

**Raportul privind activitatea
Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale
în perioada 01.06.2011 – 01.06.2012**

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:

În cadrul Direcției generale funcționează:

- direcția economie și dezvoltare durabilă;
- direcția de privatizare a fondului de locuințe;
- direcția privatizare a fondului nelocuibil;
- direcția patrimoniu municipal;
- serviciul achiziții publice;
- secția cancelarie, resurse umane și sector tehnic;
- secția juridică;
- secția evidență contabilă.

II Obiective:

- Realizarea politicii de stat orientate spre asigurarea dezvoltării economice stabile a municipiului Chișinău.
- Analiza situației economice a municipiului Chișinău în ansamblu.
- Determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică, necesari pentru proiectul bugetului și prognozarea tendințelor dezvoltării acestora pentru anul financiar următor.
- Răspunderea de formarea și traducerea în viață a unui sistem legat de taxele locale, a politicii tarifare și prețurilor în municipiul Chișinău.
- Asigurarea respectării drepturilor și intereselor patrimoniale ale municipiului, evidența analitică a patrimoniului municipiului.
- Întocmirea actelor necesare pentru închirierea și rezilierea contractelor de locațiune a patrimoniului municipal cu statut nelocativ, evidența și controlul respectării clauzelor contractuale.
- Efectuarea procesului de privatizare a obiectivelor nelocuibile și fondului locativ în municipiul Chișinău.

- Elaborarea și aplicarea în practică a noilor metode în domeniul evidenței, închirierii și privatizării proprietății municipale și exploatării raționale a proprietății municipale.
- Asigurarea promovării politicii privind organizarea achiziționării de mărfuri, lucrări și servicii în limita alocațiilor bugetare, precum și asigurarea rentabilității și eficienței achizițiilor.

III. SINTEZA ACTIVITĂȚII

Aspectul financiar al activității Direcției generale pentru perioada respectivă se caracterizează prin primirea și luarea la evidență a veniturilor de la închirierea patrimoniului municipal cu statut nelocativ, de la privatizarea locuințelor și de la privatizarea încăperilor nelocative, după cum urmează:

Veniturile Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale 01.06.2011 – 01.06.2012

Nr. d/o	Indicatorul	Suma (mii lei)
1	Venit din chiria încăperilor nelocative, total: <i>inclusiv:</i> mijloace speciale ale subdiviziunilor	11857,7 4213,9
2	Venit din privatizarea locuințelor	3309,6
3	Venit din privatizarea încăperilor nelocative	200,0
4	Servicii cu plată	319,7
5	Venit din chiria încăperilor nelocative (str. Columna, 106)	537,2
	Total	13927,5

Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale, după cum am menționat anterior are mai multe subdiviziuni, respectiv, raportul de activitate va fi divizat în modul următor:

Direcția economie și dezvoltare durabilă:

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

Secția planificare strategică și antreprenariat:

Pe parcursul acestei perioade de către secția „Planificare strategică și antreprenariat” s-au desfășurat activități ce vizează:

Chestiuni examinate în formă de control în cadrul direcției

1. Către Consiliului municipal Chișinău

Comisiilor CMC - prezentarea buchetelor: „Chișinău - 2011” și „Municipiul Chișinău – economia în cifre” pentru anul 2011.

2. Către organele ierarhic superioare

A fost pregătită informația în adresa:

- Cuvernului RM: - privind Echipa de Atragere a Investițiilor Străine;

- Ministerului Economiei al RM:

a) referitor la 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”; - nr. 295 din 26.04.2011, “Cu privire la aprobarea Listei actelor legislative și normative care vor fi monitorizate de către organele centrale de specialitate ale administrației publice în primul trimestru al anului 2011”, prezentarea chestionarelor privind evaluarea procesului de implementare a actului normativ.

b) referitor la executarea scrisorilor Ministerului Economiei: - privind posibilitatea creării unui incubator de afaceri (Parcul industrial „Alfa”); - faxograma, privind prezentarea Regulamentului cu privire la activitatea Direcției economie și fișei de post a specialistului, responsabil de sectorul IMM; - chestionare privind „Identificarea barierelor în activitatea antreprenorială și responsabilitatea socială a mediului de afaceri”; - propuneri privind necesitățile de instruire antreprenorială a specialiștilor secțiilor/direcțiilor economiei, preconizate spre realizare în anii 2011-2012.

- Ministerului muncii, protecției sociale și familiei al RM: - informația privind unele aspecte metodologice de determinare a indicatorului integral teritorial de securitate demografică.
- Agenției Proprietății Publice: - prezentarea listei bunurilor proprietate a unității administrativ teritoriale propuse și aprobate pentru parteneriat public-privat.
- Cancelariei de Stat: - informația privind activitățile legate de extragerea substanțelor minerale utile.
- Agenției naționale pentru protecția concurenței: - avizul la proiectul Legii concurenței; - informația privind acțiunile întreprinse în perioada anilor 2008-2011 în vederea promovării și consolidării principiilor liberei concurențe pe teritoriul RM.
- Agenției Turismului al RM: - Chestionarul pentru evaluarea situației în domeniul turismului, privind Strategia de dezvoltare durabilă a turismului în RM în anii 2003-2015, HG nr. 1065;

3. Pentru conducerea Primăriei municipiului Chișinău.

Pentru conducerea Primăriei mun. Chișinău au fost pregătite: - raportul anual privind situația social-economică a mun. Chișinău pentru anul 2011; - buclletul informativ “Chișinău 2011”; - buclletul „Municipiul Chișinău – economia în cifre” pentru anul 2011; - „Analiza principalilor indicatori sociali-economici ai mun. Chișinău comparativ cu alte regiuni ale RM pentru anul 2011”; - analiza privind “Rezultatele operative ale activității social-economice a mun. Chișinău, trimestrial și pentru anul 2011; - analiza privind „Rezultatele operative ale activității în sfera bugetară a mun. Chișinău”, lunar și pentru anul 2011; - analiza activității agenților economici din mun. Chișinău în anul 2010”; - analiza situației social-economice a mun. Chișinău în aspectul dezvoltării ramurale și teritoriale pentru anii 2007 - 2010; - nota informativă privind situația socială a mun. Chișinău în anul 2010; - “Datoriile agenților economici față de Complexul energetic” lunar și pentru anul 2011; - dările de seamă a Direcției generale, săptămânale.

Dlui Viceprimar Nistor Grozavu - întru realizarea indicațiilor ME, a fost pregătită nota informativă, privind lansarea Programului finanțat din contul mijloacelor Fondului Partener al Grantului Japonez.

4. Către diferite direcții ale Primăriei și Consiliului municipal Chișinău

A fost pregătită în adresa:

- *Preturilor municipiului Chișinău*: - 5 scrisori, întru executarea HG nr. 123 din 10.02.09 „Cu privire la Programul de Stat de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2009-2011”; - scrisori privind desfășurarea ediției a XI-a a expoziției „Fabricat în Moldova” din 31.01 – 4.02.2012; - scrisori privind desfășurarea Forumului Economic – 2012, care a avut loc la 29-30 mai; - chestionarul privind „Identificarea barierelor în activitatea antreprenorială și responsabilitatea socială a mediului de afaceri”; - informația privind Conferința anuală a Întreprinderilor Mici și Mijlocii, la indicația ME, conform HG nr. 123 din 10.02.2009.
- *Direcției generale pentru statistică a mun. Chișinău*: - solicitarea informației în domeniul turismului; - solicitarea datelor conform Chestionarului pentru evaluarea situației în domeniul turismului, întru îndeplinirea Strategiei de dezvoltare durabilă a turismului în RM în anii 2003-2015.
- *Direcției generale finanțe*: - „Indicii dezvoltării social-economice ai infrastructurii mun. Chișinău pentru anii 2012-2014” (pronostic), întru executarea prevederilor art. 3 din Legea nr. 874-XIII „Privind sistemul bugetar și procesul bugetar”.
- *Direcției relații externe, cooperare regională și integrare europeană*: - analiza privind “Rezultatele operative a activității social-economice a mun. Chișinău în ianuarie – septembrie 2011”; - lista proiectelor investiționale propuse spre implimentare prin parteneriat public-privat; - informația privind Protocolul ședinței a XIII-a a Comisiei Interguvernamentale moldo-belaruse; - datele privind îndeplinirea scr. ME al RM cu privire la Registrul European pentru tehnologii și proiecte inovațional-investiționale, - răspuns privind reamenajarea a 2 terenuri de minifotbal în Parcul Valea Trandafirilor, la solicitarea S.C. „Totalsport” S.R.L.
- *Direcției relații publice*: - analiza privind „Rezultatele operative ale activității social-economice a mun. Chișinău”, trimestrial și pentru anul 2011, pentru a fi amplasată pe site-ul Primăriei, pe pagina electronică a Direcției; - anunțul, privind organizarea și desfășurarea expoziției „Fabricat în Moldova” ediția a XI-a.
- *Direcției administrație publică locală*: - planul de activitate al Direcției generale economie reforme și relații patrimoniale în sfera „Politici economice” pentru anul 2012; - informația privind proiectului metodologiei de estimare a capacităților administrative a autorităților administrației publice locale, privind reforma de descentralizare și asigurare a autonomiei locale; - informația privind organizarea Conferinței științifice „Administrația publică a mun. Chișinău și sistemul administrației publice locale din RM. Probleme, realizări și perspective”; - răspuns privind examinarea proiectului Strategiei Naționale de Descentralizare și Avizul Congresului Autorităților Locale din Moldova.
- *Direcției generale arhitectură urbanism și relații funciare*, răspunsuri privind solicitările: - S.C. „MetchimGrup” SRL, - Asociației obștești Clubul Sportiv „Phoenix”, - Organizației Obștești a părinților elevilor Gimnaziului nr.17, - S.C.

