

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului
al municipiului Chișinău
Inga IONESII



"07" iulie 2020

APROBAT:

Primar general
al municipiului Chișinău

Ion CEBAN

"09" iulie 2020



Raportul de activitate
al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale pentru semestrul I al anului 2020

Obiectivul nr. 1. Asigurarea monitorizării dezvoltării social - economice a municipiului Chișinău

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Costuri și sursele financiare	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)	Nivel de realizare(realizat-realizat parțial/nerealizat)/Describe succintă
1	2	3	4	5	6	7
1.1.Realizarea directivelor Guvernului Republicii Moldova, Ministerului Economiei și a altor ministere.	Primirea directivei privind îndeplinirea Hotărârii Guvernului Pregătirea scrisorilor /solicitărilor în adresa subdiviziunilor CMC și PMC Analizarea răspunsurilor parvenite și generalizarea materialelor	Numărul de scrisori elaborate Rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie.		Pe parcursul anului 2020	Direcția economie reforme și dezvoltare durabilă (DERDD)	Realizat S-a prezentat MEI răspuns privind Strategia reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător, conlucrând cu DGCAPPS, DGAURF, Preturile de sector. S-a organizat ședința de lucru cu Serviciul Vamal, privind scoaterea bunurilor personale peste hotare.
1.2. Pregătirea analizelor lunare, trimestriale, anuale privind situația social-economică în municipiul Chișinău.	Analizarea dărilor de seamă și a buletinelor statistice primite Întocmirea raportului lunar, trimestrial, anual	Numărul de rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie.		Pe parcursul anului 2020	DERDD	Realizat . Au fost pregătite analize: - datoriile consumatorilor față de complexul energetic - lunar. - rezultatele operative ale activității social-economice a mun. Chișinău - trimestrial. - analiza principalilor indicatori social-economici a mun. Chișinău comparativ cu alte regiuni al RM – anual. Conform solicitărilor au fost elaborate și alte materiale

						anual. Conform solicitărilor au fost elaborate și alte materiale informative
1.3. Elaborarea propunerilor privind punerea în aplicare a taxelor locale în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, Titlul VII.	<p>Pregătirea în adresa subdiviziunilor CMC a solicitărilor necesare în vederea elaborării proiectelor de decizii cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale</p> <p>Pregătirea proiectelor de decizie ale CMC cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale</p> <p>Colectarea avizelor la proiectele de decizie cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale</p> <p>Prezentarea proiectului de decizie în comisiile de profil ale CMC și ședința CMC</p>	Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie.		Pe parcursul anului 2020	DERDD șef DGERRP / șef adjunct	<p>Realizat.</p> <p>Au fost înaintate propuneri Ministerului Finanțelor al RM de modificare al prevederilor Titlului VII din Codul Fiscal.</p> <p>S-au pregătit și prezentat 2 NI privind încasarea taxelor locale la bugetul municipal.</p> <p>DGF - conlucrarea privind încasarea taxelor locale la bugetul municipiului Chișinău și prelucrarea datelor în vederea elaborării analizelor pentru diferite perioade.</p> <p>DMF - răspuns privind propunerile de modificare a unor articole din Titlul VII al Codului Fiscal.</p>
1.4. Efectuarea analizelor și avizarea propunerilor parvenite de la întreprinderile municipale privind determinarea politicii tarifare și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale, la solicitare.	<p>Analizarea setului de documente înaintat pentru calcularea tarifelor la serviciile prestate</p> <p>Verificarea calculelor prezentate de către întreprinderile municipale în vederea calculării tarifelor la serviciile prestate</p> <p>Conlucrarea cu solicitantul, reieșind din concluziile și obiecțiile DERDD</p> <p>Elaborarea propunerilor și întocmirea avizului despre poziția DGERRP vizând aprobarea tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile</p>	Numărul de avize elaborate și prezentate în termen.		Pe parcursul anului 2020	DERDD	<p>Realizat</p> <p>DGLCA:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aviz la proiectul de decizie cu privire la aprobarea Ghidului instrucțiune privind calcularea tarifelor pentru deservirea blocului, deservirea tehnică și reparația echipamentelor tehnice din interiorul blocului locativ; - conlucrarea privind elaborarea avizului la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea modalității calculării diferențiate a tarifelor pentru serviciile de transport prestate de către întreprinderile municipale pentru servicii locative ale sectoarelor”.

