local,ordonator terțiar de credite, prezinta urmatoarele valori:

inventar, aflate în magazie sau în folosință.

	<b>CLASA 3- STOCURI</b>	sold 01 ian 2018	Intrari	Iesiri	sold 31.12.2018
302.07.00	Hrana (gradinite 3 si 4)	24335.86	201332.21	220919.7	4748.37
303.01.00	Materiale de nat. ob. In magazie	20058.55	96596.37	57330.24	59324.68
303,02,00	Materiale de nat. ob. In folosinta	220450.71	57330.24		277780.95
	<b>TOTAL STOCURI</b>	<b>264845.12</b>	<b>355258.82</b>	<b>278249.94</b>	<b>341854</b>

Soldul contului 302.07 reprezinta alimentele aflate in stoc la data de 31.12.2018( alimente ce vor fi folosite in luna ianuarie 2019).

Soldul contului 303.01.00 reprezinta cearceafuri,masina de spalat vase,masina de tuns gazon,laptopuri,hdd-uri 2017 si trusa instalator,fiset metalic,rundea,masina de frezat slefuitor,ap sudura pt an 2018.

Soldul contului 303.02.00 reprezinta obiecte de inventar in folosinta precum mobilier clasa pregatitoare, vesela si aparatura bucatarie gradinite, table scolare, aspiratoare gradinite,laptopuri.

-Din totalul clasei de stocuri **Liceul Teoretic Radu Popescu**, institutie publica in subordinea Consiliului Local,ordonator terțiar de credite, prezinta urmatoarele valori:

Stocurile reprezintă valoarea materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință.

Stocurile reprezintă valoarea materialelor de curatenie, furnituri birou, materialelor de natura obiectelor de inventar în magazie si in folosință, materiale proiect ROSE

	<b>CLASA 3- STOCURI</b>	sold 01 ian 2018	Intrari	Iesiri	sold sold 31.12.2018
302.08.00	Alte material consumabile	9142,51	24566,04	14281,96	19426,58
303.01.00	Materiale de nat. ob. Inv. In magazine		275818,27	72861,92	202956,35
303.02.00	Materiale de nat. ob. Inv. In folosinta	249833,03	72861,92	0	322694,95
	<b>TOTAL STOCURI(rd.019 bilant)</b>	<b>258975,54</b>	<b>373246,23</b>	<b>87143,89</b>	<b>545077,88</b>

- Rulajul contului 303.01.00 și 303.02.00 reprezintă achiziția de obiecte inventar:
- Pătuț rabatabil 1500x650 + saltea 1200x600, 30 buc. în valoare de 28.261,19 lei;

- Catedră grădiniță 3 buc. în valoare de 1.106,70 lei;
- Birou cancelarie grădiniță 1 buc.x 666,47 lei -masă cancelarie grădiniță 1 buc.x1.463,70 lei-  
dulap baie grădiniță 1 buc.x737,80 lei;
- Laptop Lenovo Full HD, 8GB 5 buc.x2.199,40 lei=10.995,20 lei;
- Boxă portabilă activă Akai 2 buc.x280 lei, 1 buc.x484,73 lei , valoare totală=1.044,72 lei;
- Dulap depozitare pantofi hol intrare 1 buc.x 2.827,44 lei;
- Bancă hol intrare 1 buc.x 1.439,90 lei;
- Dulap vestiar 6 buc.x719,95 lei=4.319,70 lei;
- Măsuță grădiniță 16 buc.x249,90 lei=3.998,40 lei;
- Scaun grădiniță 100 buc.x164,22 lei=16.422,00 lei;
- Scaun birou ergonomic 1 buc.x306,99 lei;
- Multifuncțional laser CANON 1 buc.x1.749 ,99 lei;
- Imprimantă laser LEXMARK 1 buc.x571,68 lei;
- Bancă + scaun școlar cadru metalic 1 loc 150 buc.x 589,05 lei= 88.357,50 lei;
- Cameră video 1080p 16 buc.x 1.307,81 lei = 20.924,96 lei;
- Monitor TVCI full HD 1 buc.x 1.117,41 lei;
- Acumulator 12V/7A 1 buc.x153,51 lei;
- HDD 4 TB 1 buc.x 573,58 lei;
- Sursa alimentare 10Ah cu cutie 1 buc.x1.695,75 lei;
- DVR 16 canale cu I canal audio 1 buc.x 2.377,62 lei;
- Camere video 22 buc./valoare totală 5.938,10 lei;
- Switch & Porturi D-LINK 2 buc.x 99,96 lei=199,92 lei;
- Router 2WAN+2LAN +1 LAN/DMZ 1 buc.x 1.172,15 lei;
- Frigider cu două uși Arctic 1 buc.x 959,99 lei;
- Frigider minibar capacitate 45L 1 buc.x 469,99 lei;
- Mașină de spățat rufe cu uscător SAMSUNG 1 buc.x2.399,99 lei;
- Plafonieră LED Philips 60x60 117 buc.x 244,66 lei=28.625,69 lei;
- Rastel 5 biciclete 8 buc.x240 lei=1.919,99 lei;
- Detector fum+suport 20 buc-sirenă exterior+acumulator 2 buc.-cutie cu traf 2 buc.-  
acumulator-swan+suport= 9.038,35 lei;
- Videoproiector 3D 2 buc.x 2.199,99 lei=4.399,98 lei;
- UPC 2000 line interactive 1 buc.x 825,08 lei;
- Proiect ROSE:
- Microscop stereo 20x si 40x 3 buc.x930 lei= 2.790 lei;
- USB Flash Drive 20 buc.x 95,39 lei=1.907,80 lei;



- HDD extern 5 buc.x279,00 lei=1.395,00 lei;
- Cărți biblioteca școlară= 4.810,65 lei;
- Laptop Lenovo 1 buc.x 2.999,99 lei.
- Obiectele in folosinta reprezinta calculatoare, monitoare,imprimanta, aspiratoare, laptopuri,camera IP si mobilier scolar, proiect ROSE

#### **Clasa 4 –CREANTE CURENTE**

	Clasa 4 -CREANTE	sold 01.01.2018	Intrari	iesiri	sold 31.12.2018
409.01.02	Furnizori-debitori	586		586	0
461.01.01	Debitori sub 1 an- creante comerciale	1.231.881	15.41	0	1.247.292
461.01.02	Debitori sursa E	861	110.495	110.495	861
461.01.09	Debitori sub 1 an-alte creante	1.607	7.417	-106.664	115.688
464.00.00	Creante ale bugetului local (Lista de ramasite impozite)	43.374.000	55.137.902	55.601.412	42.910.490
497.00.00	Ajustari depreciere creante bugetare stari special (de scazut)	-17.263.907	964.420	2.360.295	-15.868.032
	<b>TOTAL CREANTE(rd.21+rd.2 3 +rd.25+rd.27bilant)</b>	<b>27.345.028</b>	<b>54.306.805</b>	<b>53.245.534</b>	<b>28.406.299</b>

Soldul contului **ct.461.01.01** in suma totala de 1.247.292 lei se detaliaza astfel:

- SC Glacial SRL in suma de 44.662lei
- Asociatia Club Sportiv Popesti-Leordeni=670.622 lei
- Club Sportiv Gloria Popesti-Leordeni in suma de 312.887 lei
- SC Electrocons Grup Proiect SRL in suma de 92.049,71 lei
- Sc Anelmar Construct SRL in suma de 111.659,25 lei
- SC Fraicom SRL in suma de 15.410,87 lei

Soldul contului **ct.461.01.09** in suma totala de 115.688 lei care se detaliaza astfel:

- Ion Mihai Adrian PF in suma de 1.586,32 lei
- Filip Iacob PF in suma de 20,79 lei
- sume de recuperat din concedii medicale de la Casa de Sanatate Ilfov in suma de 114.081 lei

Ion Mihai Adrian si Filip Iacob datorează instituției sume ce au fost constatate și cuprinse în raportul de control al camerei de conturi și care sunt neîncasate până la data raportării dar și

cheltuieli telefonice ale doi fosti angajati.

Soldul contului 461.01.02 reprezinta contribuția părinților la grădinița Transcom neachitată la data raportarii in valoare de 861 lei.

**Contul 462.01.01(Garantii ctr. Concesiune)**

BERCE IMPEX (concesiune)	845.21
Dispensar(concesiune)	262.11
Ecorecycling (concesiune)	17,835.60
Mobifon (concesiune)	300.00
Razil com (concesiune)	2,797.00
Revitarom (garantie)	1,000.00
Silflor Move (concesiune)	11,570.00
Vincene Augustin (concesiune)	95.69
Vital gaz ( actual Blue aqua) - concesiune apa	5,000.00
Ungureanu Vasile(concesiune)	585.00
Pana Dumitru (concesiune)	450.00
Sutru Pavel (concesiune)	585.00
Irimpex(concesiune)	2,529.34
Mega Metal (concesiune)	2,551.80
Agropol(sume virate fara debit ITL)	151,163.14
Metroul SA -garantie buna exec. Ctr.76 /	
2018-SF pasarela pietonala	6,250.00
<b>total 462.01.01</b>	<b>203,819.89</b>

**462.01.09-garantii gestionari**

Mitran Alexandra	1,297.23
Dobre Dorinel	4,195.38
Zaidi Alina	0.32
Paun Alina Magdalena	0.32
Manea Dita	4,499.60
<b>total</b>	<b>9,992.85</b>

**Contul 473.01.09 (decontari din operatiuni in curs de clarificare)**

SC Rosal - sume in mandat pentru executori judecatoresti (plata ian.2019)	1,654,005.35
Sold BCR ,incasari POS	42,593.59
<b>total</b>	<b>1,696,598.94</b>

Soldul debitor al ct.464.00.00 în valoare de 42.910.490 lei , reprezintă impozite și taxe locale restante, aflate în rămășiță neachitate pana la 31.12.2018.

Soldul contului 497.00.00 in valoare de 15.868.032 lei reprezinta ajustari pentru depreciere creante

bugetare inregistrate in contul 464 creante ale bugetului local, majoritatea stabilite in baza Liste persoanelor juridice aflate in stari speciale: insolventa, faliment/lichidare.

#### DATORII CURENTE

clasa 4- DATORII CURENTE		sold 01.01.2018	Intrari (rul.credit.)	iesiri (rul.debit.)	sold 31.12.2018
401.01.00	Furnizori sub 1 an	1.303.420	22.064.510	22.880.978	486.952
404.01.00	Furnizori de active fixe sub 1an	0	12.436.762	12.436.762	0
421.00.00	Personal-salarii datorate	771.765	18.126.295	17.893.261	1.004.799
425.00.00	Avansuri acordate personalului	0	9.964	9.964	0
426.00.00	Drepturi de personal neridicate	455	0	0	455
427.01.00	Retineri din salarii datorate tertilor	5.610	100.822	97.484	8.948
427.03.00	Retineri din alte drepturi dat. Tertilor	535	2.953	3.477	11
428.01.01	Alte datorii in legatura cu personalul	320	450.443	450.763	0
428.02.02	Alte creante in legatura cu personalul peste 1 an	375.179	0	0	375.179
429.00.00	Bursieri si doctoranzi	0	383.752	383.752	0
431.01.00	CAS angajator	166.693	74.135	240.828	0
431.02.00	CAS asigurati	111.724	4.245.200	3.957.581	399.343
431.03.00	Sanatate angajator	54.560	21.738	76.298	0
431.04.00	sanatate asigurati	57.583	1.698.716	1.595.096	161.203
431.05.00	Fd. De risc si accidente	1.627	696	2.247	76
431.06.00	Contributia asiguratorie pt.munca	0	366.674	332.528	34.146
437.01.00	Somaj angajator	5.002	1.833	6.835	0
437.02.00	Somaj asigurati	5.024	2.096	7.120	0
438.00.00	Alte datorii sociale	29.320	1.933.995	1.813.487	149.828
444.00.00	Impozit pe venitul din salarii	131.725	1.132.153	1.160.717	103.161
446.01.00	Alte impozite si taxe	0	418	418	0
448.01.00	Alte datorii fata de buget	1.231.881	398.555	383.144	1.247.292
462.01.01	Creditori sub 1an-datorii	201.323	30.078	27.581	203.820

	comerciale				
462.01.09	Creditori sub 1 an-alte datorii curente	15.625	4.106	9.739	9.992
471.00.00	Chelt. Inreg. In avans	0			0
473.01.09	Decontari din op. in curs de clarificare	9.087	2.065.716	378.203	1.696.600
489.02.01	Decontari privind ex.bugetara de stat	22.610	6.862.683	22.610	6.862.683
<b>TOTAL DATORII CURENTE</b>		<b>4.501.068</b>	<b>72.414.293</b>	<b>64.170.873</b>	<b>12.744.488</b>

Furnizorii sunt constituiți din obligații rezultate din facturi emise în lunile noiembrie și decembrie 2018, majoritatea acestora fiind achitate în termenul scadent, în cursul lunii decembrie 2018 și în luna ianuarie 2019.