“GMC Imobiliare” S.R.L.-- toate referitor la proiectele de parteneriat public privat (PPP).

- *Direcției cultură*: - solicitarea datelor conform Chestionarului pentru evaluarea situației în domeniul turismului, privind Strategia de dezvoltare durabilă a turismului în RM în anii 2003-2015.
- *Direcției evidență contabilă și analiză economică*: - răspuns referitor la scris. Ministerul tehnologiei informației și comunicațiilor al RM, privind posibilitatea transmiterii rețelei de radiofuziune prin fir Î.S. „Radiocomunicații” la balanța Primăriei; - răspunsuri la întrebările din chestionarul de evaluare a UNECE, întru îndeplinirea scrisorii ME al RM; - chestionarul pentru consultarea opiniei reprezentanților administrației publice locale de nivelul I și II referitor la proiectul Strategiei Naționale de Descentralizare.
- *Agenției pentru ocuparea forței de muncă și Direcției agricultură și alimentație*: - solicitarea informației privind indicii social-economici, referitor la elaborarea bugetului municipiului pentru anul bugetar 2012.
- *redacției ziarului „Capitala”* - anunțul, privind organizarea și desfășurarea expoziției „Fabricat în Moldova” ediția a XI-a.
- *ÎS Direcției parcurilor cultură și odihnă*, - scrisoarea privind examinarea demersului de la „Hazard Parc” propunerea unui proiect PPP.
- *ÎM Asociației de gospodărire a spațiilor verzi*, - scrisoarea privind examinarea demersului de la „Hazard Parc” propunerea unui proiect PPP, - scrisoarea privind darea în concesiune a terenurilor (SC „Totalsport” SRL).
- *Subdiviziunilor CMC și a Primăriei mun. Chișinău* - scrisori-solicitări a informației, pentru pregătirea raportului anual privind situația social-economică a mun. Chișinău pentru anul 2011, (30 scrisori); 3 scrisori, întru executarea HG nr. 123 din 10.02.09 „Cu privire la Programul de Stat de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2009-2011”; - 4 scrisori-solicitări privind dimensiunile socio-economice pentru anul 2010.

5. Către conducerea Direcției generale

Pentru conducerea Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale au fost pregătite: - note informative - privind perfectarea „Studiului de fezabilitate privind amenajarea spațiilor de parcare în orașul Chișinău” și privind organizarea unei discuții asupra proiectelor PPP; - Chestionarul privind Fluxuri de lucru; - Analiza valorificării investițiilor capitale pe obiectivele Direcției construcții capitale a Primăriei municipiului pentru ianuarie-decembrie 2011; - programe de activitate - trimestrial și anual; - fișele de evaluare pentru anul 2011 și a obiectivelor pentru anul 2012; - elaborarea funcțiilor specialistului în domeniul investițiilor - dări de seamă: a activității secției planificare strategică și antreprenoriat trimestrial, anual și pentru perioada 2007-2010, pentru fiecare colaborator lunar .

În adresa direcției patrimoniu municipal informațiile: privind crearea unui Parc Național Memorial și privind solicitarea Societății Persoanelor cu Dizabilități „Taur”

6. Persoanelor juridice și fizice din municipiul Chișinău

Răspuns în adresa: - Organizației pentru Dezvoltarea Sectorului ÎMM, privind acordarea suportului prin accesibilitate la informații, prezentarea formularului „Agenda

Locală”; - S.C. „Hazard Parc” privind propunerea unui proiect PPP; - S.A. „Con. Com RTCA” privind PPP; - dlui N. Uretea - privind eliberarea actelor; - răspuns la petiția dlui M. Bardo, propuneri în domeniul activității Primarului; - Dlui Pistun privind refuzul eliberării certificatului.

Efectuarea audienței cetățenilor, elaborarea documentelor vizând eliberarea permisiunilor de exportare a averii personale de către cetățenii care pleacă la un nou loc de trai, (două zile pe săptămână).

7. Măsurile instructiv-metodic

Participarea la: - masa rotundă cu tema „Politici de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii în Republica Moldova - practica Republicii Cehe”; - discuția dintre echipa de evaluare a UNECE privind inițierea proiectului de evaluare națională a PPP (parteneriatului public privat), derulat de ME al RM (scr. nr. 21-4943 din 28.09.2011); - masa rotundă cu tema „Proiectul strategiei de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2012 - 2020” (13.03.2012); - cursurile de dezvoltare profesională „Managementul și elaborarea programelor / proiectelor” (13 – 17.02.2012); - cursurile de dezvoltare a abilităților de exercitare a obligațiilor de serviciu (14-18.05.2012).

Secția politica tarifară și taxele locale:

În perioada 01.06.2011 – 31.05.2012, de către secția politica tarifară și taxele locale au fost elaborate și înaintate spre aprobare proiecte de decizii, date avize la proiecte de decizii, pregătite informații, întocmite propuneri și răspunsuri atât persoanelor fizice cât și celor juridice după cum urmează:

1. La ședința Consiliului municipal Chișinău au fost elaborate și înaintate pentru aprobare:

- 4 proiecte de decizii legate de utilizarea toponimicului „Chișinău” în denumirea întreprinderilor (aprobat 2 - S.C. „Pajura albă” și S.R.L. „Poliproject Exhibitions”, 2 în stadiu de examinare - S.R.L. „BOJO-VIN” și S.R.L. „Alianța Vin”);
- mai multe variante de proiecte despre stabilirea și punerea în aplicare a taxelor locale.

2. Au fost examinate materialele și întocmite avize la proiectele de decizii ale Consiliului municipal Chișinău:

- cu privire la aprobarea normelor tipice de timp și tarifelor pentru serviciile prestate de către subdiviziunile Direcției generale locativ – comunale și amenajare;
- cu privire la aprobarea Concepției de dezvoltare a Instituției Științifice de Culturalizare și Instruire „Grădina Zoologică”;
- cu privire la aprobarea tarifelor pentru serviciile prestate de către Î.M. Regia „Exdrupo” și „Semafor-Service” S.R.L.;
- cu privire la aprobarea tarifului pentru deservirea tehnică și reparația echipamentelor tehnice de aprovizionare cu energie electrică pentru iluminarea locurilor de uz comun și pentru funcționarea ascensoarelor din blocurile locative
- cu privire la aprobarea tarifului pentru serviciile auto prestate de către ÎMpSL;

- cu privire la aprobarea normelor tipice și tarifele pentru serviciile sanitare efectuate de către DGLCA;

- cu privire la aprobarea normelor tipice și tarifele pentru serviciile prestate de către DGLCA.

