

Raport privind activitatea Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale în anul 2012

Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale subordonată Consiliului municipal Chișinău își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul legal și în baza Regulamentului funcționării Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale aprobat prin decizia CMC nr. 50/3-2 din 29.06.2006.

I. COMPONENTA DIRECȚIEI:

Conform schemei de încadrare temporară aprobată prin dispoziția Primarului general nr. 533-dc din 06 decembrie 2012 și statutului de personal, în cadrul Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale activează 64 angajați, după cum urmează: șef Direcție generală – Aliona Berdilă, 3 șefi adjuncți ai Direcției generale, 6 șefi de direcții în cadrul Direcției generale, 1 șef de secție, 3 șefi de serviciu, 31 specialiști principali, 4 specialiști superiori, 4 specialiști, 1 secretar administrativ superior, 1 inginer principal pentru exploatarea sistemelor informaționale.

În cadrul Direcției generale funcționează:

- direcția economie și dezvoltare durabilă;
- direcția relații patrimoniale;
- direcția de privatizare a fondului de locuințe;
- direcția privatizarea fondului nelocuibil;
- secția managementul resurselor umane;
- direcția analiză economică și finanțe
- direcția asistență juridică;
- serviciul metodologie, reglementare și control a procedurilor de achiziții publice;
- serviciul cancelarie și secretariat;
- serviciul tehnologii și securitate informațională.

II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE 2012

Pentru anul 2012 Direcția generală a avut ca obiective de bază următoarele activități:

- analiza situației economice a municipiului Chișinău;
- determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică, necesari pentru proiectul bugetului;

- analiza însușirii investițiilor cu capital fix pe obiectivele Primăriei municipiului Chișinău, în limita mijloacelor bugetare aprobate pe anul respectiv;
- pregătirea și elaborarea, în comun cu direcțiile Consiliului municipal, a programelor de dezvoltare social-economică a municipiului Chișinău, și analiza îndeplinirii acestora;
- participarea la elaborarea conceptelor de politici bugetare și fiscale pentru municipiul Chișinău;
- analiza proiectelor de tarife, prețurilor și taxelor locale, cuantumul cărora este reglementat prin deciziile Consiliului;
- elaborarea proiectelor de decizii privind punerea în aplicare a taxelor locale, nivelul lor precum și înlesnirile fiscale;
- examinarea și pregătirea avizelor la proiectele tarifelor și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale;
- perfectarea proiectelor de decizii privind darea în locațiune/comodat a proprietății municipale;
- întocmirea și eliberarea contractelor de locațiune/comodat;
- urmărirea îndeplinirii condițiilor contractuale de către locatari;
- perfectarea actelor necesare pentru achitarea benevolă a restanțelor la plata de chirie;
- actualizarea Registrului patrimoniului municipal în baza deciziei CMC de aprobare a actelor de inventariere proprietate a Consiliului municipal Chișinău și a societăților pe acțiuni – Consiliul municipal Chișinău deținător de cotă-parte;
- coordonarea actelor de inventariere a imobilelor gestionate de autoritățile administrației publice centrale;
- înregistrarea la OCT Chișinău a unor bunuri imobile, proprietate municipală, în cazul adoptării cadrului legislativ respectiv;
- realizarea privatizării fondului de locuințe în mun. Chișinău și eliberarea la solicitare a certificatelor de participare sau neparticipare a cetățenilor la privatizarea locuințelor;
- evidența mijloacelor financiare ale Direcției privatizarea fondului de locuințe; evidența locuințelor privatizate;
- examinarea cererilor și perfectarea dosarelor pentru privatizarea încăperilor date în locațiune;
- pregătirea informației și materialelor necesare pentru ședințele Comisiei; perfectarea proceselor – verbale ale ședințelor; perfectarea și eliberarea extraselor din procesele – verbale cumpărătorilor; perfectarea actelor de proprietate privată a bunurilor imobile privatizate;
- conlucrarea cu autoritățile de resort în scopul obținerii informației necesare organizării și desfășurării deetatăzării proprietății municipale;
- prezentarea sistematică autorităților locale a informației privind privatizarea fondului nelocuibil;
- examinarea și soluționarea rapidă și eficientă a sesizărilor, recursurilor și altor scrisori care vizează procesul de privatizare a fondului nelocativ;

- asigurarea eficienței achizițiilor pentru necesitățile autorităților contractante din contul mijloacelor bugetare; desfășurarea procedurilor de achiziții publice în conformitate cu prevederile Legii privind achizițiile publice;
- aplicarea formularului nou de prezentare a rezultatelor concursurilor prin COP, prezentarea informației analitice operative și a datelor statistice privind atribuirea contractelor de achiziții Agenției Achiziții Publice;
- elaborarea planului de activitate al Serviciului achiziții publice în termen;
- examinarea, verificarea contractelor de achiziții, evidența valorii estimative a acestora;
- monitorizarea procesului achizițiilor publice în subdiviziunile CMC, efectuarea controlului selectiv asupra desfășurării procedurilor de achiziție;
- organizarea Licității pentru procurarea cărbunelui în vederea pregătirii instituțiilor pentru activitate în perioada rece a anului;
- asigurarea transparenței în organizarea procedurilor de achiziții publice prin publicarea anunțurilor pe pagina WEB a Primăriei mun. Chișinău. Prezentarea informației operative vizând anunțarea licitațiilor și a concursurilor prin cererea ofertelor de preț;
- controlul asupra termenelor soluționării documentelor din Direcție;
- administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării a procedurilor de personal prin:
 - proiectarea și organizarea funcțiilor/posturilor; asigurarea necesarului de personal; dezvoltarea profesională a personalului;
- implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare a subdiviziunilor structurale ale Direcției generale;
- identificarea și evaluarea necesităților de instruire a personalului, stabilirea factorilor motivaționali;
- evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice;
- controlul privind realizarea deciziilor conducerii cu privire la personal;
- analiza și generalizarea informației cu privire la personal;
- întocmirea nomenclatorului dosarelor și constituirea dosarelor;
- efectuarea expertizei valorii documentelor pentru depunerea la păstrare în arhivă;
- întocmirea inventarelor dosarelor;
- întocmirea proceselor –verbale ale ședințelor operative în cadrul Direcției generale și controlul îndeplinirii însărcinărilor puse în fața funcționarilor publici de conducere;
- deservirea clădirilor din str. Columna 106 și str. N. Iorga, 15;
- asigurarea evidenței contabile a Direcției generale conform legislației și normelor în contabilitate;
- asigurarea executării devizului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul municipal Chișinău;

- monitorizarea elaborării proiectului bugetului și planificării cheltuielilor pentru întreținerea Direcției generale;
- întocmirea calculului pe fiecare articol de cheltuiești din contul mijloacelor de bază, a veniturilor și cheltuielilor din contul mijloacelor speciale privind proiectul bugetului conform normelor metodologice propuse de Ministerul Finanțelor și le prezintă pentru coordonare Direcției Generale finanțe pentru aprobare;
- întocmirea rapoartelor privind executarea devizului de venituri și cheltuieli și le prezintă Direcției generale finanțe;
- asigurarea corectitudinii înregistrării în evidența contabilă a tuturor operațiunilor economico-financiare;
- prezentarea informației privind situația financiară la conturile Trezoreriei;
- asigurarea efectuării inventarierii bunurilor materiale ale Direcției generale;
- reprezentarea calitativă a intereselor Consiliului municipal Chișinău, Primarului general al municipiului Chișinău și Direcției generale în instanțele judecătorești și în relațiile cu alte instituții publice (în limita competenței și împuternicirilor acordate) de către angajații Secției juridice;
- asigurarea studierii minuțioase și în termen a proiectelor de acte administrative și juridice, prezentate spre coordonare de către angajații Direcției generale, în vederea excluderii de încălcări a legislației în vigoare;
- identificarea soluțiilor suplimentare și prezentarea propunerilor privind optimizarea încasărilor datoriiilor la plata pentru chiria încăperilor nelocuibile, transmise în locațiune, precum și executarea hotărârilor judecătorești irevocabile de adjudecare a mijloacelor financiare în beneficiul Consiliului municipal Chișinău.

III. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2012

Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale este constituită din 10 subdiviziuni, respectiv, sinteza activității Direcției generale pentru anul 2012 va fi divizată după cum urmează:

Direcția patrimoniu municipal

Direcția relații patrimoniale (în continuare direcția) reprezintă o subdiviziune a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale care își desfășoară activitatea sub egida Consiliului municipal Chișinău.

Direcția funcționează în baza Regulamentului funcționării Direcției, aprobat de către șeful Direcției generale, Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație decât cea locativă - proprietate municipală, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 4/11 din 26.09.2003.

Direcția transpune în practică politicile și strategiile adoptate de Consiliul municipal, normele și regulamentele locale privind administrarea, bunurilor domeniului public și privat în domeniile stabilite ca arie de competență a Direcției, de către Consiliul municipal.

Aspectul financiar al activității Direcției se caracterizează prin primirea și luarea la evidență în perioada dată a veniturilor totale în sumă de 12963,6 mii lei.

Veniturile Direcției relații patrimoniale pe anul 2012

Nr. d/o	Indicatorul	Suma, mii lei
1	Venit total, inclusiv:	12963,6
2	Venit din chirie în bugetul municipal	8478,1
3	Mijloace speciale ale subdiviziunilor	4485,5
4	Servicii cu plată	35,4
5	Venit din chiria încăperilor (str. Columna, 106)	325,4

Venitul încasat în bugetul municipal de la chiria încăperilor nelocuibile în raport cu planul aprobat

Nr. d/o	Indicatorul	Plan (mii lei)	Facto (mii lei)	Diferența (mii lei)	%
1.	Venit total de la chiria încăperilor nelocuibile	11000,0	8478,1	2521,9	77,1

Dinamica veniturilor Direcției relații patrimoniale pe anul 2012 în comparație cu perioada respectivă a anului 2011

Nr. d/o	Indicatorul	2012	2011	Diferența	%
1.	Venit total	12963,6	14420,3	-1456,7	89,9
2.	Venit din chirie acumulat în bugetul municipal	8478,1	7774,0	+704,1	109,1
3.	Mijloace speciale ale subdiviziunilor	4485,5	5976,6	-1491,1	75,1

4.	Venit din perfectarea deciziilor	35,4	64,9	-29,5	54,6
5.	Venit din chiria încăperilor (str. Columna, 106)	325,4	604,8	-279,4	53,8

Pe parcursul anului 2012 de către Direcție au fost elaborate 216 de proiecte de decizii, adoptate fiind numai 148 decizii cu privire la darea în chirie/folosință a spațiilor cu statut nelocativ și introducerea modificărilor în deciziile adoptate anterior. În temeiul deciziilor adoptate au fost întocmite 153 de contracte de locațiune/comodat sau cu 105 de contracte mai puțin în raport cu aceeași perioadă a anului 2011.

Comparații privind evoluarea indicatorilor în anul 2012

Sectorul	Decizii adoptate 2012	Decizii adoptate 2011	Diferența	Acorduri adiționale		Diferența
				2012	2011	
Botanica	29	47	-18	42	35	+7
Buiucani	51	35	+16	130	34	+96
Centru	28	28	0	137	14	+123
Ciocana	21	11	+10	80	25	+55
Râșcani	19	50	-31	57	23	+34
Total:	148	171	-23	446	131	+315

Analiza comparativă a contractelor înregistrate în anul 2012 raportate la aceeași perioadă a anului 2011

Sectorul	Contracte încheiate în anul 2012	Contracte încheiate în anul 2011	Diferența
Botanica	19	62	-43
Buiucani	28	50	-22
Centru	26	38	-12
Ciocana	30	12	+18

Râșcani	18	64	-46
Total:	131	226	-95

Analiza comparativă a suprafețelor date în locațiune după destinații

Nr. d/o	Destinația	2012 m.p.	2011 m.p.	Diferența
1	Sediu	5925,80	4292,20	+1633,60
2	Magazin	525,07	2,00	+523,07
3	Depozit	868,60	548,20	+320,40
4	Centru de alimentație publică	0,00	94,70	-94,70
5	Secție de producere	0,00	649,20	-649,20
6	Frizerie	0,00	83,10	-83,10
7	Cabinet medical, punct farmaceutic și instituțiile medico-sanitare publice	1251,50	222,10	+1029,40
8	Atelier de reparație	59,30	29,20	+30,10
9	Atelier de creație	33,90	50,80	-16,90
10	Necesități gospodărești	576,65	1265,25	-688,60
11	Alte destinații	2724,30	13147,6	-10423,30
	Total:	11965,12	20384,35	-8419,23

Pe parcursul perioadei date de către secția control operativ au fost perfectate și expediate 262 de reclamații privind nerespectarea condițiilor contractelor de locațiune și ocuparea abuzivă a proprietății municipale, numărul reclamațiilor, suma reclamată și suma penalității indicate în reclamații se prezintă astfel:

Nr. d/o	Sectorul	Numărul reclamațiilor	Suma reclamată (mii lei)	Suma penalităților (mii lei)
1	Botanica	46	69,4	10,9
2	Buiucani/Ciocana	96	3828,7	601,8
3	Centru	63	391,1	55,0
4	Râșcani	57	48,4	4,8
	TOTAL:	262	4337,6	672,5

De asemenea, pe parcursul anului, Direcția, de comun cu reprezentanții S.A. „Termocom” a efectuat inventarierea imobilelor gestionate de societate cu prezentarea rezultatelor și propunerilor conducerii Primăriei municipiului Chișinău.

De către serviciul patrimoniu în perioada respectivă au fost efectuate următoarele activități:

- colectate, verificate, sistematizate, prelucrate și introduse datele din actele de inventariere privind starea imobilelor aflate în gestiunea subdiviziunilor Primăriei și Consiliului municipal Chișinău, precum și a societăților pe acțiuni – Consiliul municipal Chișinău deținător de cotă-parte, la situația 01.01.2012, pentru actualizarea Registrului patrimoniului municipal:

- au fost supuse inventarierii în total 5624 obiecte (locative 3650 și nelocative 1974), cu suprafața de 8549,2 mii mp (locative 6754,8 mii mp și nelocative 1794,4 mii mp);

- colectate, verificate, coordonate, prelucrate și introduse datele din actele de inventariere a bunurilor imobile, proprietate publică a municipiului și a statului, pentru perfectarea proiectului de decizie despre operarea unor completări și modificări în decizia CMC nr. 65/13 din 01.02.2007 “Cu privire la aprobarea actelor de inventariere a bunurilor imobile proprietate publică a municipiului și a statului”;

- perfectate 2 și aprobată 1 decizie a CMC privind transmiterea imobilelor din gestiunea unei subdiviziuni ale CMC în gestiunea altei subdiviziuni și transmiterea bunului imobil din proprietate publică municipală în proprietate publică a statului;

- avizate – 2 Hotărâri de Guvern.

Direcția economie și dezvoltare durabilă:

În cadrul Direcției economie și dezvoltare durabilă activează două secții, care au desfășurat în perioada analizată următoarele activități:

În domeniul politicii tarifare și taxelor locale:

Conform modificărilor la Titlul VII al Codului fiscal, a fost elaborat și înaintat spre examinare proiectul de decizie privind punerea în aplicare a taxelor locale (diferite variante la taxa de piață și taxa pentru dispozitivele publicitare).