	municipale, alți agenți economici					
1.5. Elaborarea proiectelor de decizie privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii, la solicitare.	Examinarea setului de materiale prezentate de solicitant și conlucrarea cu acesta Pregătirea proiectului de decizie privind utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii Colectarea avizelor la proiectul de decizie al CMC cu privire la utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii Prezentarea proiectului de decizie în comisiile de profil ale CMC și în ședința CMC	Proiect de decizie elaborat și prezentat factorilor de decizie.		Pe parcursul anului 2020	DERDD șef / șef adjunct DGERRP	Realizat A fost perfectată 1 notă informativă privind permisiunea de utilizare a simbolicii locale; înaintate 2 solicitări privind prezentarea informațiilor suplimentare; s-a solicitat 1 aviz al DGF; pregătit și expediat 1 răspuns.
1.6. Analizarea solicitărilor cu privire la realizarea proiectelor de parteneriat public privat și înaintarea propunerilor privind organizarea derulării procedurii în cauză, după necesitate.	Analizarea scrisorilor parvenite privind solicitările de parteneriat public privat, sistematizarea acestora și pregătirea răspunsului solicitantului Inițierea organizării derulării procedurii de parteneriat public privat	Numărul de scrisori analizate Numărul de scrisori/răspuns elaborate.		Pe parcursul anului 2020	DERDD	Realizat S-au examinat solicitările privind inițierea PPP din partea a 4 agenților economici, au fost elaborate 6 răspunsuri asupra subiectelor abordate. S-a conlucrat cu conducerea Primăriei în vederea informării solicitanților.
1.7. Raportarea și notificarea ajutorului de stat prin sistemul informațional SIRASM	Preluarea informației solicitate, de la subdiviziunile CMC. Raportarea către Consiliul Concurenței (CC) a măsurilor de sprijin acordate de către CMC cu perfectarea formularelor în sistemul informațional SIRASM. Notificarea ajutorului de stat, conlucrând cu CC și	Rapoarte perfectate în SIRASM Notificările prezentate către CC		Până la 31.03.2020 Pe parcursul anului 2020	DERDD	Realizat. Întru executarea Legii nr. 139 din 15.06.2012 au fost prelucrate informațiile solicitate de la subdiviziunile CMC. Au fost perfectate și expediate Consiliului Concurenței (prin SIRASM) 14 rapoarte privind ajutorul de stat și 16 rapoarte privind ajutorul de minimis. Parțial realizat În prezent este în prelucrare

notificarea inițiată privind ajutorul de stat acordat ÎM „Regia Transport Electric” de către CMC.

Obiectivul nr. 2 Implementarea tehnologiilor moderne de cultivare a culturilor agricole și de creștere și dezvoltare a animalelor.

<p>2.1 1.1 Organizarea activității în scopul promovării și realizării politicii de Stat orientate spre asigurarea dezvoltării agricole și rurale în mun. Chișinău și efectuarea monitorizării asupra mersului realizării programelor în domeniul agroalimentar la nivel local, generalizând informația , privind măsurile realizate.</p>	<p>Asigurarea efectuării organizării întrunirilor, (atiliere de lucru) schimbului de experiență cu privire la implementarea tehnologiilor moderne de creștere și dezvoltare a animalelor și de cultivare a culturilor agricole. teritoriale.</p>	<p>Nr.de seminare organizate și desfășurate</p> <p>Nr.de seminare organizate și desfășurate</p> <p>Nr.de seminare organizate și desfășurate</p> <p>Nr.de seminare organizate și desfășurate întrunire organizată și desfășurată</p> <p>Proces verbal întocmit și aprobat</p>		<p>2020</p> <p>2020</p> <p>2020</p>	<p>SAA</p> <p>SAA</p> <p>SAA</p>	<p>Realizat</p> <p>A fost organizate și desfășurate 7 seminare metodico practice de instruire cu agenții economici, gospodării țărănești, producători agricoli pe următoarele teme:</p> <p>1.,„Prezentarea proiectelor de subvenționare în agricultură, oportunități de finanțare , subvenții postinvestiționale; subvenții în avans pentru proiecte star –up; subvenții în avans pentru îmbunătățirea nivelului de trai și de muncă în mediul rural, procedura de depunere în cadrul măsurilor ce vizează îmbunătățirea nivelului de trai și de muncă în mediul rural, oportunități de finanțare”.</p> <p>S-a organizat și desfășurat seminarul cu genericul:</p> <p>2) „Specificul tăiatului în uscat al pomilor în anul 2020. Recomandații în combaterea bolilor și dăunătorilor la pomii fructiferi”.</p> <p>S-a organizat și desfășurat două ateliere de lucru (seminare) cu genericul:</p> <p>3) „Practica tăierii viții de vie în condițiile anului 2020”.</p> <p>4) „Implementarea tehnologiilor moderne în legumicultură în teren deschis și protejat. Practici agricole de protecție a solului”.</p> <p>5) „Gestionarea produselor de uz fitosanitar în producerea produselor de origine vegetală, monitorizarea reziduurilor nocive și influența lor asupra organismului uman”.</p> <p>6) „Valorificarea oportunităților de peață ale sectorului de pomușoare”.</p> <p>7) Organizarea și desfășurarea în cadrul Tekwill evenimentul</p>
--	--	--	--	-------------------------------------	----------------------------------	---

						<p>AgTech: „Digitalizarea Agriculturii”.</p> <p>A fost organizat și desfășurat întrunire cu producătorii agricoli cu privire la pregătirea și desfășurarea campaniei agricole de primăvară; probleme și căile de soluționare a lor.</p> <p>S-a desfășurat o ședință de lucru cu Șefii oficiilor teritoriale (zooveterinare) din mun.Chișinău (15 oficii).</p>
--	--	--	--	--	--	--

Obiectivul nr. 3. Inventarierea și gestionarea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC

3.1. Inventarierea bunurilor imobile gestionate de subdiviziunile CMC conform Dispoziției Primarului general nr.240-d din 04.04.2012	Pregătirea listei studierea dosarelor cadastrale existente verificarea listei cu baza de date cadastrală aprobarea actelor inventariere	<p>Minim 800 de bunuri imobile inventariate, progres trimestrial cel puțin 25%;</p> <p>-Acte de inventariere întocmite în volum de 100% din obiecte inventariate;</p> <p>-Aprobarea proiectelor de decizii privind aprobarea actelor inventariere conform situației din 01.01.2017; 01.01.2018 și 01.01.2019</p>			Direcția Relații Patrimoniale	<p><i>Nerealizat</i></p> <p>Subdiviziuni inventariate – 1</p> <p>Acte de inventariere – 73</p> <p>Obiective inventariate – 2</p>
3.2. Înregistrarea dreptului de proprietate al municipiului Chișinău asupra bunurilor imobile cu statut nelocativ	Elaborarea și aprobarea decizii respective CMC întocmirea dosarului actualizat	<p>Perfectarea dosarelor tehnice pentru cel puțin 40% din numărul total al imobilelor depistate ca neînregistrate pentru 100% din dosare perfectate depuse cereri de înregistrare la ASP aprobarea deciziilor cu includerea bunurilor imobile în registrul patrimoniului</p>			Direcția Relații Patrimoniale	<p><i>Nerealizat</i></p>

		municipal 100%				
3.3. Darea în locațiune/folosință a încăperilor municipale, precum și prelungirea relațiilor de locațiune/folosință a încăperilor cu statut nelocativ, introducerea modificărilor în deciziile aprobate, verificarea respectării condițiilor contractuale	<p>Examinarea cererilor și demersurilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfectarea notificărilor de prelungire a contractului de locațiune/comodat - Inspectarea la fața locului și înmânarea listei cu actele necesare solicitantului; - Analizarea materialelor prezentate și perfectarea proiectului de decizie respectiv; - Înaintarea proiectului de decizie spre comisiile consultative ale CMC; -Examinarea demersurilor cu solicitarea de dare în locațiune prin licitație publică; -Includerea demersurilor în Registrul solicitărilor de dare în locațiune prin licitație publică; - Inspectarea la fața locului a încăperilor solicitate; - Întocmirea listelor obiectelor care vor fi 			31.12.2020	Direcția Relații Patrimoniale	<p>Realizat</p> <ul style="list-style-type: none"> - contracte de locațiune eliberate – 1; - acorduri adiționale perfectate/eliberate –366/242; - acte de inspectare/control – 30/29; - fișe de plată perfectate – 412; note informative – 38; - ieșiri în teren – 70; - lucru cu debitorii – 452; proiecte de decizii <ul style="list-style-type: none"> - /dispoziții perfectate – 38; - proiecte de contracte perfectate/ eliberate - 25/1; - reclamații/notificări – 10/641; - audiența solicitanților – 287; examine și pregătite răspunsuri la – 377 cereri.

	<p>expuse spre licitație și înaintarea acestora spre aprobare primarului general;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfectarea contractelor de locațiune în baza Procesului-verbal privind rezultatele negocierilor la licitație. - Întocmirea actelor de control; - Perfectarea acordurilor adiționale privind introducerea unor modificări la contractele de locațiune/comodat; - Înștiințarea locatarilor despre modificările aprobate; - Perfectarea reclamațiilor; - Transmiterea setului de materiale Direcției asistență juridică pentru înaintarea cererii în instanța de judecată. 					
Obiectivul nr.4. Privatizarea patrimoniului municipal cu statut locativ și nelocuibil						
4.1 Recepționarea dosarelor privind privatizare locuințelor	<p><u>Verificarea actelor, eliberarea recipisei, asigurarea evidenței cererilor în registru, efectuarea calculului vechimii în muncă a cetățenilor, necesar pentru privatizarea locuințelor. Efectuarea calculului costului</u></p>			01.01.- 31.12.2020	Direcția privatizarea fondului de locuințe	<p>S-a realizat</p> <p>Au fost recepționate și examinate 40 dosare privind privatizarea locuințelor;</p> <p>Au fost perfectate 40 borderouri de calcul.</p>