3. Au fost pregătite și expediate propuneri organelor ierarhic superioare fiind legate de:

- formarea Serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale;

- completarea chestionarului de autoevaluare privind bugetarea în bază de programe;

- de modificarea Anexei nr.2 la Proiectul de Hotărâre a Guvernului Republicii Moldova „Pentru aprobarea Conceptului și Planului de acțiuni privind restructurarea corporativă, instituțională și financiară a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică din municipiul Chișinău”;

- propuneri la Memorandumul Conceptului și Planului de acțiuni privind restructurarea corporativă, instituțională și financiară a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică din municipiul Chișinău.

4. Pentru conducerea Primăriei municipiului Chișinău au fost pregătite note informative despre:

- situația la compartimentul taxele locale;

- inoportunitatea constituirii Serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale;

- executarea dispoziției Primarului General nr.384-d din 17.05.2011;

- dinamica încasărilor taxelor locale în bugetul municipiului Chișinău în anii 2004-2010 și 10 luni 2011;

- utilizarea simbolicii locale sau a toponimicului în denumire sau marca de produs;

- evoluția cotelor taxelor locale în anii 2005 – 2011;

- majorarea cotelor la unele taxe locale;

- agenții economici, cărora prin decizia Consiliului municipal Chișinău li s-a permis utilizarea simbolicii locale în marca de produs sau a toponimicului Chișinău în denumirea întreprinderii;

- etapele de implimentare a Hotărârii Guvernului Republicii Moldova „Pentru aprobarea Conceptului și Planului de acțiuni privind restructurarea corporativă, instituțională și financiară a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică din municipiul Chișinău”;

- taxele locale în vigoare și modificarea unor acte legislative referitor la taxele locale;

- imposibilitatea efectuării analizei economico-financiare a Combinatului Servicii Funerare;

- proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale”;

- fiecare taxă în parte la care au fost propuse modificări;

- propuneri la regulamentul privind amplasarea și modul de funcționare a parcajelor auto;

- posibilitatea aplicării tarifului pentru serviciile prestate de către Î.S. „Radiocomunicații”.

5. Pentru conducerea Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale și șefilor de direcții și secții din cadrul Direcției generale au fost pregătite informații:

- despre încasarea lunară a taxelor locale la bugetul municipal;
- despre nivelul tarifelor la serviciile comunale;
- informația pe anul 2011 privind încasarea la bugetul municipal a taxelor locale.

6. Au fost examinate și expediate răspunsuri la demersurile persoanelor juridice și fizice din municipiul Chișinău în care au fost abordate chestiuni legate de:

- proznoza încasărilor taxelor locale pentru anii 2012-2014;
- nivelul cotelor taxelor locale;
- aducerea în concordanță cu prevederile Titlului VII al Codului fiscal a deciziilor adoptate anterior la acest compartiment;
- executarea prevederilor dispoziției nr. 384-d din 17.05.2011;
- calcularea plății pentru ascensor;
- introducerea unei taxe pentru transportul care intră în municipiul Chișinău;
- reexaminarea minimului de existență;
- de modernizare a Sistemului de Termoficare din municipiul Chișinău;
- tarifele la serviciile de apeduct și canalizare;
- cota impozitului imobiliar;
- aprobarea costului a 1 mc de masă lemnoasă;
- verificarea și aplicarea corectă a metodologiei de formare a tarifelor de către ÎM RCL Cricova;
- reducerea tarifelor pentru serviciile funerare;
- mecanismele legale de calcul care urmează a fi aplicate în cazul încăperilor nelocative încălzite și utilizate de către agenții economici situați în blocurile locative;
- rezultatele controlului efectuat de către Direcția generală finanțe la Centrul lingvistic;
- referitor la calcularea plății pentru energia termică pentru liceul „M. De Cervantes”;
- privind scutirea de la plata taxei pentru folosirea drumurilor;
- lămuriri legate de taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul municipiului Chișinău;
- luarea în considerare specificul de lucru al pieței auto la stabilirea taxei de piață;
- legat de taxa pentru prestarea serviciilor de transport a pasagerilor;
- vizavi de cotele taxelor locale pentru anul 2012;
- prezentarea proiectului de decizie privind aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale;
- prezentarea informației privind cota taxei pentru amenajarea teritoriului pe anul 2012;
- lămuriri la Codul fiscal (taxele locale);
- opiniile în vederea stabilirii unei plăți de arendă pentru amplasarea pilonilor de către „Moldtelecom” S.A. și Î.C.S. „Gaz Natural Fenosa” S.A.;
- oportunitatea de punere în aplicare a taxei de la posesorii unităților de transport.

Direcția privatizarea fondului nelocuibil

În perioada respectivă, Direcția a activat în conformitate cu Regulamentul DGERRP și Regulamentului propriu. Comisia municipală de privatizare a fondului nelocuibil activează în baza Regulamentului Comisiei pentru privatizarea încăperilor nelocuibile, proprietate municipală, date în locațiune aprobat prin decizia CMC nr. 10/6 din 22.10.2009 cu completările și modificările ulterioare.

Activitatea Direcției pe parcursul acestei perioade se caracterizează prin îndeplinirea principalelor sarcini:

1. Asigurarea funcționării procesului de privatizare a fondului nelocuibil care constituie proprietate municipală, dat în locațiune:

- Primirea și examinarea dosarelor depuse de către cetățeni privind privatizarea încăperilor nelocuibile. În perioada respectivă au fost primite și prelucrate 82 de dosare cu suprafața totală – 2705,3 mp.

- Examinarea și evidența corespondenței de intrare și ieșire în Direcție.

Numărul total al cererilor și demersurilor parvenite și examinate în Direcție care vizează procesul privatizării – 68.

- Perfectarea, înregistrarea, eliberarea contractelor de vânzare-cumpărare a bunurilor- proprietate privată și actelor de predare-primire locatarilor.

Numărul total al contractelor de vânzare-cumpărare și actelor de predare-primire eliberate în perioada de referință – 3.

- Examinarea și ulterior- broșarea a 82 dosare depuse de locatari la privatizarea încăperilor nelocuibile, date în locațiune pentru prezentare la ședințele Comisiei;

- Colaborarea cu secția juridică privind îngrădirile judiciare.

- Perfectarea pentru membrii Comisiei a informației privind inspectarea obiectelor la fața locului;

- Completarea sistematică a bazei de date și supravegherea procesului de privatizare a încăperilor nelocuibile – proprietate municipală.

- Acordarea asistenței consultative locatarilor pe diferite probleme ce țin de activitatea Direcției (procedura de depunere a actelor, actele necesare pentru privatizarea încăperilor, stabilirea costului obiectului privatizat, achitarea sumelor pentru privatizare, conturile de achitare) etc.

2. Evidența mijloacelor financiare - venitul, mijloacele speciale și impozitul privat provenite în rezultatul privatizării fondului nelocativ pentru perioada 01.06.2011 – 01.06.2012 constituie:

- venitul provenit în urma privatizării fondului nelocuibil - 200 000 lei;

- mijloacele speciale provenite în urma achitării pentru perfectarea documentelor și întocmirea contractului de vânzare-cumpărare constituie – 24600 lei.

În perioada respectivă, Comisia pentru privatizarea încăperilor nelocuibile nu s-a întrunit nici într-o ședință, respectiv, nu a fost privatizat nici un imobil din fondul nelocativ.

Direcția privatizarea fondului de locuințe

Pe perioada de 01.06.2011 - 01.06.2012, în Direcția privatizarea fondului de locuințe au fost înregistrate și examinate 3125 petiții, adresări de la cetățeni, judecătorii, avocați, organizații, etc.

În perioada respectivă au fost verificate, recepționate și înregistrate 989 pachete de documente privind privatizarea locuințelor.

Au fost adoptate 43 hotărâri a Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe, prin care s-a permis privatizarea a 974 apartamente.

Au fost pregătite proiecte și adoptate decizii privind efectuarea modificărilor ce țin de privatizarea locuințelor în baza cererilor depuse, hotărârilor judecătorești, adresărilor Oficiului Cadastral Teritorial Chișinău ș.a.

Au fost perfectate 1144 contracte de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a locuințelor în proprietate privată și eliberate 1123.

În perioada respectivă, în rezultatul privatizării locuințelor s-au transferat în bugetul local 3309556,94 lei și 33095,57 lei impozit privat.