În adresa ME al RM au fost înaintate propuneri la Memorandumul Conceptului și Planului de acțiuni privind restructurarea corporativă, instituțională și financiară a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică din mun. Chișinău.

Au fost acumulate materiale pe chestiuni legate de parcajele auto, fiind înaintate propuneri la Regulamentul privind amplasarea și modul de funcționare a parcajelor auto.

A fost prezentată informația privind prognoza taxelor locale pentru anii 2013 – 2015 și încasarea la bugetul municipal a taxelor locale pentru 2012.

Au fost pregătite note informative în adresa Primăriei mun. Chișinău privind:

- stabilirea unei plăți de arendă pentru plasarea rețelelor ingineresti pe pilonii ce se află la balanța întreprinderilor Î.M. „Regia Transport Electric” și Î.M. „Lumteh”;

- nivelul tarifelor pentru serviciile de transport de călători prestate în raza mun. Chișinău prezentate de către DGTPCC;

- utilizarea simbolicii locale de către S.C. „Pajura Albă” S.R.L.

Au fost înaintate propuneri privind:

- redresarea situației economico-financiare la ÎM „Speranța-Unic” ;

- optimizarea unor întreprinderi de transport;

- propuneri la HG nr . 401 din 12.06.2012;

- pe marginea Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor Curții de Conturi (dispoziția PG nr. 116-d din 12.10.2012).

A fost elaborat proiectul de decizie „Cu privire la abrogarea deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 7/20 din 27.12.2001 „Cu privire la stabilirea plății pentru serviciile de alimentare cu apă și canalizare prestate Societăților invalizilor și Consiliilor veteranilor războiului și ai muncii din sectoarele mun. Chișinău.

Au fost pregătite avize la 7 proiecte de decizii.

Au fost reexamine 3 proiecte de decizii privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale și înaintate spre aprobare.

A fost pregătită informația explicativă la Nota informativă din 14.06.2012, elaborată de controlorii Curții de Conturi, privind culegerea probelor în cadrul auditului formării și executării bugetelor UAT din mun. Chișinău pe anii 2010-2011 și gestionării patrimoniului public.

Au fost examinate proiectele de regulamente referitoare la elaborarea actelor normative în domeniul concurenței.

Au fost pregătite răspunsuri la toate demersurile parvenite.

A fost acordat ajutor practic și metodologic privind proiectul documentului normativ CPL.01.09-2012 ”Instrucțiuni privind formarea tarifelor pentru serviciile de întreținere a ascensoarelor”.

În domeniul planificării strategice și antreprenoriatului:

Au fost perfectate răspunsuri și pregătite informații, scrisori, rapoarte și analize către Guvern, administrația publică centrală și locală, subdiviziunile CMC, persoane juridice și fizice privind:

- echipa de Atragere a Investițiilor Străine;

- executarea Hotărârii Guvernului nr. 123 din 10.02.09, „Cu privire la Programul de Stat de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2009-2011”;

- crearea unui incubator de afaceri (Parcul industrial „Alfa”);

- aspecte metodologice de determinare a indicatorului integral teritorial de securitate demografică;

- avizarea proiectelor prevăzute în Legea Concurenței nr. 183 din 11.07.2012;

- lista bunurilor proprietate a unității administrativ teritoriale propuse și aprobate pentru parteneriat public-privat;

- situația social-economică a municipiului Chișinău pentru anul 2011;

- bucletul „Municipiul Chișinău „Analiza principalilor indicatori sociali-economici ai mun. Chișinău comparativ cu alte regiuni ale Republicii Moldova” pentru anul 2011 și trimestrial;

- “Rezultatele operative ale activității social-economice a municipiului Chișinău” și „Rezultatele operative ale activității în sfera bugetară a municipiului Chișinău” (în forma de tabel și notă informativă);

- “Rezultate operative ale executării bugetului public național în municipiul Chișinău”;

- propuneri și măsuri întreprinse privind proiectele Parteneriat Public Privat;
- lista proiectelor investiționale propuse spre implementare prin PPP;
- desfășurarea Forumului Economic – 2012;
- activitatea agenților economici din municipiul Chișinău în anul 2011;
- îndeplinirea Strategiei de dezvoltare a sectorului ÎMM pentru anii 2012-2020; frin

- „Indicii dezvoltării social-economice ai infrastructurii municipiului Chișinău” pentru anii 2013-2015, (pronostic) la elaborarea bugetului municipiului pentru anul bugetar 2013;

- planul-schemă a Zonei de odihnă „Valea Trandafirilor” privind realizarea proiectelor prin parteneriat public-privat;

- reamenajarea stadionului de pe teritoriul orașelului Aeroport;
- construirea unui obiectiv de alimentație publică și agrement, în scuarul din str. București;

- studiul de fezabilitate privind reamenajarea a 2 terenuri de minifotbal în Parcul Valea Trandafirilor;

- valorificarea investițiilor capitale pe obiectivele Direcției construcții capitale a Primăriei municipiului pentru perioada ianuarie-decembrie 2011 (analiză).

Note informative privind:

- lansarea Programului finanțat din contul mijloacelor Fondului Partener al Grantului Japonez;
- crearea unui Parc Național Memorial,
- studiul de fezabilitate pentru amenajarea spațiilor de parcare în mun. Chișinău”.

Măsurile instructiv-metodice: participarea la mese rotunde, cursuri de perfecționare și dezvoltare profesională, ateliere de lucru, discuții, conferințe, forumuri și ședințe.

Direcția privatizarea fondului nelocuibil

Direcția privatizarea fondului nelocuibil este o subdiviziune a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale în componența căreia activează 6 cadre.

Principala activitate desfășurată de DPFN o reprezintă deestatizarea patrimoniului municipal, activitate desfășurată și reglementată de Legea nr. 121-XVI din 04.05.2007 „Privind administrarea și deestatizarea proprietății publice”, Regulamentul cu privire la privatizarea încăperilor nelocuibile date în locațiune, aprobat prin H. G. nr. 468 din 25.03.2008, Regulamentul Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, date în locațiune cu completările și modificările ulterioare, aprobat prin decizia CMC nr. 10/6 din 22.10.2009, programul de activitate al Direcției și alte acte normative în vigoare.

Pentru realizarea obiectivelor de activitate, Direcția a acționat în conformitate cu actele legislative și normative prin exercitarea principalelor sarcini de activitate care se caracterizează prin:

- Asigurarea organizării și desfășurării procesului de privatizare a încăperilor cu statut nelocativ - proprietate municipală, date în locațiune.

- Acordarea asistenței consultative solicitanților pe diverse probleme ce țin de competențele Direcției; Specialiștii Direcției au acordat asistență informațional-metodică și practică la cererea aproximativ **420** persoane.

- Evidența, examinarea și soluționarea eficientă a corespondenței Direcției. În perioada respectivă (2012), numărul total al scrisorilor de intrare și ieșire pentru Direcția privatizarea fondului nelocuibil constituie – **80** de scr.; În direcție, perioada curentă, au fost depuse și examinate **38** de cereri de privatizare a încăperilor nelocative din care persoane fizice - **33** și juridice - **5**.

- Perfectarea și eliberarea locatarilor a actelor de proprietate pentru bunurile privatizate. În anul de referință au fost eliberate **2** contracte de vânzare-cumpărare și **2** acte de primire-predare;

- Evidența mijloacelor financiare, a impozitului privat, provenite în rezultatul privatizării fondului nelocativ și mijloacelor speciale ale Direcției generele acumulate din prestarea serviciilor;

În anul 2012, în urma privatizării, Direcția generală a acumulat venituri totale în sumă de **5625,0 mii lei**.