	locuințelor, pregătirea materialelor pentru examinare la Comisie					
4.2. Convocarea ședinței Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe	Verificarea actelor de către membrii Comisiei și adoptarea hotărârilor privind privatizarea locuințelor	Numărul de procese verbale elaborate Numărul de proiecte de hotărâre elaborate		lunar	Direcția privatizarea fondului de locuințe	S-a realizat Au avut loc 3 ședințe a Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe și elaborate 3 procese verbale; Au fost aprobate 3 hotărâri a 40 locuințe privatizate.
4.3. Recepționarea copiilor actelor pentru perfectarea certificatelor privind participarea sau neparticiparea cetățenilor în procesul privatizării locuințelor	Verificarea actelor prezentate cu baza de date a SI "Privatizarea Locuințelor" și a bonului de plată	Numărul de extrase perfectate din baza de date Numărul de certificate perfectate și eliberate		01.01-31.12.2020	Direcția privatizarea fondului de locuințe	S-a realizat Au fost perfectate 910 certificate privind participarea sau neparticiparea cetățenilor în procesul privatizării locuințelor; Au fost eliberate 813 certificate
4.4. Perfectarea contractelor de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată	Verificarea bonurilor de plată cu Trezoriaria mun. Chișinău și evidența achitărilor de către cetățeni a costului locuințelor supuse privatizării în registru special	Numărul de extrase perfectate Numărul de contracte de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată perfectate și eliberate		01.01.-31.12.2020	Direcția privatizarea fondului de locuințe	S-a realizat Au fost recepționate bonuri de plată cu achitarea mijloacelor bănești pentru privatizarea locuințelor în sumă de 1005900 lei ; Au fost perfectate 65 contracte de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată; Au fost eliberate 64 contracte.
4.5. Pregătirea dosarelor privind privatizarea încăperilor nelocuibile	Recepționarea cererii de inspectare la fața locului Întocmirea și coordonarea graficului de inspectarea încăperilor nelocuibile Inspectarea încăperilor la fața locului de către Comisia de inspectare la	Numărul cererilor de inspectare la fața locului recepționate Numărul graficilor coordonate Numărului de acte de	Bugetul DGRRP aprobat/precizat pentru anul 2020	01.01.-31.12.2020	Direcția privatizarea fondului nelocuibil, Comisia de examinare la fața locului	Realizat parțial. Au fost depuse 12 cereri pentru examinare la fața locului a încăperilor nelocuibile solicitate spre privatizare și perfectate 7 dosare pentru înaintarea la ședința Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile. A fost elaborată și coordonată

	<p>fața locului Perfectarea și coordonarea actului de examinare de membrii Comisiei Depunerea cererii de privatizare împreună cu anexarea documentelor solicitate privind privatizarea Verificarea setului de documente depuse la dosar Verificarea existenței datoriilor la plată pentru locațiune și la plată pentru perfectarea dosarului Solicitarea informației de la DAJ referitor la existența viciilor de orice ordin , inclusiv litigii judiciare Întocmirea listei dosarelor prezentate pentru examinarea în cadrul ședinței Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile</p>	<p>examinare întocmite și coordonate Numărul dosarelor depuse/acceptate</p>				<p>dispoziție nr. 230-d din 27.05.20120 “Despre operarea de modificări în dispoziția primarului general nr.990-d din 25.11.2015” în privința aprobării noi componențe nominale a Comisiei de examinare a încăperilor nelocuibile din proprietate municipală date în locațiune. A fost întocmite listele care a fi examine/reexamine la fața locului în baza cererilor depuse de locatari (18 adrese) și dosarelor complete prezentate de locatari pentru privatizare (7)</p>
<p>4.6. Convocarea ședințelor Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile</p>	<p>Perfectarea Notei Informative viceprimarului de ramură Perfectarea și aprobarea ordinei de zi al ședinței cu anexele respective Informarea membrilor Comisie privind convocarea Comisiei pentru privatizare încăperilor nelocuibile, date în locațiune și prezentarea materialilor</p>	<p>Numărul de ședințe întrunite, procesele- verbale perfectate. Numărul dosarelor examine și deciziilor emise. Numărul de extrase perfectate și eliberate..</p>	<p>Bugetul DGERRP aprobat/preciz at pentru anul 2020</p>	<p>01.01.- 31.12.2020</p>	<p>Direcția privatizarea fondului nelocuibil, Secretarul Comisiei, membrii Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, date în locațiune</p>	<p>Nerealizat. În urma validării rezultatelor alegerilor locale din 03 noiembrie 2019 și alegerea unei noi componențe a Consiliului municipal Chișinău s-a perfectat proiectul de decizie „Despre operarea de modificări în decizia Consiliului municipal Chișinău nr.3/9 din 29.10.2015” în scopul numirii unei noi componenței a Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, date în</p>

	Convocarea ședinței Perfectarea procesului-verbal al ședinței și semnarea de către membrii Comisiei Perfectarea, coordonarea și expedierea extraselor și scrisorilor de informare privind deciziile Comisiei					locațiune. Proiectul s-a examinat și s-a avizat de către Comisiile de specialitate Și urmează a fi examinat în cadrul ședinței CMC. Din acest motiv în perioada de raportare nu a avut loc ședința Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, date în locațiune și nu poate fi realizată acțiunea dată
4.7. Perfectarea și eliberarea actelor de proprietate	Verificarea achitării a costului stabilit de Comisie pentru privatizare încăperilor nelocuibile, a impozitului privat, și a datoriilor la plata de locațiune în baza contractului de locațiune Perfectarea și semnarea contractului de vânzare-cumpărare și după caz a graficului de achitare în rate. Efectuarea calculului indexării a tranșelor, în cazul achitărilor în rate. Monitorizarea executării a obligațiilor asumate de cumpărător. Eliberarea contractului de vânzare-cumpărare cumpărătorului pentru autentificarea Perfectarea/ coordonarea actului de primire-predare Eliberarea cumpărătorului actului de primire/predare după autentificarea contractului de vânzare-cumpărare Înregistrarea informației în registrele și în baza	Numărul de contracte de vânzare – cumpărare perfectate, coordonate și eliberate. Numărul graficelor de achitare în rate întocmite. Numărul de acte de predare-primire perfectate și eliberate. Gradul de executare a venitului în bugetul municipal încasat de la privatizare încăperilor nelocuibile date în locațiune.		01.01.- 31.12.2020	Direcția privatizarea fondului nelocuibil.	Realizat A fost eliberat un act de primire-predare, după achitarea integrală a costului stabilit în baza graficului de achitare în rate. A fost trimisă scrisoare de intenție privind neachitarea în termen a ratei de plată conform graficului stabilit