Au fost perfectate 6659 și eliberate 6472 certificate de participare (neparticipare) a cetățenilor la procesul de privatizare a locuințelor.

Juristul Direcției a participat la 490 ședințe judiciare.

Sistematic a fost completată baza de date a Sistemului Informațional „Privatizarea Locuințelor”.

Au fost primiți permanent cetățeni în audiență, pe problemele ce țin de privatizarea fondului de locuințe. Cetățenii au primit explicații concrete cum să întocmească petițiile corect și ce copii de documente este necesar să anexeze pentru soluționarea problemelor abordate.

Permanent oferim consultații și la telefon.

Trimestrial a fost prezentată Agenției Proprietății Publice, informația privind numărul locuințelor privatizate și mijloacelor financiare acumulate de la privatizarea acestora.

Direcția patrimoniu municipal

Pe parcursul perioadei respective Direcția gestionarea patrimoniului municipal a activat în conformitate cu Regulamentele de funcționare a secțiilor, 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 și legislația în vigoare.

Aspectul financiar al activității Direcției se caracterizează prin primirea și luarea la evidență în perioada dată a veniturilor totale în sumă de 11857,7 mii lei.

Pe parcursul perioadei au fost adoptate 66 decizii cu privire la darea în chirie a spațiilor cu statut nelocuibil și introducerea modificărilor în deciziile adoptate anterior. În temeiul deciziilor adoptate au fost întocmite 131 de contracte de locațiune. Actualmente, Direcția generală are perfectate peste 163 de decizii de dare în locațiune, prelungirea relațiilor de chirie sau operarea unor modificări în deciziile adoptate anterior.

Analiza deciziilor adoptate, acordurilor adiționale efectuate și contractelor eliberate

Sectorul	Decizii adoptate	Acorduri adiționale	Contracte încheiate
Botanica	6	59	20
Buiucani Ciocana	42	174	56
Centru	15	110	26
Râșcani	3	165	29
Total:	66	508	131

Analiza suprafețelor date în locațiune după destinații:

Nr. d/o	Destinația	m.p.
1.	Sediu	1363,6
2.	Magazin	0,00
3.	Depozit	151,50
4.	Centru de alimentație publică	94,70
5.	Secție de producere	0,00
6.	Frizerie	0,00
7.	Cabinet medical, punct farmaceutic și instituțiile medico-sanitare publice	114,30
8.	Atelier de reparație	84,10
9.	Atelier de creație	84,70
10.	Necesități gospodărești	601,60
11.	Alte destinații	1850,7
	Total:	4345,20

Pe parcursul perioadei date au fost perfectate și expediate 329 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 (lei)	Suma penalităților (lei)
1.	Botanica	66	231758,96	20621,83
2.	Buiucani Ciocana	100	4512002,66	656576,16
3.	Centru	85	653211,18	104055,67
4.	Râșcani	78	449375,89	48821,77
5	Total:	329	5846348,69	239175,43

Pe parcursul acestei perioade:

- s-a acumulat, verificat și introdus informația prezentată de către subdiviziunile Primăriei și CMC pentru executarea Hotărârii Guvernului 675 din 06.06.2008;
- s-au expediat scrisori în adresa tuturor subdiviziunilor CMC, Întreprinderilor municipale și Societăților pe acțiuni deținători de cotă-parte CMC, referitor la prezentarea dării de seamă privind bunurile imobile gestionate la situația 01.01.2012 și verificarea și introducerea în calculator a informației prezentate;
- s-a perfectat proiectul de decizie referitor la introducerea modificărilor necesare în decizia CMC nr. 65/13 “Cu privire la aprobarea actelor de inventariere a bunurilor imobile proprietate publică a municipiului Chișinău și a statului”;
- s-a verificat și pregătit informația referitoare la numerele cadastrale a fiecărui obiect aparte din Registrul patrimoniului public la 01.01.2011;
- s-a actualizat Registrul patrimoniului municipal;
- s-au coordonat actele de inventariere a imobilelor Spitalului Clinic Central Filială a Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, amplasate pe str. Cașhu, 37; Direcției pentru Deservirea Călătorilor, filiala Î.S. „Calea ferată din Moldova” situate pe str. Muncești, 273 și Haltei, 6/2; Secției de întreținere a edificiilor civile Chișinău, filiala ÎS „Calea farată din Moldova” situate pe str. Haltei, 54;;
- s-au expediat listele obiectivelor supuse evaluării după categoria respectivă pentru informare și verificare, în adresa comunelor: Cruzești, Tohatin, Budești și satului Colonița;
- s-a colaborat cu Oficiul cadastral teritorial Chișinău privind înregistrarea patrimoniului – proprietate CMC;
- s-a solicitat informația din arhivele Națională și municipală pentru înregistrarea imobilelor;
- s-a completat baza de date a Registrului patrimoniului municipal conform deciziilor adoptate anterior privind inventarierea imobilelor proprietate municipală;
- s-a conlucrat permanent cu reprezentantul Curții de Conturi în privința ducerii evidenței conform Registrului patrimoniului municipal și procedurii înregistrării imobilelor gestionate de Direcțiile și subdiviziunile Primăriei și CMC;
- s-a verificat și pregătit informația cu totalizarea datelor referitoare la numerele cadastrale a fiecărui obiect aparte pentru instituțiile medicale și direcțiile de învățământ;

- s-au completat punctele chestionarului privind implementarea recomandărilor oferite în rezultatul misiunii de audit intern cu obiectivul general: „Evaluarea procesului de gestiune a imobilelor proprietate publică a domeniului public și privat cu destinație nelocativă a municipiului Chișinău”, ce ține de competența serviciului;
- s-a solicitat informația de la subdiviziunile Primăriei și a CMC despre darea în chirie a spațiului cu statut nelocativ și loturilor de pământ;
- s-au verificat datele prezentate de către subdiviziuni, instituții, întreprinderi, societăți pe acțiuni; privind numărul și data înregistrării bunului în Registrul bunurilor imobile, prin intermediul programei Agenției Relații Funciare și Cadastru al RM;
- s-a prezentat informația referitor la îndeplinirea măsurilor și recomandărilor reflectate în hotărârea nr.8 din 09.02.2011 privind Raportul auditului implementării Programului de Stat de creare a cadastrului bunurilor imobile în anii 2008-2009;
- actualizarea bazei de date „Registrul patrimoniului public municipal” - anii 2006, 2007, 2008, 2010;
- s-a pregătit și s-a prezentat avizul la proiectul de lege „Pentru modificarea și completarea Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2011”, inclusiv și „Lista bunurilor nepasibile de privatizare”.

Secția juridică

Pe parcursul perioadei 01.06.2011 - 01.06.2012 de la Secția control operativ în Secția juridică au parvenit, conform registrului - **76 reclamații**.

În temeiul reclamațiilor respective de către colaboratorii Secției juridice au fost înaintate în instanțele judecătorești – **51 acțiuni**. Cerințele invocate în celelalte **25 reclamații** au fost executate de către debitorii în mod benevol, pînă la înregistrarea cererilor de chemare în judecată, procedura fiind încetată.

Totodată, din cele **51 acțiuni** înaintate în judecată, **17** au fost încetate pe motiv că pîrîții (debitorii) au executat benevol cerințele menționate în cererile de chemare în judecată, dispărînd astfel obiectul litigiului.

Din cele **34 acțiuni** rămase pe rol, **11** au fost examinate și pronunțate hotărîri de către instanțele judecătorești.

De asemenea, pe parcursul perioadei 01.06.2011-01.06.2012 în Secția juridică au parvenit **21 titluri executorii în sumă totală de 83072,97 lei**.

Din ele numai 8 titluri de evacuare.

Numărul mic de executare a titlurilor executorii se datorează lipsei de mijloace financiare în buget pentru aceste servicii. Cadrul legal existent care reglementează procesul de executare a hotărîrilor judecătorești nu prevede careva facilități pentru autoritățile publice locale care au calitatea de debitor, iar în bugetul nostru, precum și a Primăriei municipiului Chișinău nu sunt prevăzute mijloace financiare pentru avansarea cheltuielilor de executare. În lipsa avansului, executorii privați refuză să conlucreze cu autoritățile publice locale, iar titlurile executorii rămân neexecutate.

În calitate de pîrît secția juridică a DGERRP a fost atrasă în 57 de procese, și în 7 procese a participat ca intervenient accesoriu.