Veniturile pentru anul de referință au avut o **evoluție ascendentă**.

În ceea ce privește veniturile din vânzarea încăperilor nelocative comparativ cu anul precedent-2011 se raportează o creștere a acestora cu aproximativ 2000,0 mii lei.

- mijloacele financiare provenite în urma privatizării fondului nelocuibil de la începutul anului – **5625,0 mii lei**;

- mijloacele financiare provenite în urma achitării impozitului privat de la începutul anului – **56,2 mii lei**;

- mijloacele speciale provenite în urma achitării pentru prestarea serviciilor Direcției (perfectarea actelor de proprietate) de la începutul anului constituie **7,2 mii lei**.

Pe parcursul anului 2012 s-au privatizat 2 obiecte cu o suprafață de 2544,1 m.p cu valoarea în sumă de **5263,0 mii lei**.

Deoarece din luna aprilie 2011 Comisia de privatizare nu a mai activat, nici o ședință a Comisiei nu a fost desfășurată, dosarele depuse de către solicitanți urmând a fi examinate în anul 2013;

Alte activități ale DPFN pentru anul 2012 includ:

- clasarea și broșarea pentru arhivare - 5 dosare broșate;
- pregătirea și expedierea către Curtea de Conturi, Primăriei mun. Chișinău și subdiviziunilor CMC a informațiilor, notelor informative, proiectului de Regulament nou al Comisiei de privatizare și rapoartelor privind activitatea desfășurată de Direcție;

- colaborarea cu autoritățile de resort în vederea soluționării operative și eficiente a aspectelor mai dificile în activitatea desfășurată.

Direcția privatizarea fondului de locuințe

Direcția privatizarea fondului de locuințe constituie o subdiviziune a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale care își desfășoară activitatea sub egida Consiliului municipal Chișinău.

Direcția privatizarea fondului de locuințe coordonează procesul și efectuează privatizarea locuințelor în municipiul Chișinău, ține evidența tuturor apartamentelor privatizate în municipiul Chișinău, ține evidența cetățenilor care au luat parte la procesul de privatizare a fondului de locuințe în municipiul Chișinău, ține evidența surselor bănești acumulate din rezultatul privatizării acestora.

Pe perioada anului 2012, per total, Direcția a examinat 3340 petiții și adresări de la cetățeni, executori judecătorești, avocaturi, organizații și departamente din care 1068 – cereri de privatizare a fondului locativ.

Au fost desfășurate 44 de ședințe ale Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe la care au fost examinate și adoptate decizii de privatizare a 1030 apartamente.

În perioada respectivă, în urma privatizării locuințelor au fost acumulate în bugetul local circa 3650822,34 lei venit și 36508,22 lei - impozit privat.

De către Comisia municipală de privatizare a fondului de locuințe au fost perfectate 6388 și eliberate 6252 certificate de participare/neparticipare a cetățenilor la procesul de privatizare a fondului de locuințe. Respectiv, au fost perfectate 1211 și eliberate 1154 contracte de vânzare-cumpărare și acte de transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată.

Direcția privatizarea fondului de locuințe a participat la 475 ședințe în instanțele judiciare. Au fost cusute 1678 dosare de privatizare a locuințelor în 131 cărți. Trimestrial a fost prezentată Agenției proprietății publice informația privind numărul de locuințe privatizate și mijloacele financiare acumulate din privatizarea acestora.

Serviciul achiziții publice

În perioada de referință al prezentului raport despre activitate - anul 2012, Serviciul Achiziții publice din cadrul DGERRP a activat conform programului aprobat (*Programul de instruire a personalului Serviciului achiziții publice*) la început de an și orientat spre realizarea direcțiilor principale determinate de Regulamentul Serviciului și cadrul legislativ existent;

Pentru a menține calificarea necesară a cerințelor crescânde în domeniul achizițiilor publice, specialiștii Serviciului îmbină activitățile de autoinstruire cu participarea activă la cursuri și seminarele de profil de dezvoltare a competențelor și instruire a colaboratorilor Serviciului achiziții publice. Pe parcursul anului 2012 Serviciul achiziții publice a participat la 4 seminare practice privind:

- Problemele pieței ferestrelor din PVC cu geam termopan din R.M.
- Familiarizarea cu prevederile Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV). Novațiile prevăzute de actele normative în domeniul achizițiilor publice”.

- Acordul Achizițiilor Guvernamentale organizat sub egida Organizației Mondiale a Comerțului.
- Bunele practici în domeniul achizițiilor publice (sprijinirea sistemului public de achiziții publice din Republica Moldova).

Alte activități ale Serviciului includ:

- Elaborarea obiectivelor individuale de activitate pentru specialiștii SAP;
- Evaluarea anuală a funcționarilor Serviciului achiziții publice conform „Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public” (*Hot. Guvernului R.M. nr. 201 din 11.03.2009*);
- Planificarea semestrială și anuală a activității Serviciului cu analiza realizărilor și obiectivelor expuse de organele de control, administrație, solicitanți. Activități de implementare a recomandărilor.
- Elaborarea planurilor de lucru și rapoartelor despre realizarea măsurilor planificate. Acestea au fost perfectate și prezentate în termenii solicitați.
- Perfectarea răspunsurilor la demersurile și solicitările adresate Serviciului.
- Prezentarea săptămânală vice-primarului de ramură a notelor informative referitoare la achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor de către autoritățile contractante subordonate CMC- total **54** Note.
- Coordonarea contractelor de achiziții publice de bunuri, servicii sau lucrări atribuite în rezultatul petrecerii concursurilor prin COP. În perioada ianuarie - decembrie 2012 – **582** contracte.
- Activități ce țin de examinarea prevederilor expuse în directiva Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei al Republicii Moldova nr. 24/123 din 20.01.2012 cu privire la respectarea actelor normative ce conțin de norme ale dreptului muncii în autoritățile publice centrale și locale.

Serviciul achiziții publice a comunicat celor 82 de autorități contractante subordonate CMC informația privind necesitatea publicării anunțurilor COP de la suma de 50000 lei fără TVA pentru contractele de bunuri și servicii, și de la suma de 100000 lei fără TVA la contractele de lucrări parvenită ca urmare a publicării Legii nr. 267 din 23.12.11.

Conform programului de acordare a suportului metodologic și practic autorităților contractante subordonate CMC, Serviciul achiziții publice a petrecut primul seminar planificat pentru I trimestru la care au fost dezbătute aspectele mai dificile din domeniul achizițiilor publice precum și aspectele ce țin de practica aplicării noilor prevederi legislative întru asigurarea eficienței achizițiilor pentru necesitățile autorităților contractante din contul mijloacelor bugetare. În februarie 2012, a fost pregătit, organizat și desfășurat cu succes al doilea seminar instructiv pentru reprezentanții instituțiilor medicale pe tema modificărilor parvenite în textul Legii nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice: articolul 15 alineatul (1), articolul 44 alineatul (6), articolul 54 alineatul (5).

Întru realizarea prevederilor ordinului nr. 8 din 25.03.2011 cu privire la aplicarea formularului nou de prezentare a rezultatelor concursurilor prin cererea ofertelor de preț, Serviciul achiziții publice a elaborat și prezentat Agenției Achiziții Publice rapoarte trimestriale și anuale precum și informația de sinteză privind coordonarea contractelor de achiziție înregistrate de către Serviciu.