#### CONTUL 401 Furnizori

Denumire furnizor	Ramas de plata
<b>CN Posta Romana-Of. Popesti-Leordeni</b>	<b>6,070.74</b>
<b>ECO PUBLIC SRL</b>	<b>2,684.64</b>
<b>Enel energie mentenia sa</b>	<b>163,168.15</b>
<b>ENGIE ROMANIA</b>	<b>10,531.37</b>
<b>Intreprindere individuala Stelea Victor Sorin</b>	<b>90.00</b>
<b>Inteli management Systems SRL</b>	<b>8,886.00</b>
<b>La fantana SRL</b>	<b>20.06</b>
<b>MCT Service ITP</b>	<b>1,300.10</b>
<b>Premier Energy SRL</b>	<b>111,281.72</b>
<b>RUSMIL SRL</b>	<b>561.04</b>
<b>SMR DIVERS SRL</b>	<b>89.25</b>
<b>STB</b>	<b>27,829.64</b>
<b>Trodat SRL</b>	<b>357.00</b>
<b>VODAFONE ROMANIA SA</b>	<b>59,656.30</b>
<b>Furnizori scoli</b>	<b>72.427</b>
<b>TOTAL FURNIZORI</b>	<b>464.953</b>

Conturile de personal, salariile și contribuțiile sociale, respectiv ct.421,426,427,431,437,438, și ct.444 reflectă obligațiile de plată aferente salariilor lunii decembrie 2018, cu termen de plată în luna ianuarie 2019 și sunt aferente capitolelor : 51-autorități executive, 54-evidența populației, 61-poliție locală,68 –asistență socială.

Ct.462.01.01 și 462.01.09 reflectă datoriile către persoane fizice și juridice care au depus garanții

aferente contractelor de concesiune/închiriere.

În contul 473.01.09 se reflectă sumele încasate prin POS și varsate în BCR la sfârșitul lunii până la data transferului în Trezorerie la începutul lunii viitoare.

### **Diferențele față de bilanțul scurt**

Există diferențe între raportarea *Bilanțului scurt la 31.12.2018* la rd.22, rd. 61,72,73 col.2 față de cele cuprinse în *DDS la 31 decembrie 2018* întrucât la data raportării primei situații, datele contabile ale unităților de învățământ nu erau complet înregistrate, iar în contabilitatea primăriei au mai fost efectuate înregistrări contabile după raportarea bilanțului scurt.

### **DATORIA PUBLICĂ**

		Sold la 01.01.2018	Intrari	Iesiri	Sold la 31.12.2018
162.01.00	Imprumuturi interne- pe termen lung in ex.curent	0	1.999.978	1.999.978	0
162.02.00	Imprumuturi interne- pe termen lung in ex.viitoare	7.166.676		1.999.978	5.166.698
168.02.00	Dobanzi aferente imprumuturilor		281.488	281.488	0
<b>TOTAL DATORII NECURENTE(rd. 54+rd.71bilant)</b>		<b>7.166.676</b>	<b>2.281.466</b>	<b>4.281.444</b>	<b>5.166.698</b>

Reprezintă un împrumut pe termen lung, contractat în anul 2006 la BCR, pentru finanțarea investiției Modernizare străzi, garantat cu creanțele bugetare locale, inițial avea termen final în anul 2019, fiind restructurat în cursul anului 2013, rambursarea a fost prelungită cu 2 ani până în anul 2021.

### **CLASA 5-DISPONIBILITĂȚI, ALTE VALORI**

		Sold la 01.01.2018	Incasari	Plati	Sold la 31.12.2018
512.05.02	Sume în curs de decontare la institutii de credit	0			0
519.01.90.	Alte imprumuturi pe termen scurt	0	5.043	5.043	0

521.01.00	Disponibil al bugetului local	0	55.601.412	55.601.412	0
770.00.00	Finantarea de la buget(se scade)	0	60.060.399	60.060.399	0
521.03.00	Rezultatul executiei bugetare din anii precedenti	87.902.596	117.952.161	113.148.658	92.706.099
529.02.01	Diponibil din sume colectate pentru unele bugete	0	383.144	383.144	0
529.02.02	Diponibil din sume colectate pentru BL la institutii de credit	108	2.292.342	2.291.961	489
529.09.02	Disponibil din sume colectate prin intermediul cardurilor la institutii credit	8979	2.619.753	2.586.627	42.105
531.01.01	Casierie	0	10.008.800	10.008.800	0
532.04.00	Bonuri valorice carburanti auto	0	234.973	234.973	0
532.08.00	Alte valori	0	217.597	217.597	0
542.01.00	Avansuri de trezorerie	0	234.973	234.973	0
550.01.02	Disponibil din fonduri cu destinatie speciala	15.625	4.106	9.739	9.992
552.00.00	Disponibil pentru Sume in mandat si sume in depozit	196.049	1.668.343	11.841	1.852.551
561.01.01	Disp.din venituri proprii si subventii	0	2.188.148	2.188.148	0
561.02.00	Rezultatul executiei bugetare din anul curent	1.093	2.188.148	2.188.148	1.093
562,01,01	Disponibil al activit.finantate integral din venituri proprii	0	249.001	249.001	0
562.03.00	Rezultatul ex.bugetare din anii precedenti	5.043	37.342	5043	37.342
	<b>TOTAL DISPONIBILITATI</b>	<b>88.129.493</b>	<b>135.824.887</b>	<b>129.304.709</b>	<b>94.649.671</b>

În trimestrul 4 al anului 2018 au fost încasate de către unitățile de învățământ sume de la bugetul de stat în contul 23 în valoare totală de 6.862.683 lei .

## OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat.

## SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Au fost demarate și încheiate 125 proceduri de achiziție publică din care:

- 19 Proceduri de Furnizare;
- 16 Proceduri de Lucrări;
- 90 Proceduri de Prestări Servicii;

Au fost încheiate 170 de achiziții directe (papetărie , birotică , etc)

În cadrul contractelor mai sus amintite se regăsesc contracte aferente unor proiecte majore pentru orașul Popești-Leordeni finalizate sau în curs de finalizare, cum ar fi:

- Amenajare și extindere cămin cultural pentru Centru multifuncțional
- Proiectare și Execuție - Construire etapizată grădinița 8 grupe - SP+P+1E, bransamente la utilități și amenajare teren
- Finalizare construcție corp clădire Liceul "Radu Popescu" în incinta Școlii Gen. Nr.1, Popești-Leordeni
- Reabilitare termică a 10 blocuri de locuințe din orașul Popești-Leordeni, Contract subsecvent nr. 1 la A.C. Nr. 36/25.04.2018
- Reabilitare termică a 16 blocuri de locuințe din orașul Popești-Leordeni, Contract subsecvent nr. 2 la A.C. Nr. 36/25.04.2018
- Execuție - Amenajare trasa stradală Șoseaua Olteniței

## OBIECTIVE PE ANUL 2019:

- Proiectare și Execuție - Sistem de supraveghere video pentru siguranța cetățenilor în orașul Popești-Leordeni
- Amenajare parc Grădinița nr. 2 Popești-Romani

- Proiectare și Execuție- Amenajare loc de joacă cu curte interioară Grădinița cu orar prelungit nr. 3, str. Constantin Văcărescu
- Branșament Electric Liceul "Radu Popescu"
- Proiectare și Execuție - Construire corp nou Școala Gimnazială "Ioan Bădescu"
- Proiectare și Execuție - Construire scări acces pod Liceul "Radu Popescu"
- Proiectare și Execuție - Amenajare curte interioară Liceul "Radu Popescu"
- Proiectare și Execuție - Amenajare loc de joacă Liceul "Radu Popescu"
- Proiectare și Execuție - Construire sală de sport multifuncțională Șc. Gen. Nr. 3
- Proiectare și Execuție - Teren sintetic Baza Sportiva Leordeni
- Proiectare și Execuție - Extindere rețea iluminat public str. Popești Vest (între Dr. Fermei și str. Biruinței)
- Proiectare și Execuție - Extindere rețea iluminat public str. Solstițiului (între Dr. Fermei și str. Biruinței)
- Proiectare și Execuție - Extindere rețea iluminat public str. Sfântu Vasile
- Proiectare și Execuție - Reabilitare bloc 1 str. Unirii
- Proiectare și Execuție - Reabilitare bloc 2 str. Unirii
- Echipare bazin de liniștire cu stație de pompare ape uzate și pluvial din intersecția str. Maica Tereza cu str. Sf. Agnes și conducta de refulare
- Execuție bazin de retenție ape pluviale Strada Biruinței
- Proiectare și Execuție - Extindere canalizare Strada Biruinței - Strada Solstițiului - Strada Școlii
- Execuție canal colector Dr. Fermei, Viscofil , Canal GIP
- Proiectare și Execuție - Construire pasarelă pietonală Popești-Vest
- Proiectare și Execuție - Modernizare str. Leordeni inclusiv Trama stradală , Popești-Leordeni.

**SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICE ȘI INVESTIȚII LOCALE (în perioada 01.01.2018- 28.03.2018)**

În ianuarie 2018 a fost întocmită propunerea de plan anual al achizițiilor publice pe anul 2018.

În data de 22.02.2018 a fost întocmită și aprobată, prin HCL nr. 9, lista de investiții fundamentată, anexă la bugetul general consolidat inițial al orașului Popești-Leordeni pe anul 2018 după care a fost întocmit și aprobat planul anual al achizițiilor în formă finală.



După finalizarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractului de furnizare de produse, începută în anul 2017, la data de 12.03.2018, a fost semnat acordul cadru nr. 26, pe o durată de 36 de luni, pentru „Achiziție carburanți auto pe bază de bonuri de valoare pentru carburant auto (BVCA)”.

La data de 28.03.2018 a fost semnat primul contract subsecvent nr. 33/28.03.2018 având ca obiect furnizarea de „Carburanți auto pe baza de bonuri de valoare pentru carburant auto (BVCA)”, pentru un nr. de 1550 de bucăți, respectiv 62 carnete a câte 25 de file.

Din luna ianuarie 2018 până la 28.03.2018 au fost atribuite următoarele 32 achiziții directe, cu întocmirea documentațiilor aferente, astfel:

- Contracte furnizare

- 1.1) Contr. nr. 4/16.01.2018, înregistrat sub nr. 836/16.01.2018, având ca obiect „Două abonamente Lege 5 Desktop rețea 3-5 utilizatori și rețea 6-10 utilizatori, a pachetului de actualizări aferente, a 2 conturi de acces la serviciul legislativ Indaco Lege5 online”.
- 1.2) Contr. nr. 9/05.02.2018, înregistrat sub nr. 1804/05.02.2018, având ca obiect „Două abonamente Lege 5 Desktop rețea 3-5 utilizatori și rețea 6-10 utilizatori, a pachetului de actualizări aferente, a 2 conturi de acces la serviciul legislativ Indaco Lege5 online”.
- 1.3) Contr. nr. 21/09.03.2018, înregistrat sub nr. 3688/13.03.2018, având ca obiect „Două abonamente Lege 5 Desktop rețea 3-5 utilizatori și rețea 6-10 utilizatori, a pachetului de actualizări aferente, a 2 conturi de acces la serviciul legislativ Indaco Lege5 online”.