Pe parcursul perioadei 01.06.2011 - 01.06.2012 în secția juridică au parvenit spre coordonare și avizare **327** proiecte de decizii a Consiliului municipal Chișinău și **132** proiecte a contractelor de locațiune/comodat care urmau a fi încheiate cu beneficiarii în temeiul deciziilor deja adoptate de către Consiliul municipal Chișinău.

19 de decizii adoptate de către Consiliul municipal Chișinău au fost contestate în instanța de contencios administrativ de către Oficiul teritorial al Cancelariei de Stat.

În perioada 01.06.2011-01.06.2012 colaboratorii Secției juridice, au participat la 577 ședințe de judecată, inclusiv în instanța de contencios administrativ.

Serviciul achiziții publice

Direcțiile principale în activitatea Serviciului vizează desfășurarea procedurilor de achiziții publice în conformitate cu prevederile Legii nr.96–XVI din 13.04.2007; coordonarea contractelor de bunuri, servicii, lucrări cu valoarea estimativă mai mică de 100000 lei fără TVA; asigurarea transparenței în organizarea procedurilor de achiziții.

S-a lucrat asupra evidenței electronice a contractelor de achiziții atribuite de 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 Serviciului achiziții publice. Fișierele create după modelul prestabilit de Agenția Achiziții Publice conțin datele relevante cu privire la obiectul achiziției, numărul de participanți la concursurile prin cererea ofertelor de preț, operatorul economic câștigător și suma contractului (lei cu TVA).

pe parcursul anului 2011

În perioada de referință al prezentului raport despre activitate 01.06.2011 – 01.06.2012 Serviciul Achiziții publice a activat conform programului aprobat și orientat spre realizarea direcțiilor principale determinate de Regulamentul Serviciului și cadrul legislativ existent.

1. Executarea Legii privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.2007 – s-a realizat prin întreprinderea următoarelor activități:

- Monitorizarea executării Legii în subdiviziunile subordonate CMC - 82 de autorități contractante (Preturile, direcțiile de învățământ, asociațiile medicale teritoriale, Primăriile satelor, comunelor, orașelor, centrele de sănătate)
- Oferirea serviciilor de consultanță grupurilor de lucru create în scopul atribuirii contractelor de achiziții, responsabililor de organizarea procedurilor de achiziții publice în autoritățile contractante municipale.
- Coordonarea contractelor de achiziții publice de bunuri, de servicii sau de lucrări atribuite în rezultatul petrecerii concursurilor prin cererea ofertelor de preț (COP) prezentate împreună cu documentele de calificare pentru verificare și coordonare; iunie - decembrie **2011 – 655** contracte; ianuarie - iunie **2012 - 341- contracte**
- Participarea la licitațiile deschise și concursurile prin cererea ofertelor de preț organizate de grupurile de lucru ale direcțiilor de învățământ, asociațiile medical teritoriale sau primăriile comunelor și orașelor din componența municipiului; Șeful Serviciului inspectează nu mai puțin de 3 licitații pe săptămână.

Analiza ofertelor parvenite la Licitația internațională cu privire la serviciile de consultanță și implementare a sistemului electronic de bilete integrat, nou și mai flexibil pentru municipiul Chișinău.

În calitate de membru al grupului de lucru P. Ghilaș a participat nemijlocit la evaluarea ofertelor pentru proiectul “Programul de consiliere pentru reglementarea și restructurarea transportului public din municipiul Chișinău” (Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare) 26 mai 2011

- Control selectiv al situației cu privire la petrecerea procedurilor de achiziții din teritoriu efectuat de șeful serviciului, conform planului de lucru.

- Instalarea/renovarea panourilor informative: “Drepturile și obligațiunile funcționarului public”; “Panoul informativ al DGERRP”

2. Coordonarea Contractelor rezultate din procedurile de achiziție prin cererea ofertelor de preț – procedură aplicată de autoritatea contractantă, interesată de achiziția bunurilor sau serviciilor, necesare pentru satisfacerea cerințelor sale - este realizată pe parcurs și are la bază HG RM nr. 245 din 4 martie 2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de preț.

- Analiza dărilor de seamă perfectate după modelul expus în anexa nr.3 și, respectiv, anexa nr.4 din Regulament, publicat și pe adresa electronică www.tender.gov.md, reprezintă prima etapă de lucru în coordonarea contractelor prezentate.

Contractele de achiziții publice de bunuri, achiziții de lucrări sau servicii conform necesităților instituțiilor de stat finanțate din bugetul municipal ale căror valoare totală spre plată, fără TVA, este mai mare de 20000 dar până la 100 000 lei sunt prezentate spre coordonate specialiștilor Serviciului achiziții publice. Coordonarea contractelor și verificarea setului de documente aferent este precedată de verificarea corectitudinii perfectării contractului, a procesului verbal, a dării de seamă și completării dosarului, după care se recurge la înregistrarea contractului.

Informație statistică pentru iunie – decembrie 2011 privind coordonarea contractelor de achiziții publice prin concursul cererilor ofertelor de preț de către serviciul achiziții publice

Perioada de raportare	Bunuri		Servicii		Lucrări		Total	
	Nr. de contracte	Suma contractelor (mii lei)	Nr. de contracte	Suma contractelor (mii lei)	Nr. de contracte	Suma contractelor (mii lei)	Nr. de contracte	Suma contractelor (mii lei)
Iunie 2011	53	4313,8	13	902,2	39	3624,1	105	8804,1
Trim. III 2011	160	10237,5	29	1813,1	71	5550,6	260	17601,2
Trim IV 2011	183	11805,1	58	3263,5	49	3430,1	290	18498,7
Total iunie–decembrie 2011	396	26356,4	100	5978,9	159	12604,8	655	44940,1

- Întru respectarea principiilor asigurării concurenței combaterii concurenței neloiale o atenție sporită în activitatea colaboratorilor serviciului se acordă studierii ofertelor și informațiilor privind calificarea operatorilor economici antrenați în concursul de oferte. Numărul de oferte la fiecare concurs este egală sau mai mare de 3. Astfel că au fost examinate, analizate și comparate mai mult **de 1965 de oferte** economice prezentate la Concursurile prin Cererea Ofertelor de Preț.

- Operatorii economici cu care au fost încheiate contracte de achiziție dar pe parcursul termenului de valabilitate al contractului nu și-au onorat onest obligațiunile contractuale sunt sancționați prin înscrierea în Lista de interdicție pe un termen de 2-4

ani, perioadă în care ei nu au dreptul să participe la COP. Agenții economici ale căror termen de interdicție a expirat sunt excluși, alții completează această listă, astfel că ea este în permanentă schimbare. Serviciului achiziții accesează Lista de pe pagina Agenției Achiziții Publice și corelează numele firmelor din listă cu participanții și câștigătorii COP.

- Totalitatea documentelor doveditoare utilizate de către autoritatea contractantă pe parcursul desfășurării procedurilor de achiziție constituie Dosarul achiziției publice. Reieșind din importanța acestuia Guvernul RM a adoptat Hotărârea nr.9 din 17.01.2008 pentru aprobarea „Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice”, Colaboratorii Serviciului examinează dosarele urmărind obiectivul de a verifica dacă acesta conține documentele obligatorii, precum și valabilitatea lor.

- Achiziționarea lucrărilor pentru construcțiile/reparațiile de orice categorie și instalațiile aferente acestora, precum și pentru lucrările de intervenție la construcțiile existente are loc prin încheierea contractelor de achiziție publică de lucrări, - segment al procedurilor de achiziții reglementat de „Regulamentul privind achizițiile publice de lucrări” aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.834 din 13.09.2010. Caietele de sarcini sunt prezentate spre coordonare și înregistrare specialiștilor Serviciului achiziții publice conform Regulamentului cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru petrecerea COP. În perioada de referință au fost înregistrate **134** de Caiete de sarcini în iunie-decembrie 2011 și **15** în ianuarie – iunie 2012

- Pentru satisfacerea necesităților DGERRP a fost organizată Licitația publică nr. 1691/11 (anunț publicat în BAP nr.77/11 din 30.09.11) pentru achiziționarea unității de transport (contractul nr. 211/11- SC din 18.10.2011);

3. Programul de instruire a personalului Serviciului achiziții publice antrenează măsuri pe domenii după cum urmează:

- Elaborarea obiectivelor individuale de activitate pentru șeful serviciului și specialistul principal;

- Evaluarea anuală a funcționarilor conform Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public” (HG nr. 201 din 11.03.2009); Rezultatele sunt stipulate în fișa individuală a funcționarului public completată și aprobată în modul corespunzător.