Urmare a analizei situației cu privire la necesitatea resurselor energetice (a cărbunelui) în subdiviziunile CMC, pentru satisfacerea solicitărilor parvenite, a fost organizată și desfășurată Licitația publică nr. 1286/12 din 04.07.12 privind achiziționarea cărbunelui. În rezultatul evaluării ofertelor propuse au fost încheiate **4 contracte de achiziție** a cărbunelui pentru necesitățile subdiviziunilor Primăriei mun. Chișinău. Cărbunele a fost livrat în termen conform cantităților contractate.

Contractele de achiziții încheiate:

Tabelul nr. 1

	Furnizor	Destinație	Marca de cărbune, cantitatea (tone)	Suma contractului (lei) cu TVA
1.	S.R.L „Natalcom”	DETS Centru creșa-grăd. 23, str. Bernardazzi, 12A	AM–35 tone	35×2600 = 91000,00
		casa de creație “Floarea Soarelui”, str. Mateevici, 21	AM–15 tone	15× 2600 = 39000,00
	Total:		50 tone	130000,00 lei
2.	S.R.L „Natalcom”	Primăria Durlești Grădinița nr. 3, str. Caucaz, 51	AM–10 tone	10×2600 = 26000,00
3.	SRL Lozmangal Grup Total:	Primăria Condrița Gimnaziul nr. 65	AS–6tone DOM–6 tone	6 ×.2580 = 15480,00 6 ×.2700 = 16200,00
			12 tone	31680,00 lei
4.	SRL Lozmangal Grup	DETS Centru casa de creație “Floarea Soarelui”, str. Mateevici, 21	AS - 30 tone	30× 2580 = 77400,00

Pentru satisfacerea necesităților DGERRP au fost organizate 6 achiziții conform pragurilor de atribuire a contractelor: Contractul dintr-o singură sursă; Contractul atribuit în urma concursului ; Contractul atribuit în urma concursului prin cererea ofertelor de preț; Contractul de valoare mică.

Întru Executarea Legii privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.2007 – legea fundamentală care reglementează domeniul achizițiilor – s-au întreprins următoarele acțiuni:

Monitorizarea executării Legii în subdiviziunile subordonate CMC - 82 de autorități contractante.

Oferirea serviciilor de consultanță grupurilor de lucru.

Serviciul Achiziții publice a adresat celor 82 de autorități contractante demersuri pentru călăuză și executare cu recomandări de publicare a planului de achiziție, de publicare a anunțurilor de intenție, de întocmire obligatorie a ordinului de constituire a grupului de lucru pentru achiziții cu precizarea obligațiilor fiecărui membru;

Serviciul achiziții publice și-a adus aportul la dobândirea strategiilor și politicilor parcărilor cu adevărat eficiente în mun. Chișinău. Pentru această sarcină SAP a participat în cadrul comisiei pentru evaluarea ofertelor la concursul proiectelor finanțate de Banca Europeană Pentru Reconstrucție și Dezvoltare; a evaluat ofertele depuse de 14 agenți economici străini la Licitația pentru proiectul „Chișinău urban road Sector Project – Project

Implementation Support and Supervision”, ca rezultat, cu cei 6 învingători desemnați la prima etapă de evaluare se va lucra la etapele ulterioare.

În cadrul ședinței grupului de lucru al Primăriei mun. Chișinău șeful SAP a participat la evaluarea ofertelor firmelor pentru executarea lucrărilor la proiectul de sector de drum Urban Chișinău – asistență la întreținerea drumurilor.

Participarea nemijlocită la licitații deschise și concursuri prin cererea ofertelor de preț organizate de grupurile de lucru ale subdiviziunilor Primăriei mun. Chișinău este ilustrată mai jos, în Tabelul nr. 2

Tabelul nr. 2

Procedurile de achiziții asistate de specialiștii SAP în 2012

Num d/o	Procedura de achiziție publică	Autoritatea contractantă	Obiectul achiziției
1.	Licitația nr. 2455/11 din 09.01.2012	Asociația de Gospodărire a Spaț. Verzi;	achiziționarea lubrifianților
2.	Licitația nr. 19/12 din 23.01.2012	Asociația de Gospodărire a Spaț. Verzi;	produse petroliere și gaz natural (metan)
3.	Licitație din 26.01.2012	Dir. Generală Educație, Tineret și Sport.	servicii de arendă a complexelor sportive organizate de către
4.	7 februarie 2012 COP nr. 227	DETS Buiucani	Servicii de reparație a utilajului tehnologic
5.	8 februarie 2012 COP nr. 228	DETS Buiucani	Servicii de lichidare a avariilor pe sisteme de apeduct, canalizare și termoficare din instituțiile subordonate
6.	COP din 05.03.2012;	Î. M. Parcul „Dendrariu	Ghivece pentru flori, palete, lăzi;
7.	COP din 06.03.2012;	Dir. Educație, Tineret și Sport sectorul Centru	Produse alimentare (legume și fructe);
8.	COP din 26.03.12.	Dir. Generală Locativ - Comunală și Amenajare,	Produse petroliere
9.	COP nr. 1477 din 13.04.2012;	Asociația de Gospodărire a Spațiilor Verzi	vopsele, diluanți, lacuri și perii;
10.	Licitația nr. 762/12 din 25.04.12.	Dir.Generală Locativ - Comunală și Amenajare	servicii de deratizare și dezinfecție,
11.	Licitația nr. 1286/12 din 04.07.12	DGERRP	Resurse energetice (cărbune)
12.	COP la data de 24.09.12;	DETS Rîșcani	substanțe chimice
13.	Licitație nr. 1814/12 din 26.09.12	Dir. Generală Transport Public și Căi de Comunicații	
14.	COP din 28.09.12	Dir. Generală Educație, Tineret și Sport	seturi de substanțe chimice pentru cabinetele de chimie
15.	Licitație din 01.10.12	Teatrul Satiricus	Lucrări de reconstrucție a Teatrului Național „Satiricus I.L. Caragiale” Cod CPV 45453100-8 oferte:Sevacons - 12451685 lei, Getarcon Gr-12202358,84 l; Construm-14850809 cu TVA
16.	Licitație Nr.1860 din 02.10.12	Dir. Generală Educație, Tineret și Sport	Inventar sportiv

17.	COP 4319 din 08.10.12	Primăria mun. Chișinău	Lucrări de construcție a accesului antiincendiar la imobilul din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 (Repetat)
18.	Licitație Nr.1924 din 12.10.12	Primăria mun. Chișinău	Servicii hoteliere pentru oaspeții invitați la hramul orașului
19.	Licitația din 31.10.12	Primăria mun. Chișinău	Lucrări de actualizare a proiectului prelungerii construcției liniei de troleibuze bd. M cel Bătrân Cod CPV 45200000-9 3 oferte S.A. „Edilitate”-110,184 mln lei SC”Nouconst”-108,349 mln lei Regia „ExDrupo”-119,161 mln l
20.	COP nr. 4632 din 02.11.12 Publicat în BAP nr. 84 din 23.10.12	DETS Rîșcani	Linoleum 3 oferte: (lei fără TVA) SRL Vermilion – 54,07 Colmașan Cons – 65,75 SRL Bajura – Com – 59,89
21.	Licitația nr. 1999 din 05.11.12 Publicată în BAP nr. 82 din 16.10.12	Primăria mun. Chișinău	Mijloace de transport 6 oferte: (pe loturi) Autoconcord 1) 164,8 2) 148,8 3) 193,6 4) 207,2
22.	COPNr.4796- OP/12 Publicat în BAP nr. 88 din 06.11.12	Direcția Generală Locativ- Comunală și Amenajare	Lucrări de consolidare a structurii de rezistență a subsolului și a pereților fisurați la blocul locativ din str. Creangă 11 A

Datele statistice pentru anul 2012 privind coordonarea contractelor de achiziții publice prin concursul cererilor ofertelor de preț de către serviciul achiziții publice sunt redate în Tabelul nr. 3. Informația a fost prezentată Agenției Proprietății publice în formă electronică.