	de date informațională referitor la imobilul înstrăinat					
Obiectivul nr.5. Monitorizarea procesului de gestionare a resurselor umane, prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea procedurilor de personal din cadrul structurilor direcției generale						
5.1. Implementarea procedurilor de personal.	Planificarea și estimarea necesarului de personal Proces de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante participarea la activități de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde cu subiecte ce țin de managementul resurselor umane, de elaborarea și implementarea procedurilor de personal	Proceduri de personal aplicate conform prevederilor legislației în vigoare.		01.01.- 31.12.2020	Secția managementul resurselor umane	S-a realizat Înaintate propuneri conducerii pentru recrutare. Perfectată nota informativă cu privire la funcțiile vacante. Realizată procedura cu privire la organizarea a 3 concursuri și inițiată procedura cu privire la organizarea a unui concurs (plasată informația privind condițiile de desfășurare a unui concurs pe site-ul Primăriei municipiului Chișinău cu privire la ocuparea funcției publice, saitul DGERRP și panoul informațional) Confirmarea unui funcționar în funcție publică. Conferit gradului de calificare la funcționar.
5.2. Organizarea și coordonarea procesului de dezvoltare profesională a personalului structurilor direcției generale .	Planificarea, organizarea și monitorizarea procesului de dezvoltare profesională a personalului în baza necesităților de instruire identificate monitorizată, impactul activităților de instruire evaluat. Plan de dezvoltare profesională întocmit Indicatori de performanță și obiective individuale de activitate stabilite, proces de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici monitorizat	Proces de instruire organizat conform prevederilor legislației în vigoare.		01.01.- 31.12.2020	Secția managementul resurselor umane	S-a realizat Organizarea procesului conform prevederilor legislației în vigoare : -examinarea fișelor de evaluare a performanței profesionale a funcționarilor publici din cadrul Direcției generale pentru anul 2019; -identificarea și perfectarea notei informative cu privire la necesitățile de dezvoltare profesională; -perfectare planului de dezvoltare profesională pentru anul 2020, -organizarea procesului de participarea a 2 funcționari publici din 5 funcționari planificați la cursurile de instruire, evidența datelor referitoare la instruirea personalului. (În contextual situației epidemiologice din Republica Moldova au fost suspendate 3 activități de dezvoltare profesională

						a funcționarilor publici de către Academia de Administrare Publică cu permutarea în sem.II 2020)
5.3. Elaborarea proiectelor de ordine și coordonarea și perfecționarea documentelor necesare	Elaborarea ordinilor cu privire la personal și ordinile cu privire la activitate de bază ordinile privind angajare, proiecte de ordine cu privire la personal și ordine cu privire la activitatea de bază, ordine privind instruirea personalului; ordine cu privire la transferarea și eliberarea personalului, acordarea concediilor.	Numărul de acte emise în termen și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.		01.01.- 31.12.2020	Secția managementul resurselor umane în colaborare cu șefii de direcții, servicii	S-a realizat Au fost elaborate 145 proiecte de ordine cu privire la personal și ordine cu privire la activitatea de bază, în conformitate cu legislația în vigoare, din care: -11 ordine activitatea de bază; -3 ordine privind angajarea/confirmarea în funcția publică și atribuirea următorului grad de calificare la 3 funcționarilor; -2 ordine privind instruirea personalului; -129 ordine cu privire la transferarea și eliberarea personalului, acordarea concediilor, etc.
Obiectivul nr. 6. Organizarea activității serviciului metodologie, reglementare și control a procedurilor de achiziții publice conform conceptului tehnic al sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”						
6.1. Elaborarea planului de activitate anuală a serviciului și a planurilor semestriale de acțiuni eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor	Perfectarea procesului verbal al grupului de lucru. Contrasemnarea planului de către membrii grupului de lucru. Aprobarea planului de achiziții de către președintele grupului de lucru.	Planuri de activitate elaborate în termen Planul procedurilor de achiziții în DGERRP elaborat și aprobat		Anual/la necesitate	Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice	S-a realizat Adunarea, participarea în ședință a grupului de lucru pentru achiziții publice cu elaborarea Procesului – Verbal și a planului de achiziții pentru necesitățile DGERRP pentru anul 2020.
6.2. Controlul în subdiviziuni a utilizării banilor publici (mijloacele bugetelor instituțiilor publice)	Coordonarea raportului cu Direcția analiză economică. Contrasemnarea raportului de către membrii grupului de lucru. Aprobarea raportului de către președintele grupului de lucru.	Rapoarte elaborate și prezentate factorilor de decizie. Acumularea rapoartelor privind contractele de achiziții publice de volare mică.		01.01.- 31.12.2020	Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice	S-a realizat Au fost elaborate 2 rapoarte trimestriale cu privire la modificarea/executarea planului și monitorizarea contractelor de achiziții pentru necesitățile DGERRP. Au fost elaborate 6 rapoarte lunare. 2- ieșiri în teritoriu pentru studierea prețurilor de piață.