- Contracte prestări servicii

1. Contr. nr. 1/08.01.2018, înregistrat sub nr. 381/08.01.2018, având ca obiect „Măsurători topografice necesare punerii în posesie”.
2. Contr. nr. 7/30.01.2018, înregistrat sub nr. 1670/01.02.2018, având ca obiect „Măsurători topografice necesare punerii în posesie”.
3. Contr. nr. 18/06.03.2018, înregistrat sub nr. 3305/06.03.2018, având ca obiect „Măsurători topografice necesare punerii în posesie”.
4. Contr. nr. 2/11.01.2018, având ca obiect „Închiriere 6 toalete ecologice și igienizare (întreținere și vidanjare) pentru 6 toalete ecologice din orașul Popești-Leordeni”.
5. Contr. nr. 15/12.02.2018, înregistrat sub nr. 2155/12.02.2018, având ca obiect „Închiriere 6 toalete ecologice și igienizare (întreținere și vidanjare) pentru 6 toalete ecologice din orașul Popești-Leordeni”.
6. Contr. nr. 30/20.03.2018, având ca obiect „Închiriere 6 toalete ecologice și igienizare

(întreținere și vidanțare) pentru 6 toalete ecologice din orașul Popești-Leordeni”.

7. Contr. nr. 3/16.01.2018, înregistrat sub nr. 835/16.01.2018, având ca obiect „Servicii de găzduire, consultanță și mentenanță web, găzduire poșta electronică, administrare și mentenanța și servicii de management a mijloacelor de calcul”.
8. Contr. nr. 8/05.02.2018, înregistrat sub nr. 1805/03.02.2018, având ca obiect „Servicii de găzduire, consultanță și mentenanță web, găzduire poșta electronică, administrare și mentenanța și servicii de management a mijloacelor de calcul”.
9. Contr. nr. 20/09.03.2018, înregistrat sub nr. 3685/13.03.2018, având ca obiect „Servicii de găzduire, consultanță și mentenanță web, găzduire poșta electronică, administrare și mentenanța și servicii de management a mijloacelor de calcul”.
10. Contr. nr. 5/18.01.2018, înregistrat sub nr. 993/13.03.2018, având ca obiect „Servicii suport tehnic back-up pentru aplicația APLxPERT”.
11. Contr. nr. 24/09.03.2018, înregistrat sub nr. 3687/18.01.2018, având ca obiect „Servicii suport tehnic back-up pentru aplicația APLxPERT”.
12. Contr. nr. 6/29.01.2018, înregistrat sub nr. 1393/29.01.2018, având ca obiect „Servicii de pază și protecție cf. Legii nr. 333/2003”.
13. Contr. nr. 16/28.02.2018, înregistrat sub nr. 2957/28.02.2018, având ca obiect „Servicii de pază și protecție cf. Legii nr. 333/2003”.
14. Contr. nr. 10/06.02.2018, având ca obiect „Servicii de asistență tehnică pentru aplicația software - Impozite și taxe locale”.
15. Contr. nr. 23/09.03.2018, înregistrat sub nr. 3684/13.03.2018, având ca obiect „Servicii de asistență tehnică pentru aplicația software - Impozite și taxe locale”.
16. Contr. nr. 11/07.02.2018, înregistrat sub nr. 2157/12.02.2018, având ca obiect „Servicii de spălătorie auto”.
17. Contr. nr. 27/13.03.2018, înregistrat sub nr. 3683/13.03.2018, având ca obiect „Servicii de spălătorie auto”.
18. Contr. nr. 12/08.02.2018, înregistrat sub nr. 2154/12.02.2018, având ca obiect „Servicii specializate pentru capturare animale” pentru un număr de 22 de câini.
19. Contr. nr. 13/08.02.2018, înregistrat sub nr. 2156/12.02.2018, având ca obiect „Servicii de consultare a bazei de date din arhiva aplicației Avan Tax”.
20. Contr. nr. 22/09.03.2018, înregistrat sub nr. 3686/13.03.2018, având ca obiect „Servicii de consultare a bazei de date din arhiva aplicației Avan Tax”.
21. Contr. nr. 14/08.02.2018, înregistrat sub nr. 2158/12.02.2018, având ca obiect „Servicii de asistență tehnică pentru aplicația software Registrul Agricol”.
22. Contr. nr. 28/15.03.2018, înregistrat sub nr. 4106/20.03.2018, având ca obiect „Servicii de

asistență tehnică pentru aplicația software Registrul Agricol”.

23. Contr. nr. 17/28.02.2018, înregistrat sub nr. 3159/05.03.2018, având ca obiect „Închiriere spațiu de lucru pentru D.I.T.L., în imobilul situat în orașul Popești-Leordeni, str. Amurgului, nr. 66M, lot 1, bl 1, jud. Ilfov, spațiu comercial în suprafață de 93.24 mp”.
24. Contr. nr. 19/08.03.2018, având ca obiect „Servicii de tipărire și livrare acte administrative D.I.T.L., respectiv decizii de impunere și înștiințări de plată”.
25. Contr. nr. 25/07.03.2018, înregistrat sub nr. 4095/20.03.2018, având ca obiect Dirigenție de șantier pentru obiectivul „ Extindere sistem rutier Intr. Viilor și Popești-Vest (între Dr. Fermei și str. Biruinței)”.
26. Contr. nr. 29/19.03.2018, înregistrat sub nr. 4105/20.03.2018, având ca obiect servicii de întocmire SF pentru obiectivul „ Creșa nr. 1 în orașul Popești-Leordeni, jud. Ilfov”
27. Contr. nr. 31/22.03.2018, înregistrat sub nr. 4306/22.03.2018, având ca obiect „Servicii de reparații și punere în funcțiune a centralei termice situată la sediul din șos. Olteniței, nr. 31A, în orașul Popești-Leordeni”
28. Contr. nr. 34/28.03.2018, înregistrat sub nr. 4699/29.03.2018, având ca obiect servicii pentru elaborare/actualizare „Planul local de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă” pentru perioada 2018-2021, orașul Popești-Leordeni.

- Contracte lucrări

- 1) Contr. nr. 32/23.03.2018, înregistrat sub nr. 4386/26.03.2018, având ca obiect „Lucrări de reparații drumuri aferente rețelei stradale din orașul Popești-Leordeni”.

Menționez că activitatea din cadrul SAPIL era menținută de patru inspectori și un șef de serviciu.

### **SERVICIULUI INVESTIȚII, TEHNIC ȘI URMĂRIRE CONTRACTE ( în perioada 29.03.2018-31.12.2018)**

La data de 13.03.2018 prin HCL nr. 18, a fost modificată și aprobată organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului și serviciilor din subordinea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni, prin care Serviciul Achiziții Publice și investiții locale a fost reorganizat, respectiv s-a desființat și s-a înființat Serviciul Achiziții Publice și Serviciul investiții, tehnic și urmărire contracte, serviciul investiții, tehnic și urmărire contracte la care sunt numită în funcția publică de conducere, de șef serviciu, având în subordine, doar un muncitor calificat.

Având în vedere că cinci posturi de inspectori sunt vacante iar serviciul nou înființat, se confruntă cu o lipsă acută de personal, fiind în imposibilitatea desfășurării activității în condiții de eficiență,

am solicitat demararea procedurilor privind ocuparea acestor posturi, prin concurs.

Înainte de susținerea concursurilor, ne-a fost redistribuit, fără testare, un funcționar din corpul de rezervă al funcționarilor publici, numit prin act administrativ, începând cu data de 24.09.2018.

La cele două concursuri de recrutare, organizate de către Primăria orașului Popești-Leordeni, au fost declarați admiși și numiți prin act administrativ, patru funcționari publici, începând cu următoarele date:

- un funcționar public începând cu data de 01.11.2018;
- un funcționar public începând cu data de 19.11.2018;
- un funcționar public începând cu data de 10.12.2018;
- un funcționar public începând cu data de 14.12.2018;

Toate situațiile de lucrări anexate la facturi, pentru toate lucrările în curs de execuție, au fost verificate de către șeful serviciului, verificare care constă în conformarea cu oferta financiară, depusă de executant, precum și verificări pe teren împreună cu diriginții de șantier.

Lucrările urmărite în execuție sunt:

- Ctr. Subsecvent 1, nr. 51/ 08.06.2018, având ca obiect „Reabilitare termică a 10 blocuri de locuințe din orașul Popești-Leordeni”;
- Ctr. Subsecvent 2, nr. 80/ 20.09.2018, având ca obiect „Reabilitare termică a 16 blocuri de locuințe din orașul Popești-Leordeni”;
- Ctr. 17061/06.05.2016, având ca obiect „Proiectare și execuție aferentă proiectului amenajare/modernizare/realizare tramă stradală, șoseaua Olteniței, oraș Popești-Leordeni”;
- Ctr. 32/23.03.2018, având ca obiect „Lucrări de reparații drumuri aferente rețelei stradale din orașul Popești-Leordeni”;
- Ctr. 37534/29.11.2017, având ca obiect „Extindere sistem rutier Intr. Viilor și Popești-Vest (între Dr. Fermei și Popești-Vest);
- Ctr. 89/18.08.2018, având ca obiect „Lucrări de demolare bloc M3, Popești-Leordeni, jud. Ilfov”;
- Ctr. 81/26.09.2018, având ca obiect „Lucrări de demolare și execuție gard nou din elemente prefabricate pentru Școala Gimnazială, nr. 3, din orașul Popești-Leordeni”;
- Ctr. 70/31.08.2018, având ca obiect „Finalizare construcție corp clădire Liceul Radu Popescu în incinta Școlii Generale nr. 1”
- Ctr. 60/27.07.2018, având ca obiect „Lucrări de reparații curente, interioare și exterioare pentru Grădinița nr. 1, din incinta Liceului Radu Popescu”;
- Ctr. 62/27.07.2018, având ca obiect „Lucrări de reparații curente Școala Gimnazială nr. 3 și Grădinița nr. 3”;
- Ctr. 54/08.06.2018, având ca obiect „Lucrări de reparații și întreținere a sistemului de iluminat

public din orașul Popești-Leordeni”;

În luna iunie 2018 a fost organizată recepția finală a obiectivului de investiții „Reabilitare termică a 18 blocuri din orașul Popești-Leordeni” cu întocmirea tuturor documentelor aferente: dispoziție comisie recepție finală, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesele verbale de recepție finală nr. 8039/06.06.2018, 8043/06.06.2018, 8042/06.06.2018, 8040/06.06.2018, 8037/06.06.2018, 8036/06.06.2018, 8038/06.06.2018, 8035/06.06.2018;

În luna iulie 2018 a fost organizată recepția obiectivului de investiții „Lucrări de reparații și întreținere a sistemului de iluminat public din orașul Popești-Leordeni” cu întocmirea tuturor documentelor aferente: dispoziție comisie recepție la terminarea lucrărilor, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 10978/25.07.2018;

În luna noiembrie 2018 au început lucrările comisiei de recepție, pentru obiectivele de investiții:

- „Execuție coloană electrică Școala Gimnazială Ioan Bădescu”, finalizate cu procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 21235/07.11.2018;
- „Lucrări de reparații la instalația de încălzire (interioară și exterioară) a Școlii Gimnaziale nr. 2, Ioan Bădescu” cu toate documentele aferente: dispoziție comisie recepție la terminarea lucrărilor, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 23465/28.11.2018;

În luna decembrie 2018 au început lucrările comisiei de recepție, pentru obiectivele de investiții:

- „Furnizare și montare a 44 plăci comemorative destinate eroilor martiri ai Revoluției 16-22 decembrie”, cu toate documentele aferente, dispoziție comisie recepție, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție de furnizare și montaj, nr. 26072/06.12.2018;
- „Studiu de fezabilitate pentru construire Pasarelă Popești-Vest”, cu toate documentele aferente, dispoziție comisie recepție, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție predare - primire documentație, nr. 28358/18.12.2018;
- „Studiu de fezabilitate privind extindere iluminat public”, cu toate documentele aferente, dispoziție comisie recepție, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție predare - primire documentație, nr. 28912/20.12.2018;
- „Studiu de fezabilitate privind Construire sala de sport multifuncțională, Școala Gimnazială nr. 3”, cu toate documentele aferente, dispoziție comisie recepție, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție predare - primire documentație, nr. 28759/20.12.2018;
- „Lucrări de reparații curente finisaj/electrice pentru Școala nr. 3 și Grădinița nr. 3” cu toate

documentele aferente: dispoziție comisie recepție la terminarea lucrărilor, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 28710/20.12.2018;

- „, Lucrări de reparații curente interioare și exterioare Grădinița nr. 1 din incinta Liceului Radu Popescu” cu toate documentele aferente: dispoziție comisie recepție la terminarea lucrărilor, invitații, convocatoare, etc, lucrări finalizate cu procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 29337/31.12.2018;

A fost întocmită lista de investiții rectificată nr. 4, pe anul 2018, anexă la bugetul de venituri și cheltuieli al orașului Popești-Leordeni cu toate documentele aferente acestuia: note de fundamentare, solicitări referate de necesitate către compartimentele și serviciile aparatului de specialitate al primarului, referate, etc, fiind aprobată la data de 19.11.2018, prin HCL nr. 116.