Tabelul nr. 3

Perioada	Bunuri		Lucrări		Servicii	
	Număr contracte	lei cu TVA	Număr contracte	lei cu TVA	Număr contracte	lei cu TVA
Pe parcursul a. 2012 <i>(fără publicare)</i>	307	6973925,34	71	226275,95	75	3902985,73
Pe parcursul a. 2012 <i>(cu publicare)</i>	104	4546512,73	1	96943,84	24	1370417,15
TOTAL	411	21520438,07	72	7323219,79	99	5273402,88

În vederea asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale, se acordă o atenție sporită studierii ofertelor și informațiilor privind calificarea operatorilor economici antrenați în concursul de oferte. Astfel, au fost examinate, analizate și comparate mai mult **de 1746 de oferte** ale operatorilor economici prezentate la Concursurile prin Cererea Ofertelor de Preț.

Conform Regulamentului privind achizițiile de lucrări, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru petrecerea concursului COP, specialiștilor Serviciului achiziții publice

le sunt prezentate spre coordonare și înregistrare Caietele de sarcini. În perioada de referință au fost înregistrate **106 Caiete de sarcini**.

Specialiștii SAP duc evidența electronică a contractelor de achiziții atribuite către 82 de autorități contractante subordonate CMC, în acest sens s-a definitivat lucrul cu listele contractelor prezentate spre examinare, verificare și coordonare, specialiștilor din cadrul SAP.

Secția cancelarie, resurse umane și sector tehnic

Secția cancelarie, resurse umane și sector tehnic (potrivit dispoziției Primarului general nr. 1354-d din 27.12.2012 și Statului de personal, secția este reorganizată în secția managementul resurselor umane și serviciul cancelarie și secretariat).

În activitatea sa secția se conduce de Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 “Cu privire la petiționare”, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 461 din 15.06.2001 “Cu privire la audiența cetățenilor”, Instrucțiunile privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”, modificate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 441 din 27.04.2004, Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 “Privind administrația publică locală”, Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 “Privind declararea și controlul veniturilor și proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere”, Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice din Hotărârea privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Instrucțiunile cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova nr. 115 din 28.02.1996, dispoziții ale Guvernului Republicii Moldova, deciziile Consiliului municipal Chișinău, dispozițiilor Primarului General al municipiului Chișinău, Codul muncii și altele.

Pe parcursul anului 2012 în Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale au fost înregistrate atât în baza de date cât și în registre - **4931** scrisori oficiale, și **1632** de petiții.

Scrisori înregistrate la control - **295** scrisori.

Conținutul și caracterul corespondenței ține de:

- transmiterea în locațiune a imobilelor –proprietate municipală;
- prelungirea contractelor de locațiune;
- rezilierea contractelor de locațiune;
- introducerea unor modificări în contracte;
- executarea titlurilor executorii referitor la încasarea datoriilor, taxelor de stat, penalităților și evacuare;
- privatizarea fondului locativ;
- privatizarea fondului nelocativ;
- taxele locale;
- parteneratul public privat.

În urma examinării scrisorilor au fost :

- perfectate, expediate și clasate pe mape răspunsuri definitive, intermediare, demersuri și materiale în număr de **3691** (scrisori : simple - **2078**, recomandate - **714**, de ieșire pe blancheta Primăriei- **418**, de ieșire pe blancheta Direcției generale – **481**).

Întru îndeplinirea Hotărârii Guvernului nr. 533 din 06.06.05 “Cu privire la organizarea audienței cetățenilor”, în audiență la conducerea Direcției generale pe parcursul anului 2012 au fost înregistrate **75** - persoane fizice și juridice.

Pe parcursul anului 2011 au fost perfectate ordine cu privire la activitatea de bază – **106** și la personalul scriptic - **170** .

Pe parcursul anului 2012, în temeiul Legii R. Moldova nr. 880-XII din 22.01.1992 a fost efectuată ordonarea documentelor cu termen permanent de păstrare conform Nomenclatorului dosarelor.

Administrarea personalului în anul 2012 a avut loc prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării a procedurilor de personal privind:

- a) proiectarea și organizarea funcțiilor/posturilor;
- b) asigurarea necesarului de personal (organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante -3 concursuri);
- c) acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniu;
- d) dezvoltarea profesională a personalului;
- e) evidența datelor și documentelor cu privire la personalul Direcției generale.

În perioada anului 2012 a fost organizată abonarea și repartizarea presei periodice a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale.

Ceea ce ține de sectorul de gospodărie s-au efectuat următoarele:

- evidența lunară a consumului de apă, energie electrică și termică în clădirea din str. Columna 106, str. N. Iorga, 15;
- aprovizionarea tehnico-materială a Direcției generale;
- evidența bunurilor materiale aflate în gestiunea Direcției generale;
- activitatea sectorului tehnic;

Tot în această perioadă au fost efectuate dări de seamă trimestriale și anuale, care au fost prezentate Primăriei municipiului Chișinău și Biroului Național de Statistică.

Direcția analiză economică și finanțe

Direcția analiză economică și finanțe are în componența sa 5 unități de cadre conform schemei de încadrare temporară aprobată prin dispoziția Primarului general nr. 533-dc din 06 decembrie 2012 și statului de personal propus spre aprobare și se supune direct șefului Direcției generale.

Pe parcursul anului 2012 de către Direcția analiză economică și finanțe au fost întocmite și prezentate rapoartele trimestriale și anuale privind executarea devizelor de venituri și cheltuieli. Au fost întocmite repartizările lunare ale cheltuielilor din contul mijloacelor bugetare de bază. La fel, a fost prezentat devizul de venituri și cheltuieli ale mijloacelor speciale ale Direcției generale economie reforme și relații patrimoniale

pentru anul 2012 cu repartizarea pe luni forma F-3. De asemenea, ținând cont de necesitățile apărute, s-au efectuat modificări la repartizarea lunară a cheltuielilor.

S-a întocmit și ținut evidența contabilă conform normativelor în vigoare. Notele de contabilitate se întocmesc lunar și se înregistrează în cartea mare. Au fost asigurate achitarea tuturor serviciilor și procurărilor prin sistemul trezorerial. A fost asigurată evidența contractelor privind procurările de mărfuri și servicii, acordării serviciilor pentru întreținerea Direcției generale precum și respectarea condițiilor contractuale. A fost prezentat raportul Agenției Naționale de achiziții publice privind executarea contractelor de achiziții publice pentru I semestru 2012 și II semestru 2011. Pe parcursul anului au fost efectuate calculele corect al salariilor funcționarilor și lucrătorilor Direcției și achitate în termenii stabiliți în programul de contabilitate *Universal accounting*. Declarațiile privind impozitele și taxele s-au calculat și prezentat în termeni, lunar, trimestrial. N-au fost admise supracheltuieli pe articole și nici datoriile la servicii.

Au fost întocmite calculele prognozei veniturilor pentru anul 2013-2015 și prezentate Direcției generale Finanțe în termenii stabiliți. Au fost întocmite calculele cheltuielilor pentru întreținerea Direcției generale conform normelor stabilite de Ministerul Finanțelor cu toate formele solicitate pentru formarea bugetului local și prezentate Direcției generale Finanțe. Au fost întocmite devizele de cheltuieli prealabile și devizele de venituri și cheltuieli din mijloacelor speciale.

Zilnic s-a ținut evidența debitorilor și încasărilor din locațiunea încăperilor nelocuibile în scopul asigurării acumulării venitului bugetului local din aceste surse. S-a lucrat permanent cu solicitanții pe probleme de achitare a serviciilor de locațiune și s-au eliberat acte de verificare a achitărilor.