6.3. Acordarea de ajutor metodologic în domeniul aplicării politicilor de achiziții publice	Aprobarea și contrasemnarea șefului direcției generale	Numărul demersurilor oficiale întocmite Numărul de consultări în domeniul achizițiilor publice		01.01.- 31.12.2020	Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice	S-a realizat Au fost acordate 23 consultații în domeniul legislației și procedurii cu privire la achizițiile publice, 121 - demersuri, 5 – note informative,
6.4. Utilizarea eficientă a alocațiilor financiare	Coordonarea și contrasemnarea contractelor de către direcția analiză economică. Aprobarea și contrasemnarea șefului direcției generale/președintele grupului de lucru.	Numărul procedurilor de achiziții conform necesităților DGERRP		Conform planului de achiziții aprobat	Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurii de achiziții publice	S-a realizat partial Lucru cu 35 oferte, au fost perfectate, semnate și înregistrate 21 contracte de mică valoare, pentru necesitățile DGERRP. Lucru cu 1 ofertă (Hot. Guv. 770 din 02.07.2007), ca urmare perfectat, semnat și înregistrat contractul cu Agenția servicii publice.
Obiectivul nr.7. Întocmirea și prezentarea rapoartelor pentru anul 2019, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2020, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor Direcției generale, evidența achitării chiriei încăperilor nelocuibile conform contactelor de locațiune și înregistrării în bilanțul contabil a datoriilor și creanțelor relevante locațiunii						
7.1. Întocmirea evidenței contabile	Asigurarea elaborării politicii de contabilitate. Asigurarea elaborării planului de acțiuni al DAEF. Asigurarea elaborării planului de gestiune a funcțiilor sensibile asociate activității DAEF. Asigurarea elaborării registrului riscurilor asociate activității DAEF. Organizarea procesului evidenței sintetice și analitice a operațiunilor cuprinse în extrasele de cont primite de la Direcția generală finanțe și MF-TR Chișinău Centru. Asigurarea și monitorizarea înregistrării în	Numărul de note contabile întocmite Cartea mare Numărul fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă, precum și celor efective	01.01.- 31.12.2020	01.01.- 31.12.2020	Direcția analiză economică și finanțe	Realizat A fost elaborată și aprobată politica de contabilitate. A fost elaborat și aprobat planul de acțiuni al DAEF. A fost elaborat și aprobat planul de gestiune a funcțiilor sensibile asociate activității DAEF. A fost elaborat și aprobat registrul riscurilor asociate activității DAEF S-au întocmit 60 note contabile. A fost întocmită lunar cartea mare. Au fost întocmite 6 fișe de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă. Au fost întocmite 6 fișe de evidență a veniturilor și cheltuielilor efective. Au fost întocmite 154 facturi fiscale fiscale cu regim special conform sumelor achitate în bugetul municipal Chișinău, privind plata chiriei conform contractelor de locațiune, plata pentru prestarea serviciilor cu plată, plata pentru serviciile de locațiune și serviciile

	<p>programul informațional de evidență contabilă la timp, în mod cronologic și sistematic, pe baza documentelor justificative a tuturor operațiilor patrimoniale: intrări și ieșiri de materiale, obiecte de inventar și active fixe.</p> <p>Asigurarea evidenței sintetice și analitice a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare sursă de finanțare.</p> <p>Asigurarea efectuării operațiilor de încasări și plăți prin virament.</p> <p>Asigurarea efectuării calculului și achitărilor salariale colaboratorilor Direcției generale.</p> <p>Asigurarea efectuării transferurilor inpozitelor și contribuțiilor la bugetul de stat.</p> <p>Asigurarea petrecerii inventarierii patrimoniului și contabilizarea diferențelor rezultate în urma inventarierii.</p> <p>Asigurarea și controlul contabilizării faptelor economice în baza documentelor primare aprobate de șeful interimar al Direcției generale.</p> <p>Asigurarea întocmirii notelor contabile.</p> <p>Asigurarea întocmirii fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă.</p>					comunale acordate arendașilor Direcției generale.
--	---	--	--	--	--	---