Au fost întocmite diverse răspunsuri la reclamații și sesizări de la cetățeni precum și răspunsuri către alte instituții.

Menționez că la data prezentei, serviciul investiții, tehnic și urmărire contracte a fost reorganizat conform organigramei, aprobată prin HCL 3/18.01.2019, devenind serviciul tehnic și urmărire contracte .

#### **DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**

În cursul anului 2018, în cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale, au fost realizate următoarele operațiuni:

Au fost debitate în evidențele fiscale un număr de 4250 *roluri persoane fizice*, funcționarii publici din cadrul direcției gestionând, în prezent, un număr de 40.746 roluri persoane fizice active (21.933 roluri persoane cu domiciliul în Popești – Leordeni și 18.813 persoane cu domiciliul în altă localitate).

Au fost debitate în evidențele fiscale un număr de 350 *roluri persoane juridice*, funcționarii publici din cadrul direcției gestionând, în prezent, un număr de 2.031 roluri persoane juridice active (1424 roluri persoane cu sediul în Popești – Leordeni și 607 persoane cu sediul în altă localitate).

Cuantumul impozitelor și taxelor încasate în cursul anului 2018 este de 24.500.720,46 lei. Defalcarea pe tipuri de impozite / taxe a sumelor încasate este evidențiată în anexa la prezenta. Sumele au fost încasate prin următoarele modalități de plată:

Chitanță (casierie DITL)	7.804.315,96
Chitanță POS (casierie DITL)	2.159.812,36
Online www.ghiseul.ro	118.804,42
Ordin de plata	13.988.081,37
Aplicatie informatica www.ditlppl.ro	323.712,60
Alte modalitati (ex: mandat postal)	105.993,75
Total	24.500.720,46

În vederea recuperării sumelor datorate de contribuabilii orașului Popești - Leordeni, s-au demarat și se demarează continuu, măsuri de executare silită care, în anul 2018 au îmbrăcat următoarele forme:

Pentru persoane fizice și juridice au fost emise:

Nr. somatii 5.159 astfel:

PF: 4.611 somatii în cuantum de 3.258.263,66 lei

PJ: 548 somații în cuantum de 2.749.548,31 lei

Pentru somațiile emise în anii anteriori au fost instituite un număr de 606 popriri asupra conturilor debitorilor în cuantum de 1.645.189,13 lei.

Suma încasată ca urmare a măsurilor de executare silită: 1.963.491,11 lei

Au fost separate în cote coproprietari un număr de 3.352 roluri, creându-se astfel, în acord cu prevederea legală roluri nominal unice pentru fiecare coproprietar.

Au fost închise un număr de 667 roluri ce nu mai conțineau matricole active.

Au fost efectuate demersuri pentru comunicarea online a documentelor privind impozitele și taxele, cât și pentru plata online a impozitelor și taxelor locale, în anul 2018 fiind alocate credențiale unui număr de 3900 persoane, față de anii precedenți în care au fost alocate credențiale pentru un număr de 1325 persoane.

Ne propunem pentru anul 2019:

Să demarăm procedura de vânzare la licitație pentru imobile asupra cărora a fost instituit sechestru.

Debitorii persoane fizice care înregistrează la rolul fiscal doar amenzi, în cuantum mai mare de 20.000 lei vor fi declarați insolabili și se vor deschide acțiuni pe rolul instanței competente în vederea transformării cuantumului amenzilor în ore de muncă în folosul comunității.

În cursul anului 2019 vor fi instituite popriri și sechestre pentru sumele înscrise în somațiile emise în cursul anului 2018, vor fi continuate măsurile de transformare în ore de muncă în folosul comunității a cuantumului amenzilor ce nu pot fi recuperate și vor fi valorificate, în condițiile legii, imobilele asupra cărora au fost instituite sechestre.

## **SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, AUTORIZARE ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**

- Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni s-a întrunit în 17 ședințe cu caracter ordinar sau extraordinar. În cadrul acestor ședințe s-au adoptat 143 hotărâri;

- Primarul a emis un număr de 577 Dispoziții;
- S-a eliberat un nr. de 286 acorduri funcționare pentru agenții economici care-și desfășoară activitatea pe raza orașului Popești Leordeni, în baza Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare, aprobat prin HCL nr.58/2012;
- S-au depus 95 dosare pe Legea 17/2014 - pentru 87 dosare s-a eliberat adeverința de către primărie - teren liber la vânzare, iar pentru 8 dosare s-a eliberat aviz de către Direcția Agricolă Ilfov.

## **DIRECTIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT**

Directia de Administrare a Domeniului Public include: Serviciul Intretinere Drumuri Publice si Spatii Verzi, Compartimentul Transporturi si Patrimoniu , monitorizare Servicii Publice. Organigrama actuala a D.A.D.P.P. este structurata astfel: 1 (un) Director, 4 (patru) posturi Inspectori patrimoniu si monitorizare serviciilor publice (din care doua posturi vacante), compartimentul transporturi 1 (un) referent si 5 (cinci) soferi si 1 (un) muncitor si serviciul intretinere drumuri si spatii verzi - 1 (un) Sef Serviciu, 2 (doi) Referenti, din care un post vacant si 6 (sase) muncitori.

Principalele activitati desfasurate in anul 2018 in cadrul DADPP, privind starea economica, sociala si de mediu a orasului Popesti-Leordeni sunt urmatoarele:

**1. Eliberare avize de conformitate**, necesare emiterii autorizatiei de construire, solicitate prin Certificatul de Urbanism, Anunt Public de Mediu, eliberare acorduri de interventie in vederea avizarii lucrarilor pe domeniul public a lucrarilor autorizate si interventiilor de reparatii a retelelor publice, eliberare avize privind ocuparea temporara a domeniului public in scopul utilizarii locurilor publice pentru activitati de comercializare a produselor alimentare si nealimentare.

1.1. Eliberare Avize S.A.D.P.P. si acorduri de interventie - 221 buc;

1.2. Anunt Mediu 34 buc;

1.3. Acorduri ocupare domeniul public – 7 acorduri 2018.

**2. In cadrul Serviciului I.D.P.S.V. au fost elaborat bazele de date si documentele statistice** privind caracterizarea si masurarea performantelor administrative - baza de date metodologii, instrumente de modernizare, standardizarea tehnicilor de raportare statistice privind strazile orasanesti, alimentarea cu apa, canalizarea, salubritatea si distributia energiei termice, indicatorii statistici la nivel de localitate, portal EDEMOS, situatia deseurilor colectate, situatia serviciului public de salubritate, resursele energetice si utilizarea acestora, situatia colectarii si epurarii apelor uzate din aglomerarile urbane, completarea datelor privind locuitorii cu locuinte conectate la sistemele de canalizare, transmiterea datelor referitoare la ambalaje si deseuri in sistemul integrat SIM si transmiterea anuala a Declaratiilor privind obligatiile pentru fondul de mediu.

**3. Au fost monitorizate consumurile utilitatilor publice** la institutiile publice si unitatile scolare (sediul Primariei Piata Sf. Maria nr. 1, Sos. Oltenitei nr. 31A, Sos. Oltenitei nr. 64, Scoala



Gimnaziala Ioan Badescu, Gradinita nr. 2, Liceul Teoretic Radu Popescu, Gradinita nr. 1, Gradinita nr. 1 strada Unirii 19, Scoala nr. 3, Gradinita nr. 3 si Gradinita nr 4 cu program prelungit, Sos Oltenitei nr 27, avand drept scop eliminarea pierderilor de apa si utilizarea resurselor cu maxima eficienta; s-au intocmit Procese verbale de receptie in urma verificarilor pentru decontarea cheltuielilor cu utilitatile publice apa, canal, electricitate, ape pluviale, gaze naturale.

**4. Pentru functionarea Serviciului IDPSV si Transporturi** au fost intocmite documentatiile tehnice de specialitate cu privire la necesarul cheltuielilor de functionare pentru D.A.D.P.P., includerea acestora in bugetul local prin intocmirea Referatelor justificative, Raport constatare, reparatii, revizii, descarcare cartele tahograf, obtinere autorizatii si licente specifice, transport marfa, transport persoane, obtinere scutiri taxe rogviniete pentru transport scolar, astfel incat sa se asigure functionarea parcului auto compus din doua autoutilitare IF 18 PPL, IF03 PPL, doua buldoexcavatoare IF 00222 si IF 00070 si cele doua tractoare cu remorci dar si pentru Transport persoane, cu cele trei autoturisme IF 08PPL, IF 21 PPL si IF 20 PPL si cele trei microbuze 16 +1 locuri, IF 02 PPL, IF 04 PPL, IF 05 PPL, apartinand orasului Popesti-Leordeni, pentru transport elevi - sunt transportati zilnic 148 elevi, avand domiciliul in Cartierul Popesti Vest unde nu exista mijloace de transport in comun sau acolo unde transportul este deficitar, la linia de Centura , Danubiana, Agropol, Fort. Prin grija DADPP s-a asigurat permanenta serviciului public transport scolar prin curse regulate prin optimizarea curselor, realizarea reparatiilor la parcul auto, asigurarea necesarului de carburant in conditiile in care doua microbuze au o vechime de peste 10 ani.

**5. S-au intocmit documentatiile tehnice** si s-a achizitionat contractul de lucrari 2018 pentru mentenanta iluminat public, fiind inlocuite cu led corpurile existente de iluminat public-142 buc.-cablare ecologica si contractul de reparatie strazi, realizare plombe punctuale pentru intretinerea drumurilor publice, achizitionarea pachetului de reparatie si repunerea in functiune a instalatiei de incalzire la Evidenta Persoanelor- Str. Sos. Oltenitei , nr. 31A.

**6. Cu personalul IDPSV s-au efectuat activitati** privind intretinerea parcurilor publice Parcul Miraslau, parcul Popesti-Romani, Parcul Leordeni, Parcul Garian 1 si 2, Parcul Papa Ioan Paul al doilea, toaletarea arborilor- 130 buc, activitati privind cositul ierbii, plantarea arborilor, lucrari administrative pentru siguranta elevilor precum confectionarea unei mantale de protectie -confectie metalica de siguranta montata la baza containerelor modulate, clase elevi amplasate la Scoala Ioan Badescu, strada Scolii, nr. 6, urmarind cu prioritate protejarea si siguranta elevilor, s-au realizat punctual activitati privind intretinerea drumurilor, gestionare animale fara stapan, gestionarea cadavrelor animaliere de pe domeniul public cat si alte activitati privind activitatile curente ,servicii de vulcanizare, spalatorie auto, etc.

**7. S-au efectuat demersurile pentru realizarea alimentarii cu energie electrica** si asigurarea puterii instalate necesare de 100 KW in vederea alimentarii cu energie a unitatii scolare Ioan

Badescu , spor de putere rezultat in urma suplimentarii claselor de elevi prin constructii modulare;

In cadrul gradinitei nr. 3 s-au initiat demersurile pentru realizarea sporului de putere de la 6 la 30 KW, bransament electric trifazat, necesar in urma cresterii capacitatii acestei unitati de invatamant.

