

RAPORT DE ACTIVITATE 2022

Subsemnata, Buruian Ionela Daniela angajată în cadrul UAT Sânpetru de Câmpie în funcția de consilier, în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 am avut atribuții în compartimentul asistență socială și stare civilă, prin urmare am efectuat următoarele:

În compartimentul de asistență socială:

- am efectuat anchete sociale la domiciliul persoanelor bolnave cu încadrare în grad de handicap: 63 dosare.

Am întocmit dosare persoanelor cu domiciliul pe raza comunei Sânpetru de Câmpie:

- de alocații de stat: 14 dosare
- indemnizații creștere copil până la 2 ani: 5 dosare
- stimulent de inserție: 6 dosare

Am urmărit dosarele beneficiarilor de venit minim garantat, activitatea acestora, și am întocmit situațiile lunare corespunzătoare :

VMG – anexa 1 – titular beneficiari ajutor social

- anexa 7 – drepturi noi
- anexa 7 repunere plata
- anexa 8 număr ore apte de muncă
- anexa 11 apte de muncă
- anexa 14 VMG încetări
- raport statistic luna ianuarie VMG

ASF – borderou modificări ASF

- borderou încetări ASF
- stabilire drepturi noi ASF
- am întocmit dosare pentru beneficiari noi de VMG: 8 dosare acordare
- am încetat dosare pentru persoanele care nu s-au mai încadrat în legea 416/2001 (s-au integrat în câmpul muncii, s-au pensionat) : 10 dosare încetate
- am modificat cuantumul sau componenta familiei a dosarelor VMG aflate în plată: 2 dosare

- am efectuat ședințe cu beneficiarii de VMG apti de muncă prin care li s-au adus la cunoștință numărul de ore pe care trebuie să îl presteze.
- s-au întocmit dosare noi de alocație pentru susținerea familiei: 6 dosare acordare
- s-au efectuat modificări de cuantumuri pentru beneficiarii de ASF în urma adreselor cu absențe a copiilor care frecventează școala: 10 dosare
- s-au încetat dosare de alocație de susținere a familiei care nu au mai fost eligibili: 3 dosare
- În luna noiembrie, decembrie am prelucrat un număr de 293 cereri pentru ajutorul de încălzire cu combustibil solid și gaze naturale, toate cererile le-am încărcat în PDF – ul inteligent, am întocmit borderouri pentru fiecare tip de încălzire lemne/gaze naturale, am încărcat în platforma națională de la EON 175 de cereri pentru ajutorul de încălzire cu gaze naturale.
- Am participat la toate ședințele care s-au ținut atât online cât și cu prezență fizică, la DGASPC Mureș, la AJPIS Mureș.

La compartimentul de stare civilă, am întocmit situațiile lunare în perioada de concediu a persoanei 1 (secretarul UAT Sânpetru de Câmpie), am preluat cereri de căsătorie, am întocmit/transmis publicația căsătoriei, am întocmit certificate de deces, am radiat persoane decedate de pe platforma AEP, am eliberat certificate naștere, căsătorie, deces duplicate la solicitările depuse pe perioada anului 2022.

Tot în cadrul primăriei, am fost desemnată coordonator de proiect în baza dispoziției 95/30.06.2022 pentru proiectul "Modernizare străzi "După Grădini" ocupată de romi, în comuna Sânpetru de Câmpie, județul Mureș", cod proiect PND 054, proiect la care am obținut finanțare din partea Fondului de Dezvoltare Socială pentru întocmirea documentației DALI pentru asfaltarea unor strazi locuite de romi din comuna, astfel am făcut în data de 20 iulie lansarea proiectului, am întocmit raport de progres, am întocmit raportul intermediar pentru a justifica toate demersurile și cheltuielile proiectului, am ținut corespondența cu executantul documentațiilor tehnice pentru proiectul PND 054 și cu FRDS.

Data 10.02.2023

Intocmit Buruian Ionela Daniela





ROMÂNIA
JUD. MUREȘ
PRIMĂRIA COMUNEI SÂNPETRU DE CÂMPIE

CĂTRE ,

Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie
Raport de activitate pentru perioada 01.01. 2022 - 31.12.2022

Subsemnata Teglăș Adriana încadrată la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie în calitate de secretar general prezint următorul raport de activitate :

Pentru perioada 01.01.2022 -31.12.2022, OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere: prevederile art. 485, alin. (5), din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind evaluarea Secretarului General al comunei este necesar ca secretarul general al comunei să - și întocmească raportul de activitate aferent perioadei mai sus menționate

Am pregătit materialele pentru toate ședințele de Consiliul Local al Comunei Sânpetru de Câmpie care au avut loc din data de 01.01.2022, până la 31 decembrie 2022, inclusiv cu toate punctele din ordinea de zi ale ședințelor de lucru ale consiliului local al comunei Sânpetru de Câmpie incluzând și punctele diverse ori de câte ori a fost cazul de la nr1 la nr. 113, prin semnarea avizului de legalitate a proiectelor de hotărâri inițiate de către Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie cât și prin contrasemnarea de legalitate a Hotărârilor de Consiliu Local adoptate în ședințele de lucru aferente perioadei mai sus menționate.

Am transmis consilierilor proiectele de hotărâre și referatele de aprobare cât și actele doveditoare care au făcut obiectul fiecărui proiect de hotărâre inițiat de către primarul comunei privind ședințele de consiliu local care au avut loc în perioada mai sus menționată.

Am tehnoredactat procesele verbale ale ședințelor de consiliu local care au avut loc .