- Planificarea semestrială și anuală a activității Serviciului cu analiza performanțelor manifestate și obiecțiilor expuse de organele de control, administrație, solicitanți și colegi. Activități de implementare a recomandărilor. Planurile de lucru și rapoartele sunt perfectate, semnate, aprobate și prezentate în termenii solicitați.

Pentru a menține calificarea necesară cerințelor crescânde ale statului în domeniul achizițiilor publice specialiștii Serviciului îmbină activitățile de autoinstruire cu participarea practică activă la seminarele de profil. Măsurile mai importante cu raportare la perioada de referință care subscriu acestui capitol sunt trei.

Seminare de dezvoltare a competențelor și instruire a colaboratorilor Serviciului achiziții publice:

- „Achiziții publice a lucrărilor și serviciilor de construcții” organizat de Instrumentul de Asistență Tehnică și Schimb de Informații (TAIEX) al Comisiei Europene în comun cu Min. Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, (20 -21.06.2011);

- seminarul practic de dezbateri a problemelor elaborării politicilor de perfecționare a legislației cu incidență în domeniul achizițiilor publice, organizat de

Banca Europeană p/u Reconstrucții și Dezvoltare în colaborare cu Guvernul Republicii Moldova și UNCITRAL (Comisia Națiunilor Unite privind Dreptul Comercial Internațional), (13 – 14 decembrie 2011).

- **Realizarea rapoartelor de sinteză și statistice a notelor informative.**

Întru realizarea prevederilor ordinului nr.8 din 25.03.11cu privire la aplicarea formularului nou de prezentare a rezultatelor concursurilor prin cererea ofertelor de preț (COP), s-a prezentat la adresa: natalia.postolache@tender.gov.md rapoartele trimestriale și anuale Agenției Achiziții Publice în termenii solicitați

La Dispoziția nr. 726–d din 15.08.2011 „Cu privire la constituirea Comisiei pentru organizarea, monitorizarea și controlul pregătirii obiectelor sociale și gospodăriei locativ-comunale către sezonul rece 2011-1012”, a fost prezentată informația privind îndeplinirea planului de măsuri nominalizat.

Conform prevederilor HG RM „Cu privire la măsurile de pregătire a economiei naționale și a sferei sociale pentru activitate în perioada de toamnă-iarnă 2011-2012” nr. 576 din 28.07.2011, a fost analizată situația cu privire la necesitatea resurselor energetice în subdiviziunile CMC, anii 2011 – 2012. Pentru satisfacerea solicitărilor parvenite de la Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Centru - **Creșa-grădiniță nr.23, Casa de creație “Floarea Soarelui”** și de la **Primăria Condrița**, în termenii optimi legali s-a petrecut Licităția publică 1277/11 din 01.08.2011 cu privire la achiziția resurselor energetice.

Au parvenit 3 oferte de la agenții economici autohtoni care au oferit prețurile după cum urmează:

Nr. d/o	Participanții la Licităție	marca cărbunelui și costul propus (preț lei fără TVA)		
		AS	DCO	AM
1. 1	S.R.L “Trofanat”	2416,67	2366,67	2466,67
2.	SRL „Lozmangal Grup”	2375,00	-	2583,33
3.	S.R.L. „Natalcom”	2500,00	2416,67	2558,33

În rezultatul examinării, evaluării și comparării ofertelor, au fost desemnate câștigătoare următoarele oferte pe fiecare marcă de cărbune în parte:

Nr. d/o	Ofertantul	Obiectul de achiziție	Cantitatea	Prețul (mii lei) fără TVA	Prețul (mii lei) cu TVA
1	SRL „Trofanata”	Cărbune AM Cărbune DCO	50 tone 4 tone	123,3 9,5	148,0 11,4
2	SRL „Lozmangal Grup”	Cărbune AS	36 tone	85,5	102,6

Cărbunele a fost livrat în termen conform cantităților contractate.

Notele informative referitoare la achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor de către autoritățile contractante subordonate Consiliului municipal Chișinău, publicate în Buletinele achizițiilor publice au fost expediate pe adresa Drp@pmc.md și prezentate săptămânal vice-primarului de ramură. Total **56** de note informative.

Anul 2012

Informația de sinteză privind coordonarea contractelor de achiziție înregistrate de către Serviciul achiziții publice, pe parcursul anului.2011 a fost expediată Agenției Achiziții Publice la 06.01.12 (02-08/1436);

Au fost elaborate și înaintate spre aprobare obiectivele individuale de activitate ale specialiștilor SAP pentru anul 2012.

Serviciul achiziții publice și-a adus aportul la dobândirea strategiilor și politicilor parcărilor cu adevărat eficiente în mun. Chișinău, prin participarea în cadrul comisiei pentru evaluarea ofertelor depuse la concursul proiectelor finanțate de Banca Europeană Pentru Reconstrucție și Dezvoltare:

1. Chișinău Urban Road Sector Prolect Parking Strategy;
2. Project Implementation Support and Supervizion;
3. Road Maintenance Support.

La 13.01.12 a fost publicată Legea nr. 267 din 23.12.11 p/u modificarea și completarea unor acte legislative. În urma modificărilor parvenite în textul Legii nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice au fost înștiințate autoritățile contractante despre 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, alte modificări.

În baza Dispoziției nr. 53-d din 25 ianuarie, 2012 „Cu privire la constituirea Comisiei pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul concursurilor pentru Proiectele finanțate de Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare „Chișinău urban road Sector Project” s-a evaluat ofertele depuse de 14. agenți economici străini la Licitatia .pentru proiectul „Chișinău urban road Sector Project – Project Implementation Support and Supervision”

Ca rezultat au fost desemnați 6 învingători la prima etapă de evaluare

În cadrul ședinței grupului de lucru al Primăriei municipiului Chișinău s-a participat la evaluarea ofertelor prezentate pentru proiectele finanțate de BERD „Chișinău Urban road sector Project – Road Maintenance Supportr” Au fost evaluate ofertele firmelor calificate în domeniul administrării drumurilor pentru executarea lucrărilor la proiectul de sector de drum Urban Chișinău – Asistență la întreținerea drumurilor.

La 10 aprilie în incinta Hotelului „Jolly Alon” participarea la dezbaterile publice pe problemele pieței ferestrelor din PVC cu geam termopan din R.M. Materialele despre funcționarea mecanismelor de bază ale economiei naționale, tendințele și propunerile de redresare sunt puse la dispoziția SAP. Se studiază dinamica formării prețurilor pe piața internă.

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 31 ianuarie 2012, aspectele mai dificile din domeniul achizițiilor publice cu privire la modificările recente în legislația cu incidență în domeniu, au fost dezbătute la seminarul care a avut loc în sala de pe str. Mitropolit Dosoftei, 99, pentru Direcția Generală Educație, Tineret și Sport și Direcțiile de educație din sectoarele municipiului Chișinău cu participarea Vice directorului general al Agenției Achiziții Publice dl. Ghenadie Grib, șefului secției juridice al Agenției Achiziții Publice – Gheorghe Ghidora, a dnei Tatiana Nagnibeda-Tverdohleb, - șefa DGETS. La acest atelier practic responsabilii de achiziții, membrii grupurilor de lucru

au primit răspunsurile solicitate cu privire la practica aplicării noilor prevederi legislative întru asigurarea eficienței achizițiilor pentru necesitățile ordonatorilor de credite din contul mijloacelor bugetare.

În vederea realizării planului de activități pentru primul semestru al anului 2012 la 17 februarie a fost pregătit, organizat și desfășurat cu succes al doilea seminar instructiv pentru reprezentanții instituțiilor medicale, Asociațiilor medicale teritoriale responsabili de organizarea procedurilor de achiziții publice în instituțiile medicale din municipiu. Tematica a fost dedicată 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). În calitate de raportori la seminar au fost invitați specialiștii Agenției Achiziții Publice.