**8. S-a elaborat Planul de deszapezire**, s-au monitorizat zilnic si s-au verificat, confirmat, cantitatile de lucrari propuse si realizate de operatorul **de salubritate** SC ROSAL GRUP SA, ,capturare caini fara stapan, participarea la inventarul patrimoniului orasului Popesti-Leordeni, verificarea lucrarilor de reparatii drumuri in baza contractului incheiat.

**9. În ceea ce privește salubritatea domeniului public** , cai publice, apartinand orașului Popesti-Leordeni a fost coordonata, monitorizata activitatea zilnica de salubritate pentru domeniul public , dar si in cazul persoanelor fizice pentru respectarea graficelor de lucru, eliberarea zilnica a bonurilor de transport în raport cu numarul de curse efectuate in corelare cu cantitatile de deseuri generate si eliminate final.

**10. S-au colectat deseurile menajere** inclusiv cele de natura vegetala aferente spatiilor verzi, aliniamentul strazilor, curatarea rigolelor, efectuarea intretinerii domeniului public, eliminarea depozitelor necontrolate cat si instiintarea, atentionarea cetatenilor si agentilor economici sa se conformeze legislatiei si obligatiilor de mediu ce le revin cu privire la gospodăria localității.

**11. S-au realizat lucrarile de intretinere** a parcurilor, toaletare vegetatie, tuns gazonul la cele 6 parcuri din localitate, si in colaborare cu Ocolul Silvic si ONG-urile am participat la amenajarea terenul neproductiv, impadurirea unei suprafete de teren-strada Zorilor, plantarea a peste 10.000 copaci.

**12. S-a asigurat curatenia de primavara, luna curateniei**, activitate care cuprinde varuirea pomilor, borduri, realizarea actiunilor comune cu Garda de Mediu pentru salubritatea zonelor identificate cu deseuri necontrolate (Splaiul Unirii, zona cimitirelor, intrarile si iesirile din localitate, iesirea strazilor in camp, etc.), avand drept scop salubritatea si stoparea aparitiei unor noi depozite necontrolate.

**13. S-au realizat actiuni de dezinfectie si deratizare** cu sprijinul Consiliului Judetean pentru zona aliniamentelor strazilor, institutiile publice, parcuri, pentru combaterea daunatorilor, impotriva tantarilor si omidei paroase cat si activitati individuale prin utilizarea solutiilor ecologice pentru combaterea puricilor si capuselor in zona parcurilor, zonele aglomerate, pietre, constructii neterminate, blocul M3 si T3-4.

**14. In ceea ce priveste activitatea de prevenire si stingerea incendiilor** s-au afisat si distribuit pliante de informare a cetatenilor privind protectia si stingerea incendiilor, arderea miristilor, s-au incarcat extinctoarele existente la D.A.D.P.P.

**15. S-au initiat si derulat procedurile pentru verificare instalatii utilizare gaze**, revizii, verificări tehnice, la instalatiile de gaze, centralele termice din cadrul unitatilor scolare si institutiile

publice, **efectuarea regularizarii consumului de gaze naturale si energie electrica** prin citire directa a contoarelor si colaborarea cu operatorii acestor servicii publice pentru inlocuirea contoarelor defecte, reintregirea retelei prin colaborare cu institutiile ENGIE pentru remedierea defectiunilor la punctele de iluminat public, rezolvarea reclamatilor primite.

**16. S-au inregistrat 12 autopropulsate** la nivelul orasului Popesti-Leordeni .

**17. S-au achizitionat**, distribuit pe parcursul anului 2018 patru calculatoare (monitor și unitate), doua imprimante multifunctionale, doua drujbe, 3 motocoase, doua drujbe articulate.

**18. Transporturi- s-a intocmit documentatia de specialitate**, necesarul de carburanti si lubrifianti la autovehiculele apartinand parcului auto al Primariei, s-au efectuat reviziile obligatorii la autovehicule apartinand parcului auto, s-au incheiat asigurarile necesare, s-au efectuat reparatiile autovehiculelelor in baza constatarilor si justificarii necesitatilor reparatiilor, cu incadrarea in bugetul aprobat;

**19. Au fost preluate sesizarile si reclamatile**, s-au analizat in teren, s-au solutionat cele care tin de natura serviciului nostru, s-au dupa caz s-au redirectionat institutiilor abilitate si s-a formulat raspuns petentului; s-au transmis in baza Legii 544/2001 informatiile publice solicitate prin inmanarea documentelor solicitate sau consultarea documentelor publice la sediul institutiei.

**20. S-au eliberat 21 autorizatii de transport** pentru riverani sau alti transportatori, pentru zonele restrictionate la 7,5 tone, str. Leordeni și adiacentele cu restrictie la 7,5 tone.

**21. S-au asigurat conditiile necesare de salubritate a localitatii pentru intampinarea evenimentelor** marcante 1 Decembrie, 21 Decembrie, 8 Septembrie – Ziua orasului Popesti-Leordeni si Sfintele Sarbatori Pascale, Ziua Eroilor 21 mai, aducere omagii Eroilor cazuti pentru Libertatea Neamului – depunere coroane si flori, vopsitul rigolelor, activitati salubritate.

**22. Activitati sociale, de inhumarea a doua persoane** nevoiase fara apartinatori, decedate pe raza localitatii, înhumati în cimitirul Leordeni si Bateriei.

**23. S-au intocmit referate de necesitate si deconturi de cheltuieli** pentru desfasurarea activitatilor, deconturi pentru carburant, cheltuieli materiale si functionare, intretinere, reparatii, revizii;lunar se intocmeste pontajul angajatilor si in regim permanent se verifica activitatea personalului aflat in subordine, fiind indrumati, organizati si coordonati in scopul indeplinirii atributiilor ce le revin.

**24. Supravegherea activitatilor personalului beneficiar de ajutor social si a celor condamnati fara lipsire de libertate**, munca in folosul comunitatii neremunerata in baza Contractului de probatiune cu Tribunalul Municipiului Bucuresti, 14 cazuri finalizate.

**25. Aprovizionare materiale si asigurarea personalului necesar** in vederea efectuarii lucrarilor de reparatii si igienizare la sediul Primariei.

**26.S-a intocmit si derulat planul de dezapezire**, combaterea poleiului, pluguitul zapezii si

ghetii, interventii specifice anotimpului rece, actionand impreuna cu comandamentul situatii de urgenta si reprezentantii S.C. ROSAL GRUP S.A., societate care are in concesiune serviciul public de salubritate a localitatii; cu personalul in subordine s-a asigurat permanenta si s-a intervenit pentru mentinerea in functiune a drumurilor publice, deblocarea masinilor inzapezite, curatarea manuala a trotuarelor in zona institutiilor publice, curatarea mecanizata (cu 4 freze) a statiilor RATB.

**27. Infiintarea unui punct de prim ajutor, dintributie apa potabila** in perioada lunii august cand temperaturile au depasit indicele de confort termic 80 de unități iar temperatua atmosferica a depasit 37° C.

**28. Gestionarea animalelor fara stapan:** La nivelul Orasului Popesti Leordeni, gestionarea cainilor cu si fara stapan, se realizeaza in conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat prin HCL si a Planului de actiune privind gestionarea cainilor fara stapan aprobat .

Nu exista aprobate posturi pentru medic veterinar si tehnician veterinar, activitatile privind serviciile veterinare fiind contractate unui operator economic specializat, autorizat, pentru anul 2018.

Raportul programului de gestionare a cainilor fara stapan pentru perioada anului 2018: - contract prestari servicii cu firma specializata **S.C. VET EVOLUTION S.R.L.** - adapost Loc. Cornetu, Contract nr. 12/08.02.2018 in valoare de 7.827,82 lei TVA inclus, din care utilizati 3.717,56 lei TVA inclus; solutionarea sesizarilor a constat in efectuarea capturilor, cazare in adapost, deparazitare interna si externa, precum si pentru efectuarea tuturor demersurilor pentru darea spre adoptie si eutanasia dupa caz a animalelor bolnave incurabil, in baza OUG 155/2001 actualizata.

Pentru anul 2019, suntem in curs de incheiere a unui contract, protocol cu fundatii, organizatii care vor putea adaposti cainii si peste termenul stabilit de legislatie, doar ONG-urile putand concesiona serviciul de gestionare a cainilor fara stapan, in momentul de fata sterilizam gratuit orice caine cu sau fara stapan cu sprijinul fundatiilor de pe raza orasului Popesti Leordeni.

**29. Compartimentul Transporturi** a asigurat permanenta functionarii transportului copii prin curse regulate, transport scolar, soferii asigura efectuarea curselor regulate stabilite, inclusiv transportul la olimpiade, competitii sportive si activitati extrascolare; s-au achizitionat si utilizat bonurile valorice de carburant, s-a intocmit evidenta consumului de carburant pentru fiecare autovehicul aflat in parcul auto al Primariei DADPP, coroborat cu cotele aprobate prin HotararI de Consilul, prin comasarea curselor s-au eficientizat transporturile.

**30. D.A.D.P.P. a contribuit activ la organizarea Referendumului** din 06-07 octombrie 2018, precum si asigurarea logisticii necesare activitatilor de transport si montare, demontare sectii de vot in conformitate cu obligatiile asumate, pentru asigurarea celor 20 sectii de votare, elaborare Caiet sarcini și achiziționarea necesarului de materiale , urne, cabine, panouri de afisaj, etc., cât și punerea

acestora în opera, asigurarea condițiilor optime pentru organizarea și desfășurarea Referendumului.

## **COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIE CIVILĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII**

În conformitate cu prevederile legii 319/2006 privind Securitatea și sănătatea în muncă, în anul 2018, a fost continuată implementarea măsurilor de SSM/PSI pentru personalul care își desfășoară activitatea în cele 3 sedii aparținând Primăriei orașului Popești-Leordeni: sediul central din Piața Sf. Maria nr. 1, clădire Evidența populației și Poliția locală din Șos. Olteniței nr. 31A și corp clădire DADPP din str. Școlii nr.2.

Serviciul Extern pentru Securitatea și sănătatea în muncă, a actualizat documentele cu privire la *identificarea* pericolelor și evaluarea riscurilor pe fiecare componentă a sistemului de muncă, *elaborarea* planului de prevenire și protecție, *elaborarea* planului de instruire a personalului în domeniul SSM/PSI la nivelul instituției, *intocmirea* fișelor individuale de instructaj pentru protecția muncii, *intocmirea* planurilor de evacuare în caz de incendiu, *consultanța și asistența* cu privire la aspecte din domeniul SSM/PSI/SU.

În baza prevederilor legii 319/2006 Securitatea și sănătatea în muncă și a HG 355/2007 *privind Supravegherea sănătății lucrătorilor*, în august 2018, au fost achiziționate servicii medicale de medicina muncii pentru întreg personalul, oferite de Centrul Medical EUCRISS. Serviciile medicale prestate, au inclus

- controlul medical periodic și examenul psihologic pentru 109 de angajați și 90 de asistenți personali pentru persoanele cu handicap,
- control medical –siguranța circulației pentru 19 polițiști locali
- avizul psihologic –siguranța circulației pentru 5 soferi.

### ***Capacitatea de apărare împotriva incendiilor/situațiilor de urgență 2018***

Având în vedere prevederile *Ordonanței de urgență nr. 21 din 2004 – Managementul situațiilor de urgență*, art.13 - 14 din *Legea nr. 307/2006 - Legea apărării împotriva incendiilor*, art.25 - 27 din *Legea nr. 481/2004 - privind protecția civilă, completat și modificat prin Legea nr. 212/2006*, art.5 lit. f), art.14 lit. e) din *O.M.A.I nr.163/2007 - Norme Generale de Apărare Împotriva Incendiilor*, analizăm activitatea de management și gestionarea situațiilor de urgență precum și evaluare capacității de răspuns în cazul producerii unor situații de urgență în zona administrativ teritorială a localității noastre.

În baza hotărârilor luate de către Consiliu Local, Primarul localității prin drepturi conferite de *Legea nr. 215/2001 – privind administrația publică locală*, a elaborat, aprobat și difuzat dispoziții interne prin care au fost stabilite structurile cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență

și responsabilitățile acestora având ca scop implementarea și asigurarea realizării „Planului de măsuri și acțiuni privind gestionarea situațiilor de urgență la nivelul autorităților locale din județul Ilfov”.