	<p>Asigurarea întocmirii fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor efective.</p> <p>Asigurarea întocmirii cărții mari.</p> <p>Asigurarea întocmirii facturilor fiscale cu regim special conform sumelor achitate, privind plata chiriei în bugetul municipal Chișinău conform contractelor de locațiune.</p> <p>Asigurarea întocmirii facturilor fiscale privind serviciile de locațiune și serviciile comunale acordate arendașilor Direcției generale și pentru achitățile privind prestarea serviciilor cu plată.</p>					
<p>7.2. Întocmirea și prezentarea raportului anual 2019, semestrul I și primele 9 luni ale anului 2020, privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, înregistrarea în bilanțul contabil a datoriilor și creanțelor relevante locațiunii încăperilor calculate și achitate la contul bugetului municipal Chișinău, pe suport de hârtie concomitent cu cel în format electronic în modulul CNFD.</p>	<p>Asigurarea verificării fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor efective, asupra execuției devizelor de cheltuieli și utilizării eficiente a mijloacelor financiare conform destinației, în limitele bugetelor aprobate pe capitole bugetare.</p> <p>Asigurarea verificării fișelor de evidență a veniturilor și cheltuielilor de casă cu Raportul fișa execuției contului curent, primită de la MF-TR-Centru Chișinău.</p> <p>Asigurarea verificării informației din notele</p>	<p>Procesul verbal de recepționare a raportului privind executarea bugetului DGERRP elaborat și aprobat</p>		<p>01.01.- 31.12.2020</p>		<p>Realizat</p> <p>A fost întocmit Registrul datoriilor și creanțelor întocmit și raportat.</p> <p>A fost întocmit, prezentat raportul anual 2019 privind executarea bugetului direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale cu înregistrarea în bilanțul contabil a datoriilor și creanțelor relevante locațiunii încăperilor calculate și achitate la contul bugetului municipal Chișinău, pe suport de hârtie concomitent cu cel în format electronic în modulul CNFD.</p> <p>Procesul verbal de recepționare a raportului privind executarea bugetului DGERRP elaborat și aprobat.</p>

	<p>contabile cu cartea mare.</p> <p>Asigurarea verificării registrului primit de la subdiviziune ,privind raportul cu privire la veniturile calculate și încasate pentru locațiunea încăperilor nelocuibile, cu extrasele privind încasările primite de la Direcția generală finanțe.</p> <p>Asigurarea înregistrării veniturilor calculate și încasate, pentru locațiunea patrimoniului public în bugetul municipal Chișinău, la contul extrabilanțier 811420 „Creanțe ale contribuabililor”.</p> <p>Asigurarea întocmirii în programul informațional de evidență contabilă a rapoartelor financiare, privind executarea bugetului Direcției generale.</p> <p>Asigurarea introducerii în programul informațional modulul CNFD a rapoartelor financiare privind executarea bugetului direcției generale.</p>					
7.3. Efectuarea verificării datoriilor debitoare și creditoare din contul chiriei încăperilor nelocuibile.	<p>Asigurarea introducerii achitărilor chiriei încăperilor nelocuibile, conform contractelor de locațiune, proprietate publică în sistemul informațional computerizat evidența analitică a plăților pentru locațiunea</p>	<p>Registrul actelor de verificare completat</p> <p>Numărul acte de verificare P1 elaborate</p> <p>Numărul notelor contabile nr.3 elaborate</p>				<p>Realizat</p> <p>Au fost perfectate 42 extrase primite de la Direcția generală finanțe privind achitățile chiriei încăperilor nelocuibile în bugetul municipal Chișinău și introduse în sistemul informațional computerizat evidența analitică a plăților pentru locațiunea încăperilor nelocuibile.</p> <p>Au fost întocmite 6 note contabile</p>

	<p>încăperilor nelocuibile, conform extraselor primite de la Direcția generală finanțe</p> <p>Asigurarea întocmirii calcului pentru serviciile de arendă în baza contractelor de locațiune și serviciile comunale acordate arendașilor Direcției generale.</p> <p>Asigurarea perfectării actelor de verificare formularul P1-plățile achitate de către locatari, inclusiv și pentru Subdiviziunile Primăriei.</p>					<p>nr.3.</p> <p>Au fost întocmite 12 calcule pentru serviciile de arendă în baza contractelor de locațiune și serviciile comunale acordate arendașilor Direcției generale.</p> <p>Au fost perfectate 470 acte de verificare la situația de 01.01.2020 formularul P1-plățile achitate de către locatari, inclusiv și pentru Subdiviziunile Primăriei.</p>
Obiectivul nr. 8. Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2021 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP și prognozei veniturilor gestionate						
8.1. Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2021 la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP	<p>Asigurarea inițierii procesului de elaborare a propunerilor de buget și estimărilor pentru următorii doi ani la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP. Asigurarea recepționării de la Direcția generală finanțe a Circularei Ministerului Finanțelor RM privind elaborarea propunerilor de buget. Coordonarea procesului de elaborare a propunerilor de buget:</p> <p>-transmiterea Circularei M.F. privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, normele metodologice și termenul de prezentare către subdiviziunile implicate în proces;</p>	<p>Numărul notelor informative elaborate</p> <p>Raport privind calculele necesităților la servicii comunale, servicii de întreținere, materiale, tehnică elaborat</p> <p>Formulare și normative elaborate</p>		Iunie-iulie 2020		<p>Ne realizat</p> <p>Procesului de elaborare a propunerilor de buget pentru anul 2021 și a estimărilor pentru următorii doi ani la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP, urmează a fi inițiat din momentul recepționării Circularei Ministerului de Finanțe RM, privind elaborarea propunerilor de buget pentru anul 2021 și a estimărilor pentru următorii doi ani la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP.</p> <p>La recepționarea Circularei M.F., urmează de solicitat note de la subdiviziuni, cu privire la</p>