Alte activități în perioada de referință 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 norme ale dreptului muncii în autoritățile publice centrale și locale.

În scopul pregătirii instituțiilor bugetare către sezonul de încălzire, am perfectat scrisori prin care solicităm prezentarea informației despre necesitățile de cărbune pentru anul viitor și stocurile disponibile;

La prima etapă de organizare a Licităției cu privire la procurarea cărbunelui a fost elaborat proiectul de Dispoziție „Cu privire la desemnarea Grupului de lucru pentru desfășurarea licitației publice privind achiziționarea resurselor energetice(cărbune) pentru perioada toamnă-iarnă 2012 – 2013”

Studierea prevederilor actelor normative aprobate de Guvernul RM în vederea reglementării domeniului achizițiilor publice ține de prioritățile planului de lucru al specialiștilor SAP. În vederea implementării sistemului unic de clasificare a achizițiilor publice, implicit a referințelor utilizate de către autoritățile contractante pentru descrierea obiectului contractelor de achiziții publice, specialiștii Serviciului achiziții publice studiază în prima etapă HG RM nr.837 din 11 noiembrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV) nr. 837 din 11.11.2011 (Monit. Oficial nr.197-202/918 din 18.11.2011); La 11 mai 2012 am participat la seminarul organizat de Agenția Achiziții Publice la această tematică.

Conform programului de activitate al Serviciului aprobat pentru anul 2012, în vederea monitorizării desfășurării procedurilor de achiziție în teritoriu, s-a participat la desfășurarea Licitățiilor, Concursurilor prin cererea ofertelor de preț în 3 autorități contractante, după cum urmează:

- Asociația de Gospodărire a Spațiilor Verzi: COP nr. 1477- obiectul achiziției – vopsele, diluanți, lacuri și perii; data – 13.04.2012;
- Direcția Generală Locativ - Comunală și Amenajare: Licităția nr. 762/12, obiectul – servicii de deratizare și dezinsecție, data – 25.04.12.
- Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Râșcani: Licităția Nr.507/12, obiectul – produse alimentare, data 11.04.12

Pentru efectuarea controlului selectiv privind desfășurarea achizițiilor publice s-a participat la procedurile de achiziție organizate de către autoritățile contractante din teritoriu:

- Licităția publică nr. 2455/11 din 09.01.2012 privind achiziționarea lubrifianților organizată de către Asociația de Gospodărire a Spațiilor Verzi;

- Licitatia publică nr. 19/12 din 23.01.2012 privind achiziționarea produselor petroliere și gazului natural (metan) organizată de către Asociația de Gospodărire a Spațiilor Verzi;
- Licitatiei din 26.01.2012 cu privire la achiziționarea serviciilor de arendă a complexelor sportive organizate de către Direcția Generală Educație, Tineret și Sport.

Informația privind coordonarea contractelor de achiziție pentru necesitățile subdiviziunilor Consiliului Municipal Chișinău, înregistrate de către Serviciul Achiziții Publice, în– trimestrul I al anului 2012, a fost expediată cu nr. 02-04/216 din 06.04.2012 precum și în variantă electronică pe adresa: natalia.postolache@tender.gov.md.

Raportul privind coordonarea contractelor de achiziție prin cererea ofertelor de preț înregistrate în perioada 1 iunie 2011 - 1 iunie 2012

Procedura de achiziție	Bunuri		Servicii		Lucrări		Total	
	Nr. de contracte	Suma cu TVA (mii lei)	Nr. de contracte	Suma cu TVA (mii lei)	Nr. de contracte	Suma cu TVA (mii lei)	Nr. de contracte	Suma cu TVA (mii lei)
Total pe anul 2011	396	26356,4	100	5978,9	159	12604,8	655	44940,1
Ianuarie –iunie 2012 fără publicare	205	12336,0	50	2814,0	10	897,2	265	16047,1
Ianuarie –iunie 2012 cu publicare	64	2548,1	12	609,6	-	-	76	3157,7
Total pe anul 2012	269	14884,1	62	3423,6	10	897,2	341	19204,8
TOTAL 06.12.11 și 01.06.12	665	41240,5	162	9402,5	169	13502,0	996	64144,9

Secția cancelarie, resurse umane și sector tehnic

Secția cancelarie, resurse umane și sector tehnic constituie o subdiviziune a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău.

În activitatea sa, secția se conduce de Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 “Cu privire la petiționare”, HG RM 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 HG RM 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 RM nr.115

din 28.02.1996, dispoziții ale Guvernului RM, deciziile CMC, dispozițiilor Primarului General al municipiului Chișinău, Codul muncii și altele.

Sarcinile de bază ale secției cancelarie, cadre și sector tehnic sînt :

- primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței adresate Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale din organele ierarhic superioare, Primăria municipiului Chișinău, subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău, instituții și întreprinderi, petițiilor cetățenilor, corespondenței cu Judecătoria Economică în probleme juridice, corespondenței cu Uniunea națională a executorilor judecătorești, deciziilor Consiliului municipal, dispozițiilor Primarului General și veceprimarilor;

- controlul asupra termenelor rezolvării documentelor;

- evidența, păstrarea și eliberarea blanchetelor Primăriei;

- evidența solicitanților în audiență;

- 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 economie, reforme și relații patrimoniale și controlul îndeplinirii însărcinărilor puse în fața funcționarilor publici de conducere din Direcția generală;

- administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării a procedurilor de personal privind:

a) proiectarea și organizarea funcțiilor/posturilor:

- participă la elaborarea documentelor de dezvoltare strategică a direcției generale, în special privind stabilirea obiectivelor și acțiunilor referitoare la managementul resurselor umane;

- participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare direcției generale, a regulamentului intern al direcției generale; elaborează regulamentul de organizare și funcționare a secției cancelarie, resurse umane și sector tehnic;

- participă la proiectarea structurii organizatorice a direcției generale și a subdiviziunilor structurale;

- planifică/estimează necesarul de personal;

- completează statul de personal în corespundere cu structura și efectivul-limită ale autorității publice;

- participă la proiectarea/ reproiectarea funcțiilor/ posturilor în cadrul autorității publice, coordonează elaborarea/ actualizarea fișelor de post pentru diferite categorii de funcții/posturi din cadrul autorității publice și vizarea acestora;

b) asigurarea necesarului de personal:

- organizează și participă la desfășurarea/realizarea procedurilor cu privire la ocuparea funcțiilor vacante;

- organizează și coordonează procesul de integrare socioprofesională a noilor angajați, perioada de probă a funcționarilor publici debutanți;

c) dezvoltarea profesională a personalului:

- elaborează, în baza necesităților de instruire a personalului, planul anual de dezvoltare profesională a personalului; organizează, coordonează și monitorizează implementarea acestuia;

- evaluează rezultatele și impactul activităților de instruire desfășurate;

- coordonează implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale; vizează obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță a funcționarilor publici;
- participă la examinarea contestațiilor în domeniul managementului resurselor umane depuse de angajați;
- promovează și cultivă climatul psihologic pozitiv de muncă în autoritatea publică și o cultură organizațională bazată pe principii general umane, management participativ, orientare spre rezultate și relații de muncă armonioase;
- acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniu:
- acordă asistență informațională și metodologică în aplicarea procedurilor de personal și a prevederilor cadrului normativ în:
- elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare a subdiviziunilor structurale ale direcției generale;
- participă la revizuirea și aprobarea fișelor de post pentru toate categoriile de funcții/posturi din cadrul direcției generale;
- organizarea și desfășurarea procedurii de ocupare a funcțiilor vacante, a perioadei de probă a funcționarilor publici debutanți, a procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici debutanți;
- identificarea și evaluarea necesităților de instruire a personalului, stabilirea factorilor motivaționali;
- promovarea normelor de conduită a funcționarilor publici;
- examinează petițiile care abordează subiecte din domeniul de competență și formulează răspunsurile de rigoare;
- evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice:
 - a) - ține evidența personalului: elaborează proiecte de acte administrative cu privire la angajarea, modificarea/suspendarea/încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, la instruirea, evaluarea personalului și la alte proceduri de personal; completează carnetele de muncă; întocmește și actualizează dosarele personale; completează formularele statistice privind personalul din autoritatea publică; ține evidența tuturor tipurilor de concedii oferite personalului; eliberează și gestionează legitimațiile de serviciu; ține evidența persoanelor supuse serviciului militar; realizează acțiunile privind obținerea de către colaboratori a polițelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a certificatelor de atribuire a codului personal de asigurări sociale; eliberează, la solicitarea colaboratorilor, certificate/copii ale actelor cu privire la datele lor personale;
 - creează și administrează baza de date computerizată privind funcțiile și personalul autorității publice;
 - efectuează controlul privind realizarea deciziilor conducerii cu privire la personal; formulează și prezintă conducerii autorității publice propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor depistate;
 - acumulează, analizează și generalizează informația cu privire la personal; întocmește și prezintă conducerii rapoarte informative;
 - pregătește și predă în arhivă materiale ce țin de activitatea subdiviziunii resurse umane.
- participă la activitatea comisiilor cu atribuții în domeniul gestionării personalului, exercită alte atribuții în domeniu prevăzute de lege sau delegate de conducătorul direcției generale , în conformitate cu legislația în vigoare.