Pentru eficientizarea activității în domeniul situațiilor de urgență și gestionarea, coordonarea și asigurarea conducerii intervențiilor în cazul producerii unor efecte negative generate de apariția unor situații de urgență (exemplu: incendii, inundații, cutremur), neavând personal propriu care să îndeplinească atribuțiuni specifice din acest domeniu, s-a asigurat asistența tehnică de specialitate prin serviciul extern abilitat și autorizat în domeniul situațiilor de urgență și securității muncii, în baza prevederilor art. 6 alin. 2 din OMAI nr. 163/2007 – Norme generale de apărare împotriva incendiilor.

Prin intermediul serviciului extern au fost elaborate și difuzate documentele de organizare, planificare, evidentă și informare, instruire a personalului propriu din aparatul administrativ al primăriei precum și din structurile subordonate.

După caz, au fost întocmite sau reactualizate documentele operative de gestionare și asigurare a intervenției/acțiunii pe tipuri de risc, astfel:

- ✓ Având în vedere prevederile Secțiunii 2 art. 46 alin. (1), anexa nr. 1 - art. 1, 4, 6 din OMMP/OMAI nr. 1422/192/2012 privind aprobarea „Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costiera” s-a reactualizat/întocmit „Planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă” pentru perioada 2018 – 2021.
- ✓ „Schema cu riscurile teritoriale (catalog cu riscurile teritoriale) din Oraș Popești - Leordeni, județul Ilfov”, conform HGR nr 642/2005 pentru aprobarea criteriilor clasificării unităților administrative teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice.
- ✓ „Planul de analiză și acoperire a riscurilor” (PAAR) în conformitate cu prevederile OMAI nr. 132/2007 – Metodologia de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor, document aprobat prin HCL nr. 139 din 13.12.2018

*Pentru asigurarea și respectarea Criteriilor de performanță privind aplicarea prevederilor legale prevăzute în OMAI nr 96/2016, referitor la existența documentelor de organizare, încadrare și funcționare a SVSU, în vederea asigurării structurilor de răspuns (intervenție/acțiune) în situații de urgență au fost luate următoarele măsuri:*

- ✓ la propunerea Primarului/Președinte CLSU, în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 140 din 13.12.2018 a fost înființat structural SVSU în funcție de posibilitățile actuale de încadrare, ce funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare propriu, ca serviciu

categoria a I - a (conform OMAI nr. 96/2016).

Pentru îmbunătățirea structurilor de monitorizare, gestionare și asigurarea verificării și controlului permanent în plan local a respectării legislației și actelor normative în domeniul apărării împotriva incendiilor și a celorlalte evenimente ce pot genera alte tipuri de situații de urgență, se impune luarea următoarelor măsuri:

- ✓ încadrarea SVSU cu personal angajat - în număr de 4 – 1 Șef SVSU și 3 posturi Dispecerat și cu personal voluntar, pe bază de contract de voluntariat conform art. 14 lit. i) din *Legea nr.307/2006, HG nr. 1579/2005 și OMAI nr. 96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență* (1/1000 gospodării/asociații de proprietari);
- ✓ în prezent funcția de Șef SVSU este încadrată (prin delegare de competență) de IVĂNESCU LAURENȚIU - având pregătirea legal corespunzătoare de Inspector Protecție Civilă;
- ✓ având în vedere prevederile OMAI nr. 96/2016, a fost întocmit „Regulamentul de Organizare și funcționare al SVSU Popești – Leordeni”, document ce va fi supus avizării și aprobării ISU București - Ilfov;
- ✓ modificările de personal au generat emiterea actelor de autoritate pentru completarea și reactualizarea structurilor de management, gestionare și intervenție în situații de urgență respectiv CLSU/COAT și SVSU.

Din analiza statistică și frecvența de producere a unor situații de urgență în zona localității noastre putem face următoarea clasificare:

- Incendii – I3; IP1- Incendii de pădure
- Inundații - In1 (produse în unele zone locuibile prin cădere de precipitații abundente)
- Cutremure – C1
- Alte tipuri de risc (accidente rutiere urmate de incendii și vătămări de persoane)

*Ca urmare a obligațiilor prevăzute art. 13 lit. f), g) din Legea nr. 307/2006, art. 25 lit. b), c) și art. 27 lit. d) din Legea nr. 481/2004, s-au alocat fonduri necesare achiziționării, montării și a operațiunilor de verificare periodică a sistemului de înștiințare și alarmare la nivelul localității. În momentul de față a fost realizat Studiul de audibilitate și a fost demarată modernizarea sistemului de alertare și alarmare a populației, achiziționându-se până în prezent o sirenă electronică din totalul de 15 bucăți prevăzute de studiul de audibilitate, cu propunerea achiziționării a încă 14 bucăți conform Proiectului de buget destinat situațiilor de urgență pentru anul 2019.*

Totodată, având în vedere tipurile de risc prevăzute în PAAR, se impune începerea procedurilor de documentare operativă, încheierea unor convenții civile cu agenți economici din plan local, pentru asigurarea necesarului de utilaje ce pot interveni în zonele afectate de cutremur,

baza materială necesară cazării și a stocului de alimente pentru subzistență, stabilirea unor posibile locații de rezervă pentru relocarea sinistraților din zonele/cvartalele de locuințe afectate de un posibil cutremur.

Cele precizate mai sus urmează a fi materializate în „Planul de acțiune în caz de cutremur al Orașului Popești - Leordeni”, document în lucru cu finalizare în primul semestru al anului 2019.

Toate aceste măsuri de îmbunătățire a activității de monitorizare, gestionare a posibilelor situații de urgență ce pot apărea în plan local, precum și îmbunătățirea activității de control și verificare a aplicării prevederilor legislației din domeniul situațiilor de urgență (apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă) la agenții economici, instituții de educație și învățământ, biserici și alte obiective de cult și activitatea de informare și pregătire a populației privind comportamentul și procedurile aplicabile în cazul producerii unor situații de urgență (incendii, inundații, cutremur) au ca scop diminuarea sau eliminarea unor victime în rândul populației, precum și reducerea pagubelor materiale și a efectelor negative asupra mediului.

## **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018, s-au efectuat **1155** anchete sociale , după cum urmează :

- **33** anchete sociale părinți necăsătoriți ( solicitanți de indemnizație creștere copil );
- **102** anchete sociale pentru divorț ( instanță +notariat);
- **227** anchete ( stabilire program vizită/tăgadă paternitate/copii cu cerințe educaționale speciale/stabilire custodie/obținere permis de ședere cetățean străin, copii cu părinți plecați la muncă în afara țării);
- **106** anchete sociale copii cu handicap ;
- **461** anchete sociale adulți cu handicap;
- **180** anchete sociale monitorizare activitate asistent personal ;
- **12** anchete sociale monitorizare tutelă ;
- **10** anchete sociale venit minim garantat ;
- **20** anchete sociale alocație susținere familie;
- **4** anchete sociale ajutor încălzire cu electricitate .

S-au înregistrat și au fost înaintate pentru soluționare, către A.J.P.I.S. Ilfov, **1101** indemnizații creștere copil/stimulente inserție/suplimente și **599** alocații de stat . De asemeni , au fost înregistrate , soluționate și înaintate către A.J.P.I.S. Ilfov, pentru efectuarea plății , **31** cereri pentru ajutor încălzire , **2** cereri pentru obținerea venitului minim garantat și **5** cereri pentru obținerea alocației pentru susținerea familiei .



Având în vedere prevederile Legii nr. 448/2006, au fost plătite următoarele prestații: **85** asistenți personali pentru persoane cu handicap și **107** indemnizații cuvenite persoanelor cu handicap grav. Din bugetul propriu au fost achitate **15** ajutoare de urgență, **6** ajutoare pentru deces și au fost decontate **288** abonamente de metrou pentru persoanele cu handicap și asistenții personali ai acestora. Au fost întocmite **70** adeverințe ( bursă de transport, beneficiar prestații, etc ) și au fost încheiate **5** parteneriate cu instituții care oferă servicii sociale gratuite pentru persoanele aflate în dificultate.

## **SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL, IT ȘI ARHIVĂ**

### **1) Compartimentul Resurse umane:**

- Concursuri pentru ocuparea funcțiilor vacante – 17 concursuri
- Numiri în funcții publice – 25 numiri
- Reîncadrări după reorganizare – 50 reîncadrări
- Concursuri pentru promovarea funcționarilor publici – 3 concursuri
- Promovări funcționari publici – 5 funcționari promovați în grad imediat superior/clasă/funcție de conducere
- Încadrări Asistenți personali pentru persoane cu handicap – 29 CIM
- Încetări CIM pentru asistenți personali pentru persoane cu handicap – 16 încetări CIM
- Promovări funcționari publici debutanți – 3 funcționari promovați
- Desemnare îndrumători pentru funcționarii publici debutanți – 8 desemnări
- Încadrări personal contractual – 3 CIM
- Concursuri pentru promovarea personalului contractual – 1 concurs
- Promovări personal contractual – 4 promovări
- Încetări CIM personal contractual – 3 încetări CIM
- Suspendări raporturi de serviciu – 3 suspendări
- Suspendări CIM – 1 suspendare
- Reîncadrări după suspendare – 4 reîncadrări
- Încetări raporturi de serviciu – 8 încetări
- Mutări funcționari publici – 7 mutări
- Încadrări funcționari publici prin transfer – 4 încadrări
- Transfer funcționari publici către alte instituții – 4 transferuri
- Acordare gradații corespunzătoare vechimii în muncă – 25 funcționari au trecut pragul de vechime
- Delegări de atribuții – 31 delegări de atribuții

- Detașare – 2 detașări
- Exercițări temporare funcții publice de conducere – 7 exercițări temporare
- Adeverințe ce atestă vechimea în muncă/alte adeverințe – 26 adeverințe
- Adrese /răspunsuri la adrese – 15 adrese/răspunsuri la adrese
- Adrese/răspunsuri la adrese în legătură cu activitatea de transport în regim TAXI – 15 adrese/răspunsuri la adrese.

## **2) Compartimentul Juridic:**

Pe parcursul anului 2018 am verificat studiat și analizat toate dosarele comunicările, citațiile și adresele care mi-au fost repartizate. Totodată am reprezentant în fața Instanțelor de judecată Primăria orașului Popești-Leordeni și Consiliul local al orașului Popești – Leordeni, Comisia locală a orașului Popești-Leordeni pentru Reconstituirea Dreptului de Proprietate Privata asupra Terenurilor și Comisia internă de analiză a notificărilor depuse în baza Legii 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 din cadrul orașului Popești-Leordeni.

Menționez ca am primit în lucru un număr de 60 de citații, la dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, precum și lucrări, care mi-au fost repartizate cu rezoluția Secretarului pentru compartimentului juridic, din cadrul instituției noastre.

La dosarele care mi-au fost repartizate s-au întocmit adrese la solicitările instanțelor de judecată, întâmpinări, contestații la raporturile de expertiză contestații la executările silite, recursuri și apeluri.

Pentru depunerea actelor și înscrisurilor justificative prezentate în fața instanțelor de judecată, în vederea susținerii pozițiilor Comisiilor locale de fond funciar și de Lege nr.10/2001, din cadrul Primăriei orașului Popești-Leordeni. Pentru soluționarea acestora s-au cerut informațiile necesare de la serviciul Registru Agricol și Cadastru, Direcția Economică , Serviciul Dezvoltare Localității și Serviciul de Administrarea Domeniului Public și Privat.

S-au mai cerut diverse relații din partea inginerului cadastrist privind unele obiecțiuni la expertizele instanțelor de judecată.

Am mai depus diverse înscrisuri și am multiplicat înscrisurile deja existente la dosarele de pe rolul instanțelor de judecată, care privesc notificările privind restituirea terenurilor preluate abuziv și a acordări de despăgubiri în baza Legii nr.10/2001, al cărui membru sunt în cadrul comisiei interne .

Am analizat verificat și lucrat un nr.de 30 dosare depuse de Notificatori în baza Legii nr.10/2001, pe care le-am trimis la Prefectura Ilfov și la Autoritatea Națională Pentru Restituirea Proprietăților, în vederea acordării de măsuri reparatorii prin echivalent pentru imobilele preluate abuziv și demolate de pe raza localității noastre.