Pentru 2012 sarcina principală a Secției evidență contabilă a constat în trecerea evidenței contabile în sistemul automatizat *Universal accounting*. În acest scop au fost instruiți toți angajații secției.

Implementarea programului de evidență contabilă s-a desfășurat în ritm normal. S-au obținut primele rezultate. Calculul salariului și documentele contabile se efectuează prin program.

S-au întocmit notele contabile în program și rapoartele contabile. Sunt necesare unele concretizări și ajustări la situațiile Direcției noastre. Se obțin și formele la rapoartele trimestriale, care corespund cu datele din *cărțile mari*.

O sarcină importantă a fost rezolvarea problemei legată de eliberarea facturilor de expediție pentru serviciile de locațiune, achitate la contul bugetului local. În acest scop a fost propusă și adoptată decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 5/39 din 17.09.2012 „cu privire la abilitarea Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale cu dreptul de a elibera facturi de expediție pentru serviciile de chirie a spațiilor nelocative proprietate municipală”.

Pe parcursul perioadei raportate au fost întocmite și eliberate facturi pentru achitarea serviciilor de locațiune și serviciilor prestate contra plată pentru perfectarea contractelor de arendă în număr de 660. La solicitare au fost întocmite și eliberate acte de verificare cu serviciile de locațiune în această perioadă. Au fost verificate calculele cuantumului chiriei la toate proiectele de decizii, la fel au fost verificate și semnate

calculele cuantumului chiriei conform Legii bugetului pentru anul 2012 întru întocmirea acordurilor adiționale la contractele de locațiune.

Anexa nr.1

INFORMAȚIE

privind veniturile încasate în perioada gestionată de Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale 01.01.2012 - 31.12. 2012

mii lei

N/o	Denumirea veniturilor	Capitol/ grupă	Aprobat p/u 2012	Încasat în 2012	Diferența față de plan
1	Venitul din chiria bunurilor achitate la bugetul local	121.35	11000,0	8478,1	-2521,9
2	Venitul din chirie atribuite la mijloace speciale ale subdiviziunilor CMC	151.01	7194,5	4485,5	-2709,0
3	Venitul din vânzarea apartamentelor către cetățeni	211.02	3500,0	3759,4	+259,4
4	Venitul din vânzarea încăperilor nelocuibile	211.06	9000,0	5625,0	-3375,0
5	Mijloacele speciale ale Direcției generale total	151.01	800,0	813,9	+13,9
6	Inclusiv: Din servicii cu plata		300,0	296,3	-3,7
7	Din chiria încăperilor inclusiv servicii comunale		500,0	517,6	+17,6

Informația privind veniturile încasate în comparație cu anul 2011

Mii lei

Denumirea veniturilor	Plan 2012	Încasat	
		2011	2012
1. Total venituri încasate din locațiunea încăperilor nelocative	18194,5	14420,3	12,963,6
inclusiv:			
- în bugetul municipal (121.35)	11000	7774,0	8478,1
-în contul mijloacelor	7194,5	5976,6	4485,5

speciale ale subdiviziunilor CMC			
2. Mijloacele speciale ale direcției generale	800,0	1012,3	813,9
inclusiv:			
Servicii cu plata	300,0	407,5	296,3
locatiunea încăperilor cu servicii comunale	500,0	604,8	517,6

Din informația privind încasările venitului se poate observa că, încasările sunt mai mici față de aceeași perioadă a anului trecut și față de planul aprobat pentru anul în curs. Această descreștere se datorează și faptului că au fost aprobate puține decizii de către Consiliul Municipal Chișinău privind darea în arendă a încăperilor nelocuibile, proprietate municipală. La fel, pe parcursul întregului an Comisia de privatizare a încăperilor nelocuibile n-a activat, ceea ce a determinat neîndeplinirea planului de venituri la acest capitol.

Direcția asistență juridică

Conform Organigramei DGERRP aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/6 din 22.10.2009 (anexa nr. 2), Secția juridică a DGERRP se află în subordinea directă a directorului Direcției generale, iar conducerea operativă este asigurată de către șeful secției respective.

În anul 2012 în componența Direcției asistență juridică a activat 5 juriști.

Pe parcursul perioadei respective Direcția asistență juridică a activat în conformitate cu prevederile Regulamentului Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/6 din 22.10.2009, cu Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație decât cea locativă-proprietate municipală, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 4/11 din 26.09.2003, conform ordinelor și sarcinilor impuse de conducerea DGERRP și conform prevederilor legislația în vigoare.

De asemenea, în perioada respectivă Direcția asistență juridică a conlucrat, la solicitare, cu subdiviziunile DGERRP în vederea asigurării asistenței juridice necesare în activitatea acestora, a reprezentat interesele Direcției generale, Primăriei municipiului Chișinău și a Consiliului municipal Chișinău, conform împuternicirilor delegate prin procură și în limita competenței stabilite, a coordonat proiectele de decizii privind locațiunea/comodatul încăperilor nelocuibile propuse spre avizare de Secția evidența imobilelor și chirie, proiectele contractelor de locațiune perfectate în baza deciziilor deja adoptate de către Consiliul municipal Chișinău, precum și alte materiale care necesitau coordonarea Direcției asistență juridică.

Totodată, în baza informației (reclamațiilor) parvenite de la Secția control operativ a Direcției generale, Direcția asistență juridică a înaintat un șir de acțiuni în instanțe judecătorești privind încasarea datoriilor acumulate la plata pentru chirie, a penalităților de întârziere, rezilierea contractelor de locațiune și evacuarea chiriașilor

din încăperile ocupate în bază contractuală sau a persoanelor care le folosesc fără temei juridic.

Totalizând cele expuse mai sus, prezentăm următoarele date statistice:

Pe parcursul anului 2012 de la Secția control operativ în Direcția asistență juridică au parvenit, conform registrului - **68 reclamații**, pentru perfectarea cererilor de chemare în judecată, referitoare la diverse situații de litigiu (neonorarea obligațiilor contractuale, încasarea datoriilor, penalităților de întârziere, evacuare etc.),

În temeiul reclamațiilor respective de către colaboratorii Secției juridice au fost înaintate în instanțele judecătorești – **53 acțiuni**.

Cerințele invocate în celelalte **15 reclamații** fie că au fost executate de către debitori în mod benevol, fie că au fost restituite Secției control operativ pentru întreprinderea unor acțiuni suplimentare.

Totodată, din cele **53 acțiuni** înaintate în judecată, **15** au fost încetate pe motiv că pârâții (debitorii) au executat benevol cerințele menționate în cererile de chemare în judecată, dispărând astfel obiectul litigiului.

Din cele **38 acțiuni** rămase pe rol, **10** au fost examinate și pronunțate hotărâri de către instanțele judecătorești.

Restul cererilor de chemare în judecată se află pe rol în instanțele judecătorești.

De asemenea, pe parcursul anului 2012 în Direcția asistență juridică au parvenit **18** titluri executorii privind rezilierea contractelor de locațiune, din ele:

- de încasare – **9 titluri executorii**, în sumă totală de 249883,87 lei;
- de evacuare – **8 titluri executorii**;
- de reziliere a contractului – **1 titlu executoriu**.

La compartimentul executarea hotărârilor judecătorești și prezentarea spre executare silită a titlurilor executorii eliberate, DGERRP întâlnește dificultăți deoarece, după reformarea sistemului de executare, executorii judecătorești privați refuză primirea spre executare silită a documentelor executorii fără avansarea cheltuielilor de executare, mijloace financiare care nu sunt prevăzute în bugetul DGERRP, cât și a Primăriei municipiului Chișinău.