- primirea și expedierea scrisorilor prin Fax;
- perfectarea contractelor pentru achiziționarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor de valoare mică;
- perfectarea contractelor de achiziții publice cu furnizorii de energie electrică, energie termică, apă și canalizare, telecomunicații, salubritate;
- perfectarea acordurilor de reglementare a transportării deșeurilor menajere solide, a livrării consumului de energie electrică; termică; apă și canalizare și prestării serviciilor de telecomunicații;
- perfectarea contractelor de muncă cu personalul tehnic pe perioada determinată;
- perfectarea darilor de seamă către Termocom, Apa-Canal;
- prezentarea conturilor și facturilor fiscale pentru prestarea serviciilor și procurarea bunurilor materiale;
- organizarea abonării la presa periodică pentru Direcția generală ;
- deservirea clădirilor din str.Columna 106 și Iorga,15

SINTEZA ACTIVITĂȚII pentru perioada 01.06.2011- 01.06.2012

În Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale au fost înregistrate în registre cât și în baza de date **2840** scrisori oficiale, inclusiv **1854** de petiții.

Au fost înregistrate la control **196** scrisori, adresate Consiliului municipal – **57** de scrisori.

Conținutul și caracterul corespondenței constă în următoarele:

- cu privire la 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;
- cu privire la privatizarea fondului locativ;
- cu privire la privatizarea fondului nelocativ;
- cu privire la taxele locale;
- cu privire la parteneratul public privat ș.a

În urma examinării scrisorilor au fost :

- perfectate și expediate răspunsuri definitive, intermediare și demerse în număr de **3705** (scrisori : simple- **2093**, recomandate-**706**, de ieșire pe blancheta primăriei-**363**, de ieșire pe blancheta Direcției generale – **543**) .

Petițiile executate și materialele, care au servit drept bază la răspunsurile pregătite sau elaborarea proiectelor de decizii au fost ordonate în mape pentru păstrare, conform Nomenclatorului dosarelor.

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 2011 au fost înregistrate **89** persoane fizice și juridice .

Pe parcursul anului 2011 au fost perfectate ordine cu privire la activitate de bază **159**– și la personalul scriptic - **175**.

În temeiul Legii R.Moldova nr.880-XII din 22.01.1992 a fost efectuată ordonarea documentelor cu termen permanent de păstrare conform Nomenclatorul dosarelor.

Administrarea personalului 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 menționată 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. 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.

Secția evidență contabilă

pentru perioada 01.06. 2011-25.05.2012

Secția evidență contabilă este o subdiviziune a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale . Este alcătuită din 4 unitați conform structurii aprobate și se supune direct directorului. Secția este condusă de șeful secției și dispune și de adjunct,care în lipsa șefului secției îndeplinește funcțiile lui. Din secție fac parte și doi specialiști principali.

Secția evidență contabilă asigură evidența contabilă a direcției generale conform legislației și normelor în contabilitate. Sistematic asigură executarea devizului de venituri și cheltuieli aprobat de CM Chișinău. Întocmește rapoartele privind executarea devizului de venituri și cheltuieli și le prezintă Direcției generale finanțe. Asigură corectitudinea înregistrării în evidența contabilă a tuturor operațiunilor economico-financiare. Sistematic informează conducătorul instituției privind situația financiară la conturile trezoreriale. Asigură păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, devizelor de venituri și cheltuieli, transmiterea lor în arhivă conform ordinii stabilite.Asigură efectuarea inventarierii bunurilor materiale ale Direcției generale. Întocmește devizele de venituri și cheltuieli în baza calculelor argumentate și le prezintă coducerii instituției pentru coordonare după care se prezintă Direcției Generale finanțe pentru aprobare. Conlucrează cu Direcția patrimoniu municipal în scopul asigurării acumulării veniturilor din locațiunea încăperilor nelocuibile precum și evidența datoriilor.

Pe parcursul perioadei 01.06.2011-25.05.2012 de către Secția evidență contabilă au fost întocmite și prezentate în termen rapoartele trimestriale și anuale privind executarea devizelor de venituri și cheltuieli. Au fost întocmite calculele cheltuielilor din contul mijloacelor bugetare de bază și repartizarea lor lunară, precum și statele de personal și prezentate Direcției generale finanțe în termenii stabiliți. La fel au fost prezentate devizul de venituri și cheltuieli ale mijloacelor speciale ale Direcției generale

economie reforme și relații patrimoniale pentru anul 2012. 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 DG precum și respectarea condițiilor contractuale . A fost prezentat raportul Agenției Naționale de achiziții publice privind executarea contractelor de achiziții publice. Pe parcursul întregului an au fost calculate corect salariile funcționarilor și lucrătorilor direcției și achitate în termenii stabiliți de contractul colectiv de muncă. Declarațiile privind impozitele și taxele s-au calculat și prezentat în termeni. Zilnic se ține evidența încasărilor din locațiunea încăperilor nelocuibile în scopul asigurării acumulării venitului bugetului local din aceste surse, precum și evidenței debitorilor. Se duce permanent un lucru mare cu solicitanții cu probleme de achitarea serviciilor de locațiune și se eliberează acte de verificare a achitărilor. A fost efectuată inventarierea anuală a mijloacelor fixe, bunurilor materiale precum și mijloacelor bănești ale direcției generale. Au fost întocmite calcule privind necesitățile instituției și proiectul devizelor de venituri și cheltuieli pentru anul 2012. La fel și calculele privind veniturile din locațiunea încăperilor nelocuibile pentru aprobarea bugetului municipal pentru 2012.

Pentru 2012 sarcina principală a Secției evidență contabilă este de trecere a evidenței contabile în sistem automatizat Universal acauting. În acest scop se vor instrui toți angajații secției.La fel o sarcină importantă este eliberarea facturilor de expediție pentru serviciile de locațiune tuturor arendașilor și vor fi antrenați toți specialistii secției în acest lucru.

Ne propunem o conlucrare mai eficientă cu toate direcțiile Direcției Generale în scopul obținerii unor rezultate înalte, care va conta pentru aprecierea activității direcției de către CMC.

Informația privind veniturile incasate in perioada 01 iunie 2011 -25 mai 2012

Denumirea veniturilor	Suma (mii lei) 01.06.2011-28.05. 2012
1.Total venituri încasate din locațiunea încăperilor nelocative	11857,7
<u>locațiunea încăperilor nelocuibile:</u>	7643,8
- în bugetul municipal (121.35)	
- mijloacele speciale ale subdiviziunilor CMC	4213,9
2.Total venituri incasate pe contul mijloacelor speciale al DGERRP	856,9
Locațiunea încăperilor direcției și refacturarea serviciilor comunale	537,2
servicii cu plată cat. 001	319,7

Informația privind veniturile încasate în comparație cu anul 2010- 2011

<i>Denumirea veniturilor</i>	<i>Suma (mii lei)</i>	
	<i>Perioada, 01.06.2010-31.05.2011</i>	<i>perioada 01.06.2011-25.05.2012</i>
Total venituri încasate din locațiunea încăperilor nelocative	16182,2	11857,7
<u>inclusiv:</u>	9937,2	7643,8
- în bugetul municipal (121.35)		
-in contul mijloacelor speciale ale subdiviziunilor CMC	6245,0	4213,9

Director al
Direcției generale

Aliona Berdilă