### **3) Compartimentul Relații cu Publicul:**

- înregistrarea actelor intrate, respectiv iesite din primarie, precum și acte care au fost generate de instituție având regim de circulație intern în număr 29.362;
- repartizarea actelor intrate în primarie și predate compartimentelor de specialitate conform rezoluției primarului;
- expedierea actelor prin poșta în baza borderourilor;
- îndrumarea și consilierea cetățenilor privind solicitările acestora, precum și punerea la dispoziție a formularelor necesare.

### **4) Compartimentul IT:**

Misiunea *Compartimentul IT* este de menținere a unei funcționări optime a sistemului informatic, precum și îmbunătățirea constantă a performanțelor acestuia astfel încât utilizatorii să își poată desfășura activitățile în cele mai bune condiții astfel s-au executat lucrări permanente pentru:

- asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware (computere, servere, imprimante, scanner, echipamente de rețea) din cadrul instituției;
- întreținerea platformelor software și a bazelor de date existente, efectuarea de back-up-uri de date;
- instalarea calculatoarelor și imprimante achiziționate noi la serviciul „Asistentă socială”;
- instalarea unui calculator la serviciul la evidența populației;
- instalarea calculatoarelor și imprimante achiziționate noi la serviciul „Tehnic și urmărire contracte”;
- instalarea calculatoarelor și imprimante achiziționate noi la serviciul „Taxe și impozite”
- instalarea calculatoarelor și imprimante achiziționate noi la compartimentul „Registratura”
- instalarea și setarea a 7 multifuncționale achiziționate ;
- crearea de adrese de e-mail;
- montarea unui router wireless și asigurarea bunei funcționări a rețelei și sistemelor informatice din cadrul serviciului „Dadpp”;
- asigurarea securității datelor din rețeaua instituției;
- acordarea de asistență tehnică de specialitate personalului instituției în operarea platformelor hardware și software;
- s-au efectuat curățiri periodice a echipamentelor hardware, s-au achiziționat componente noi pentru înlocuirea celor defecte;
- scanarea și depunerea pe situl primăriei a declarațiilor de avere și interese ale funcționarilor publici și ale consilierilor locali, proiecte de hotărâri, anunțuri, diverse documente, s-au actualizat pe site toate informațiile primite de la departamentele de specialitate;
- s-au publicat pe site-ul MDRAP proiecte ale bugetelor, bugete aprobate, bilanțuri;

- introducerea datelor financiar-contabile in soft-urile furnizate de ministerul finantelor Publice privind raporturile financiar-contabile lunare si trimestriale, anuale : Buget/Proгноze, Dari de seama trimestriale, Bilant scurt, Plati restante, Monitorizarea Salarizarii Personalului etc.). Dupa corectarea tuturor erorilor si validarea datelor, asigura transmiterea corecta si la termenul specificat in format electronic
- s-a raspuns tuturor solicitărilor venite din partea departamentelor de specialitate cu privire la intervenții în documente MS Office, probleme legate de sistemul de operare, probleme legate de conectivitatea la rețea, intervenții hardware și software, incarcare si înlocuire cartușe la imprimantă;
- asigurarea bunei functionari a imprimantelor si multifunctionalelor;
- efectuarea demersurilor pentru achizitia si reumplerea cartuselor pentru toate imprimantele din institutie;
- asigurarea tehnicii de calcul și a asistenței tehnice pentru Curtea de Conturi;
- extindere rețea prin crearea de porturi noi la evidenta populatiei si politia locala;
- asigurarea bunei functionari a sediului nou Ditl din str Amurgului: instalare calculatoare, imprimante, conectarea in rețea;
- crearea de utilizatori, respondenti si asigurarea transmiterii chestionarelor statistice catre DIRECTIA JUD. DE STATISTICA ILFOV;
- realizarea procedurii de obtinere a 7 certificate digitale si instalarea lor;
- realizarea procedurii de reinnoire online a certificatelor digitale expirate.

## **SERVICIUL REGISTRUL AGRICOL**

- 1.Întocmit adeverințe de rol agricol pentru SPCLEP , șomaj , notariat ,arendă, persoanelor fizice și juridice în număr de 1200.
- 2.Întocmit adeverinte de rol agricol pentru A P I A în număr de 26.
- 3.Întocmit certificate pentru atestare că petentul este cunoscut ca proprietar și procese verbale de identificare a imobilului(anexa 5 si 6) în numar de 20.
- 4.Operat , verificat si înregistrat contracte de arendă în număr de 74.
- 5.Efectuat modificări de rol agricol la persoanele fizice și juridice, în număr de 400.
- 6.Răspunsuri către diverse instituții în nr. 20
7. Întocmit și transmis către Directia Judeteană de Statistică Ilfov formularul privind producția vegetală la principalele culturi agricole pe 2018; formularul AGR 2A privind suprafata productivă de primăvară în anul 2018 ; formularul AGR 2B privind suprafata recoltată și producția obținută,aplicarea amendamentelor și pesticidelor precum și formularul R AGR care cuprinde numărul pozițiilor înscrise în Registrul Agricol, utilaje, instalații pt. agricultură, mijloace de

transport, construcții agricole existente în GP la începutul anului 2018.

8.Întocmit un nr. de 30 de înștiințări către persoanele fizice și juridice în vederea înscrierii datelor în Registrul agricol în conformitate cu art. 11 din Ordonanța 28/2008

9. Participat la constatarea calamitatii unor suprafețe de teren, în urma înștiințărilor depuse de către societățile RIKARDO FARMAR SRL, ITC SRL, AGROPOL SA , SC. GELDA COM IMPEX 2002 SRL, ANI AGRO M&D SRL ,ANI CONSULTING GROUP SRL, și s-au întocmit procese verbale de calamitate.

10.S-au eliberat un număr de 12 Carnete de Comercializare și Atestate de Producător.

11.Eliberat extrase și istorice de rol agricol din perioada anilor 1950-2017.

## **SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

- CERTIFICATE DE URBANISM (informare, operațiuni notariale, împrejurări, intrări în legalitate, bransamente, desființări, construire, amplasări reclame și firme luminoase) = 920
- AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE = 920
- RECEPȚII LUCRARI = 106
- PUZ –uri aprobate = 11
- PUZ –uri respinse = 4

## **SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

### **1. Starea Civilă**

Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă s-a făcut pe baza prevederilor legale, respectiv Legea nr.119/1996 și H.G.64/02.03.2011, actualizate cu modificările și completările ulterioare având la bază documentația cerută de acestea.

Starea Civilă și actele de stare civilă, au o importanță deosebită în statutul juridic al persoanei fizice, ca totalitate a elementelor și însușirilor prin care aceasta este individualizată în societate și în familie, constituind un atribut al personalității.

Din datele statistice ale compartimentului de Stare Civilă , în anul 2018 comparativ cu anul 2017, sporul natural al populației din orașul Popești-Leordeni, înregistrează o creștere a natalității cu un număr de 657 nașteri, 460 căsătorii, 204 decese.

În perioada 01.01.2018 - 31.12.2018, s-au înregistrat un număr de:

- 38 acte naștere din care: 30 transcrieri și 8 adopții;
- 304 acte căsătorii din care: 17 transcrieri;
- 319 acte deces din care: 3 transcrieri.

S-au înregistrat un număr de 8 acte de adopție în baza sentințelor judecătorești definitive și irevocabile, au fost primite și soluționate un număr de 9 dosare schimbare nume pe cale administrativă conform art.4, alin.2, litera (a) din Ordonanța de Guvern nr.41/2003, privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice cu modificările și completările ulterioare, precum și un număr de 7 dosare divorț pe cale administrativă.

S-a operat un număr de 1207 mențiuni referitoare la modificarea intervenită în statutul civil în acte de stare civilă ex.I, 1207 mențiuni s-au transmis la ex.II.

La cererea instanțelor de judecată, poliției, birourilor notariale publice s-au întocmit și expedit un număr de 29 extrase uz oficial din actele de stare civilă.

Au fost primite și soluționate un număr de 247 cereri privind eliberarea certificatelor de naștere, căsătorie, deces, ca urmare a deteriorării sau pierderii acestora.

Au fost eliberate un număr de 4 livrete de familie.

S-au eliberat la cererea cetățenilor (Anexa 24) un număr de 175 sesizări pentru deschiderea procedurii sucesorale (Anexa 24).

În termen de 10 zile de la data înregistrării decesului au fost transmise buletinele decedaților pe baza borderoului și înaintate la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căreia persoana decedată a avut ultimul domiciliu.

Pe data de 3 a fiecărei luni, s-au transmis buletinele statistice de stare civilă la Direcția de Statistică a Municipiului București.

Conform Legi 61/1993, republicată au fost transmise lunar către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Ilfov situația minorilor decedați, cu vârsta cuprinsă între 0-7 ani.

Lunar au fost transmise către Judecătoria Cornetu și Agenția Județeană de Plăți Ilfov , situația persoanelor decedate, care au avut domiciliul pe raza orașului Popești-Leordeni.

Au fost transmise lunar către S.P.C.E.P. Ilfov situația privind alte activități pe linie de stare civilă, precum și statistica activităților de stare civilă.

## **2. Evidența Persoanelor**

Conform H.G.1375/2006, republicată și actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitare a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședință și actele de identitate ale cetățenilor români și O.U. nr. 97/2005 republicată și actualizată, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români au fost primite și soluționate un număr de 4.779 cărți de identitate, 544 vize reședință și 98 cărți de identitate provizorii.

Au fost primite și operate în baza de date un număr total de 1.393 mențiuni din care: 657 nașteri, 460 căsătorie, 204 decese și 72 divorțuri.

Conform Legi nr.677/2001 actualizată, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea

datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, au fost primite și soluționate un număr de 122 cereri.

Au fost depuse și soluționate un număr de 11 cereri (formularul E401), privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale.

În anul 2018, ca urmare a expirării actelor de identitate aferente perioadei 2014-2015, au fost operate în R.N.E.P. un număr de 39 de mențiuni după cum urmează: 9 plecați în străinătate; 12 necunoscuți la adresă; 2 restanțieri invitat; 5 plecați la altă adresă; 6 puși în legalitate cu C.I.; 1 posibil decedat; 4 cu adresă inexistentă.

Lunar au fost transmise:

- Statistica activității de evidență a persoanelor; situația activităților desfășurate; proces verbal de inventariere a rebuturilor; proces verbal gestiune; proces verbal camera mobilă; situația punerii în legalitate a cetățenilor români de etnie romă;
- Trimestrial și semestrial au fost transmise - planul și analiza activităților desfășurate.