Pe parcursul anului 2012 în Direcția asistență juridică au parvenit spre coordonare **227** proiecte de decizii a Consiliului municipal Chișinău și **153** proiecte a contractelor de locațiune/comodat care urmau a fi încheiate cu beneficiarii în temeiul deciziilor deja adoptate de către Consiliul municipal Chișinău.

În anul 2012 Oficiul teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat a contestat în instanța de contencios administrativ **4 decizii** adoptate de către Consiliul municipal Chișinău.

În anul 2012, colaboratorii Direcției asistență juridică, au participat în total la **515** ședințe judecată, inclusiv în instanțele de contencios administrativ.

IV. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2013

Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale pentru anul 2012 și-a stabilit următoarele obiective:

- analiza situației economice a municipiului Chișinău în ansamblu ramural și teritorial;

- realizarea politicii de stat orientate spre asigurarea dezvoltării economice stabile a municipiului Chișinău;
- determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică, necesari pentru proiectul bugetului și prognozarea tendințelor dezvoltării acestora pentru anul financiar următor;
- analiza însușirilor investițiilor în capital fix pe obiectivele Primăriei municipiului Chișinău, în limita mijloacelor bugetare aprobate pe anul respectiv;
- răspunderea de formarea și traducerea în viață a unui sistem legat de taxele locale, a politicii tarifare și prețurilor în municipiul Chișinău;
- efectuarea la indicația Consiliului municipal, Primăriei municipiului Chișinău a analizei proiectelor tarifelor, prețurilor și taxelor locale, al căror cuantum este reglementat de legislația în vigoare;
- conlucrarea cu preturile, primăriile din componența municipiului și structurile subordonate în procesul de promovare a noilor mecanisme ale politicii social-economice și de exercitare a controlului asupra realizării lor;
- în limita competenței - examinarea, iar în caz de necesitate, elaborarea documentelor care poartă un caracter normativ și sunt obligatorii pentru traducerea în viață pe teritoriul municipiului Chișinău;
- înaintarea spre aprobare CMC a Regulamentului privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietate publică a municipiului Chișinău și Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate municipală;
- implementarea recomandărilor reale de implementat ale Curții de Conturi și Direcției de audit intern;
- perfectarea proiectelor de decizii privind darea în locațiune/comodat a proprietății municipale;
- întocmirea și eliberarea contractelor de locațiune/comodat;
- urmărirea îndeplinirii condițiilor contractuale de către locatari;
- perfectarea actelor necesare pentru achitarea benevolă a restanțelor la plata de chirie;
- actualizarea Registrului patrimoniului municipal în baza deciziei CMC de aprobare a actelor de inventariere proprietate a Consiliului municipal Chișinău, și a societăților pe acțiuni – Consiliul municipal Chișinău deținător de cotă-parte;
- coordonarea actelor de inventariere a imobilelor gestionate de autoritățile administrației publice centrale;
- înregistrarea la OCT Chișinău a unor bunuri imobile, proprietate municipală, în cazul adoptării cadrului legislativ respectiv;
- realizarea planului de deetatizare a patrimoniului municipal;
- asigurarea desfășurării procesului de privatizare a încăperilor cu statut nelocativ - proprietate municipală, date în locațiune;

- organizarea ședințelor Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, date în locațiune;
- organizarea inspectărilor în teren a încăperilor nelocuibile date în locațiune întru eliberarea actului de examinare,
- acordarea asistenței informațional-metodice și practice la cerere,
- evidența mijloacelor financiare provenite în rezultatul deetatizării proprietății municipale;
- perfectarea actelor de proprietate (contract de vânzare-cumpărare, act de predare-primire) a bunurilor privatizate;
- prezentarea rapoartelor privind rezultatele deetatizării patrimoniului municipale;
- realizarea privatizării fondului de locuințe în mun. Chișinău și eliberarea la solicitare a certificatelor de participare sau neparticipare a cetățenilor la privatizarea locuințelor;
- monitorizarea și coordonarea procedurilor de achiziții publice privind achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor conform necesităților Direcțiilor generale, Direcțiilor de învățământ, Preturilor de sector, Primăriilor orașelor, satelor, (comunelor), Asociațiilor medicale, spitalelor municipale în scopul optimizării cheltuielilor banilor publici;
- controlul utilizării eficiente a mijloacelor bugetelor instituțiilor publice;
- prezentarea rapoartelor analitice privind folosirea banilor publici;
- implementarea documentelor de politici ce vizează procesul de achiziții publice, punerea în aplicare a documentației standard în scopul optimizării cheltuielilor;
- acordarea de ajutor metodologic Direcțiilor subordonate CMC în domeniul aplicării politicilor de achiziții publice; organizarea seminarelor de instruire a specialiștilor Direcțiilor generale, Direcțiilor de învățământ, Preturilor de sector, Primăriilor din suburbii, asociațiilor medicale și spitalelor municipale.
- organizarea licitației publice deschise la achiziția cărbunelui pentru necesitățile subdiviziunilor C M C;
- elaborarea în termenii stabiliți a planului de dezvoltare profesională al funcționarilor publici pentru anul 2013, în conformitate cu necesitățile de instruire ale acestora;
- elaborarea în termenii stabiliți a planului de activitate a secției;
- controlul executării corespondenței în termen;
- expedierea răspunsurilor, corespondenței examinate, în termen;
- întocmirea corectă și în termenii stabiliți a rapoartelor financiare privind executarea bugetului municipal;
- întocmirea calculului, conform normativelor stabilite de Ministerul Finanțelor , pentru proiectul bugetului și prezentarea lor în termen;
- monitorizarea executării corecte a devizelor de cheltuieli la componenta de bază și la venituri și cheltuieli la mijloacele speciale;
- monitorizarea decontărilor cu debitorii și creditorii privind serviciile primite
- executarea indicațiilor conducerii Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale;

- efectuarea expertizei juridice a proiectelor de decizii care urmează a fi aprobate de Consiliul municipal Chișinău și a dispozițiilor emise de Primarul general;
- acordarea suportului informațional și metodologic direcțiilor, secțiilor din subordine DGERRP în procesul de elaborare și definitivare a proiectelor de decizii / dispoziții care urmează a fi examinate la ședința CMC sau de către Primarul General;
- oferirea asistenței juridice colaboratorilor DGERRP, la solicitare, privind aplicarea corectă a prevederilor deciziilor CMC în procesul executării sau implementării lor în practică;
- reprezentarea intereselor CMC, a Primarului General și a DGERRP în organele de stat, instanțele judiciare, în relațiile cu persoanele fizice și juridice în limitele împuternicirilor delegate prin procură;
- prezentarea dărilor de seamă săptămânale, lunare și anuale privitor la activitatea Direcției și a dosarelor examinate în instanțele de judecată;
- examinarea și înaintarea propunerilor privind depășirea situațiilor litigioase.

V. SOLICITĂRI, PROPUNERI

Propuneri:

1. Ținând cont de dificultățile întâlnite în activitatea Secției juridice (Direcției asistență juridică) considerăm oportun a propune ca, în proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău cu privire la delegarea de împuterniciri pentru anul 2013, pe lângă împuternicirile delegate juriștilor, să fie delegate împuterniciri unui vice-primar sau secretarului Consiliului municipal Chișinău, de a semna cererile de chemare în judecată din numele Consiliului municipal Chișinău, pentru a asigura un control unic și o evidență centralizată a acestora.

2. Propunem de a fi precăutată posibilitatea includerii în bugetul municipal pentru anii următori a mijloacelor financiare destinate avansării cheltuielilor de executare a hotărârilor judecătorești.

Director al
Direcției generale

Aliona Berdilă