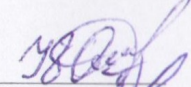
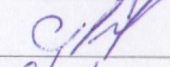
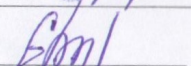
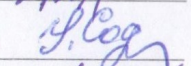
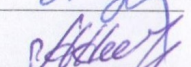
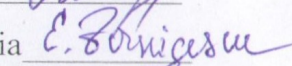
	<p>-repartizarea limitelor de cheltuieli la nivel de subprogram, activitate, stabilite de către Direcția generală finanțe;</p> <p>-asigurarea organizării ședinței în comun cu șefii subdiviziunilor implicate;</p> <p>Asigurarea colectării propunerilor de buget de la subdiviziuni/secții și generalizarea informației privind propunerile de buget și estimărilor pentru următorii doi ani.</p> <p>Asigurarea întocmirii calculelor argumentate privind cheltuielile de personal, cheltuielile administrative.</p> <p>Asigurarea totalizării propunerilor de buget pe grupe, programe/subprograme în formatul solicitat de către Direcția generală finanțe și coordonarea cu grupul de lucru.</p> <p>Asigurarea verificării propunerilor de buget totalizat, dacă a fost elaborat în corespundere cu normele metodologice și limitele de cheltuieli stabilite de către DGF pe grupe, tipuri, programe/subprograme etc.</p> <p>Asigurarea perfectării scrisorii de însoțire către DGF, cu privire la prezentarea propunerilor de buget, însoțite de calculele argumentate.</p>					<p>propunerile necesarului cheltuielilor de personal și coordonarea grupului de lucru, pentru totalizarea prpunerilor de buget 2021 și a estimărilor pentru doi ani la partea de cheltuieli de întreținere a DGERRP.</p>
--	---	--	--	--	--	--

<p>8.2. Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2021 la partea de venituri ale bugetului municipal din chiria și privatizarea încăperilor nelocuibile, privatizarea fondului locuibil precum și din contul mijloacelor bugetare ale DGERRP</p>	<p>Asigurarea inițierii procesului de elaborare a propunerilor de buget și estimărilor pentru următorii doi ani la partea de venituri ale DGERRP.</p> <p>Asigurarea recepționării de la Direcția generală finanțe a Circularei Ministerului Finanțelor, privind elaborarea propunerilor de buget la partea de venituri ale DGERRP.</p> <p>Coordonarea procesului de elaborare a propunerilor de buget:</p> <ul style="list-style-type: none"> -transmiterea Circularei privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, normele metodologice și termenul de prezentare către subdiviziunile implicate în proces. <p>Asigurarea colectării propunerilor de buget la partea de venituri ale DGERRP, de la subdiviziuni/secții și generalizarea informației, privind propunerile de buget și estimărilor pentru următorii doi ani.</p> <p>8.2.5.Asigurarea întocmirii calculelor argumentate privind estimarea veniturilor ce urmează a fi încasate la contul DGERRP.</p> <p>Asigurarea totalizării propunerilor de buget pe grupe, programe/subprograme în formatul solicitat de</p>	<p>Raport privind calculele veniturilor gestionate de DGERRP elaborat</p>		<p>Iunie-iulie 2020</p>		<p>Direcția analiză economică și finanțe</p> <p>Procesul de elaborare a propunerilor de buget pentru anul 2021 și a estimărilor pentru următorii doi ani la partea de venituri ale DGERRP, urmează a fi inițiat din momentul recepționării Circularei Ministerului de Finanțe RM, privind elaborarea propunerilor de buget pentru anul 2021 și a estimărilor pentru următorii doi ani la partea de venituri ale DGERRP.</p> <p>La recepționarea Circularei M.F., urmează de solicitat note de la subdiviziuni, cu privire la propunerile la partea de venituri ale DGERRP și coordonarea grupului de lucru, pentru totalizarea prpunerilor de buget 2021 și a estimărilor pentru doi ani la partea de venituri ale DGERRP.</p>
---	---	---	--	-------------------------	--	--

către Direcția generală finanțe și coordonarea cu grupul de lucru.
 Asigurarea verificării propunerilor de buget totalizat, dacă a fost elaborat în corespundere cu normele metodologice și limitele de cheltuieli stabilite de către DGF pe grupe, tipuri, programe/subprograme etc.
 Asigurarea perfectării scrisorii de însoțire către DGF cu privire la prezentarea propunerilor de venituri de buget ale DGERRP.

Șef interimar al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale

Vladimir IERMICIOI

Executori
 Șef DERD Onufrei Veronica 
 Șef al DAEF Caraman Aliona 
 Șef DPFN Gheorghița Ala 
 Șef DPFL Cogîlnicianu Iraidă 
 Șef SA Platon Alexei 
 Șef SMRCPAP Vornicescu Eugenia 
 Șef SEIC Mastac Tatiana 