## **DIRECȚIA POLIȚIE LOCALĂ**

Direcția de Poliție Locală Popești-Leordeni a desfășurat activități specifice în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 după cum urmează:

Serviciul Inspecție a desfășurat următoarele activități:

- au fost soluționate 550 de sesizări, petiții și adrese;
- controale de specialitate la operatorii economici aflați pe raza administrativ teritorială a orașului Popești-Leordeni.
- controale tematice pentru depistarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- controale pentru depistarea beneficiarilor/executanților care nu au adus terenul (carosabilul/trotuarul) la starea inițială după executarea lucrărilor de branșament la utilitățile publice;
- controale de specialitate împreună cu inspectori din cadrul D.I.T.L în vederea identificării imobilelor finalizate și nedeclarate spre impunere conform prevederilor legale.
- controale de specialitate desfășurate în comun cu inspectori din cadrul : ANSVSA -Ilfov, Garda de Mediu-Ilfov, Inspectoratul pentru Situații de Urgență – Ilfov;
- acțiuni de identificare și notificare a proprietarilor care dețin terenuri neîmprejmuite pe care se depozitează deșeuri;
- acțiuni de identificare a proprietarilor care dețin terenuri neîmprejmuite și neigienizate pe care crește vegetație spontană (ambrozie) luându-se măsura defrișării și igienizării terenurilor și

sanționării proprietarilor;

- acțiuni de identificare auto abandonate pe toată raza administrativ teritorială a orașului Popești-Leordeni finalizate prin ridicarea acestora de pe domeniul public;

- polițiști locali din cadrul Serviciului Inspecție au desfășurat activități de verificare a comercianților care desfășurau activități comerciale cu nerespectarea prevederilor OG 99/2000 în piața care funcționa fără forme legale situată la adresa din Piața Sfânta Maria nr. 1 (vis-a-vis de Primărie), activitate finalizată cu desființarea acesteia;

- în luna iulie, conform adresei ISUBIF, polițiști locali din cadrul Serviciului Inspecție au participat la identificarea unui număr de aproximativ 100 de bariere acces/împrejmuiri aflate pe drumuri de servitute și în zonele de acces ale ansamblurilor rezidențiale și au procedat la încheierea de Note de Constatate cu dispunerea desființării acestora;

- în luna decembrie, conform adresei S.C. Danubiana S.A, serviciul Inspecție a înștiințat locuitorii imobilelor situate la adresa din șos. Olteniței nr. 181 (Danubiana) cu privire la obligativitatea acestora de a desființa garajele, anexele și împrejmuirile realizate ilegal;

- această acțiune a condus la desființarea unui număr de aproximativ 130 garaje, 150 grădini și anexe și a 2 spații comerciale;

- în perioadele cu depuneri masive de zăpadă, polițiștii locali din cadrul Serviciului Inspecție au notificat agenții economici în legătură cu obligația de a elibera de zăpadă, trotuarul aferent spațiului în care își desfășoară activitatea ;

În urma verificărilor și controalelor efectuate, urmare a sesizărilor transmise către Serviciul Inspecție au fost încheiate 33 procese verbale pentru lipsa autorizațiilor de construire. Pe lângă măsura sancționării s-a dispus odată cu aplicarea sancțiunilor și intrarea în legalitate prin desființarea unor construcții care nu erau prevazute în documentațiile tehnice vizate spre neschimbare, parte integrantă a autorizației de construire.

Amenzile aplicate de către Serviciul Inspecție în domeniul Disciplinei în Construcții, se ridică la suma totală de 57.500 lei.

În domeniul comercial și respectarea prevederilor Hotărârilor de Consiliul Local, au fost aplicate un număr de 34 amenzi contravenționale însumand 35.400 lei amenzi aplicate.

Menționăm faptul că, în anul 2018 au fost înaintate către serviciul Juridic adrese cu solicitarea de desființare pentru 13 construcții neautorizate.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică, Pază și Circulație au desfășurat zilnic activități de fluidizare a traficului rutier în trei intersecții din orașul Popești-Leordeni, după cum urmează:

1. Șos. Olteniței (DN 4) x Str. Drumul Fermei x Str. Pârâul Rece  
Tura I - fluidizează circulația în intervalul orar 07,15 – 10,30



Tura II – fluidizează circulația în intervalul orar 16,00 - 19,00

2. Primăria Orașului Popești – Leordeni

Șos. Olteniței (DN 4) x str. Leordeni x Str. Școlii

Fluidizarea circulației se realizează între orele 07,15 – 09,30 și 11,30 – 13,00

3. Șos. Olteniței (DN 4) x DN CB

Fluidizarea circulației se realizează vineri în intervalul orar 16,00 – 19,00

Polițiștii locali din cadrul serviciului Ordine Publică au încheiat procese verbale de contravenție după cum urmează:

-107 procese verbale de contravenție, fiind aplicate amenzi în valoare de 37.700 lei și 180 procese verbale cu sancțiunea avertisment – pentru nerespectarea prevederilor *OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice*;

- pentru nerespectarea prevederilor *HCL nr. 86/2011* privind restricții de acces pentru autovehicule al căror tonaj depășește 7,5 t au fost întocmite 85 procese verbale de contravenție, fiind aplicate amenzi în valoare de 137.000 lei și 33 procese verbale cu sancțiunea avertisment;

- pentru încălcări ale prevederilor *HCL nr. 9/2014* privind obligațiile și responsabilitățile persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos, au fost încheiate un nr. de 9 procese verbale de contravenție, fiind aplicate sancțiuni în cuantum de 12.500 lei și un proces verbal cu sancțiunea avertisment ;

- au fost întocmite 5 procese verbale de contravenție, fiind aplicate sancțiuni în valoare de 2000 lei, pentru nerespectarea prevederilor Legii 61/1991;

- au fost soluționate un nr. de 73 petiții. Toate răspunsurile către petenți au fost transmise în termenul stabilit de *OG 27/2002*;

- au fost afișate/înmânate la domiciliul contravenientului un nr. de 102 procese-verbale de contravenție;

- au fost întocmite un nr. 196 Note de Constatare, cu privire la execuția curselor de transport în comun.

-polițiștii locali cu atribuții în domeniul rutier, desfășoară activități de dirijare, fluidizare a traficului rutier și prevenire a accidentelor rutiere, asigură traversarea pietonilor în condiții de siguranță și acordă prioritate echipajelor M.A.I. S.M.U.R.D. POMPIERI și altor structuri ale statului care se află în misiune și semnalizează corespunzător gradul de urgență.

- procedează la eliberarea carosabilului din zona intersecțiilor de mașinile oprite/staționate neregulamentar, evitând astfel blocarea benzilor de circulație;

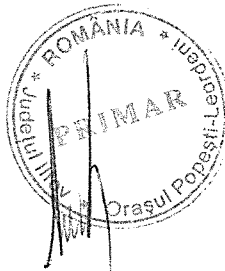
- polițiști locali din cadrul Serviciului Ordine Publică efectuează patrulări pedestre și auto în zona de competență, verificând integritatea parcurilor precum și respectarea ordinii și disciplinei pe raza administrativ-teritorială a orașului Popești-Leordeni.

- asigură sprijin lucrătorilor din cadrul Vital Blue Aqua pentru desfășurarea activităților de mentenanță la rețeaua de utilități publice și canalizare.
- polițiștii locali însoțesc echipele de capturare a câinilor fără stăpân de pe raza orașului.
- asigură paza, ordinea și liniștea publică în zona bisericilor din orașul Popești-Leordeni, cu ocazia sărbătorilor și ceremoniilor religioase;
- polițiștii locali au asigurat zonele în care au avut loc accidente rutiere (str. Leordeni, șos. Olteniței, magazin Lidl, Drumul Fermei)., prin securizarea zonei și raportarea evenimentului la Poliția orașului Popești-Leordeni, competentă în cercetarea și întocmirea dosarelor de accidente;
- au fost afișate 1500 de înștiințări privind parcările neregulate pe str. Popești- Vest, Drumul Fermei, str. Amurgului, str. Oituz, str. Eclipsei, str. Sf. Agnes, str. Maica Tereza, str. Laurențiu Raiciu, etc .
- polițiștii locali asigură supravegherea traficului pe șos. Leordeni și se asigură ca se respectă interdicția circulației autovehiculelor cu masă mai mare de 7,5 t (verifică existența autorizației de transport, aplică sancțiuni pentru lipsa acesteia, se asigură că autovehiculele nu pătrund în carosabil cu roțile murdare);
- polițiștii locali au procedat la acordarea primului ajutor pentru două persoane rănite pe stradă și a fost apelat serviciul de urgență 112.

Activități comune Serviciul Inspecție și Serviciul Ordine Publică, Pază și Circulație:

- au fost verificate zone limitrofe în vederea depistării depozitării necontrolate a deșeurilor;
- în zilele de 6-7 octombrie polițiștii locali din cadrul ambelor servicii au participat la desfășurarea în bune condiții a Referendumului pentru Familie.
- pe perioada desfășurării examenelor de Simulare pentru Evaluare și a examenelor de Evaluare, desfășurate la Liceul Teoretic Radu Popescu, polițiștii locali din ambele servicii au efectuat serviciu de pază pentru a asigura liniștea și ordine la locul de desfășurare a acestora.

**PRIMAR,**  
**PETRE IACOB**



**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018

***Consiliul local al orașului Popești – Leordeni;***

Având în vedere expunerea de motive a Primarului a orașului Popești-Leordeni nr. 10405/04.03.2019 și referatul secretarului orașului Popești-Leordeni înregistrat sub nr. 10403/04.03.2019 din care reiese propunerea privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018;

Ținând seama de prevederile art.63 alin.3) litera a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

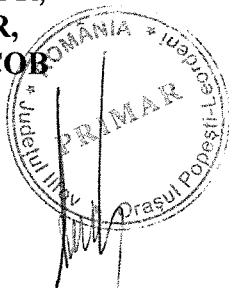
În temeiul art. 36 coroborat cu art.45(1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1:** Se însușește raportul primarului orașului Popești-Leordeni privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2:** Prezenta hotărâre se comunică de către secretarul orașului Popești-Leordeni, conform competențelor.

**INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
Petre IACOB**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR,  
Margareta ICHIM**

ROMANIA  
JUDETUL ILFOV  
PRIMARIA ORASULUI POPESTI LEORDENI  
CABINET PRIMAR  
NR. 10405/04.03.2019

## EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere:

- referatul de specialitate al secretarului oraşului Popeşti-Leordeni înregistrat sub nr. 10403/04.03.2019 privind propunerea însuşirii Raportului anual privind starea economică, socială şi de mediu al oraşului Popeşti-Leordeni pentru anul 2018;
- prevederile art.63 alin.3) litera a) din Legea nr.215/2001 privind administraţia publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 alin. 6 din Legea nr.215/2001, a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, îmi exprim iniţiativa de promovare a proiectului de hotărâre: „*privind însuşirea raportului privind starea economică, socială şi de mediu a oraşului Popeşti-Leordeni în anul 2018*”.

PRIMAR,

Petre IACOB



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ILFOV**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI – LEORDENI**  
**Nr. 10403/04.03.2019**

### **REFERAT DE SPECIALITATE**

Având în vedere:

- prevederile art.63, alin.3), litera a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care prevede că primarul îndeplinește atribuții referitoare la relația cu consiliul local în sensul că prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- raportul anual întocmit de Primarul orașului Popești-Leordeni privind starea economică, socială și de mediu pentru anul 2018;

Ca urmare, propun aprobarea unui proiect de hotărâre privind însușirea raportului anual privind starea economică, socială și de mediu al orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018.

**SECRETAR,**  
**Margareta ICHIM**



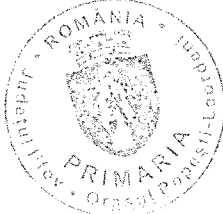
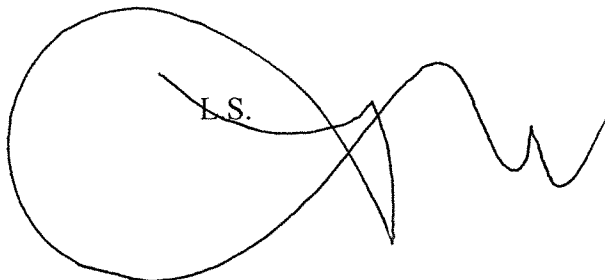
ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI  
NR. 10406/04.03.2019

PROCES VERBAL

AFIȘARE

Subsemnații Margareta ICHIM și Iulia CHIRILĂ am procedat la afișarea actului:  
„Proiect de hotărâre privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a orașului Popești-Leordeni pentru anul 2018” la avizierul Primăriei orașului Popești-Leordeni, din Piața Sf. Maria nr.1, județul Ilfov.

L.S.



L.S.



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI POPEȘTI LEORDENI  
NR. 13780 / 21.03 2019

RAPORT DE AVIZARE  
COMISIA NR. 3

COMISIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, APĂRAREA  
DREPTURILOR CETĂȚENEȘTI, RELAȚII CU ALTE AUTORITĂȚI  
PUBLICE LOCALE DIN ȚARĂ ȘI STRĂINĂTATE

Proiect de hotărâre privind  
Raportul anual privind activitatea  
locală și de municipiu a orașului Popești-Leordeni  
pentru anul 2018.  
Se acordă aviz favorabil.

Președinte: CAZACU SILVIU

Secretar: URSULEAC IULIAN-DORU

Membru: ONCUȚA ELENA

Membru: NICULAE ANTON

Membru: DUMINIC MARIA