Am tehnoredactat diverse dispoziții emise de primarul comunei, am semnat de legalitate dispozițiile emise de primarul comunei, privind compartimentul contabilitate, compartimentul de asistență socială, secretariat și stare civilă .

Am răspuns la adresele primite de la diverse instituții fie din mediul privat sau de stat.

Am semnat documente respectiv vizat contracte de arendă pentru diversi cetățeni ai comunei în urma documentelor depuse la registrul agricol, am semnat adeverințe pentru APIA, am semnat documentele aferente proiectului de Cadastrare Sistematică..

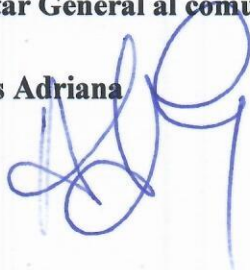
Am semnat documente privind vânzarea de teren extravilan, adeverințe pentru SPCLEP –Sârmașu, am vizat și verificat documente contabile respectiv am aplicat viza CFP pentru documente contabile, respectiv deschidere de credite către Trezoreria Luduș, plăți privind diferiți furnizori în urma achizițiilor acceptate, conform dispoziției primarului comunei Sânpetru de Câmpie.

Am înregistrat și oficiat căsătorii, am înregistrat decese, respectiv am eliberat certificate de stare civilă pentru naștere, căsătorie și deces, am transmis către SPCLEP Sârmașu din zece în zece zile adresa privind persoanele decedate, am transmis lunar închiderea de lună conform legislației specifice în vigoare privind Compartimentul de Stare Civilă.

Acesta este raportul meu de activitate privind perioada 01.01.2022- 31.12.2022.

Secretar General al comunei

Teglas Adriana



PRIMĂRIA COMUNEI SÂNPETRU DE CÂMPIE

COMPARTIMENT: BUGET FINANȚE RESURSE UMANE

RAPORT DE ACTIVITATE

Subsemnata **Păcurar Andreea Magdalena**, angajată a Primăriei comunei Sânpetru de Câmpie pe funcția publică de execuție consilier debutant, având responsabilități specifice activității financiar contabile, din data de 11.03.2021, în baza Dispoziției primarului nr. 49 din **09.03.2021**, prezint următorul Raport de activitate pentru perioada **01.01.2022-31.12.2022**.

În baza fișei postului am întreprins următoarele activități principale:

- Am organizat, condus și contabilizat evidența contabilă a instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Am prezentat și întocmit documentele necesare (proiect de buget, buget propriu-zis, rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâre) în vederea elaborării și aprobării proiectelor de hotărâre a bugetului anual atât ordonatorului principal de credite, cât și consiliului local, pentru adoptarea hotărârilor;
- Am întocmit documentația necesară rectificărilor bugetului local (rapoarte de specialitate, proiect de hotărâre, buget propriu-zis) și am prezentat-o atât ordonatorului principal de credite, cât și consiliului local pentru adoptarea hotărârilor;
- Am întocmit documentația pentru aprobarea de către consiliul local a execuțiilor bugetare aferente fiecărui trimestru;
- Am întocmit proiecte de angajament legal pentru noile investiții, dar și situația angajamentelor legale necesară Trezoreriei pentru a accepta plățile aferente secțiunii de dezvoltare;
- Am verificat și printat din ForExeBug zilnic extrasele de cont ale instituției pentru a le contabiliza și organiza pe fiecare la contul bugetar corespondent;
- Am întocmit deschideri de credite aferente conturilor instituției, dar și conturilor aferente școlii, din poziția de ordonator principal de credite;
- Am descărcat și extras facturile primite electronic în sistemul Forexebug, conform noilor reglementări legale din 2022;
- Am înregistrat în contabilitate facturile primite de la diversi furnizori de către instituție în urma achizițiilor inițiate și finalizate;

- Am pregătit și obținut documentele necesare procedurii de recepție a lucrării finalizate privind terenul de sport sintetic din Sânpetru de Câmpie, astfel încât aceasta s-a efectuat la timp, iar UAT-ului i-au fost rambursați banii de către AFIR;
- Am întocmit lunar pontajele în vederea elaborării statelor de plată; am efectuat angajamente bugetare de plată salariilor, am întocmit ordine de plată pentru plata salariilor către personalul angajat al instituției și ordine plată a contribuțiilor către bugetul statului;
- Am început să utilizez Ordinul de Plata Multiplu Electronic și pentru plata salariilor, nu doar a facturilor, pentru a simplifica modul de lucru;
- Am întocmit și raportat lunar către ANAF documentele referitoare la plățile restante, DDS lunar și încasările și plățile COVID;
- Am întocmit și raportat lunar monitorizarea cheltuielilor de personal și a bilanțului simplificat către ANAF;
- Am întocmit lunar prestajul pentru a putea ridica numerar aferent indemnizațiile persoanelor cu handicap și a salariilor asistenților personali ai acestora, precum și a centralizatoarelor aferente ;
- Am întocmit cecuri pentru ridicare de numerar, împreună cu documentele aferente și necesare, solicitate de către Trezoreria Luduș pentru justificare, precum necesarul de sumă, explicația sumei solicitate, borderou ordine de deplasare aferente deplasărilor;
- Am întocmit și raportat lunar contul non-trezor (F1115) și balanța de verificare lunară (F1102);
- Am întocmit și raportat trimestrial situațiile cu privire la formularele trimestriale care trebuie transmise electronic (F1114-situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, F1122-situația plăților din FEN postaderare titlul 56 și 58; F1123-situația plăților efectuate la titlul 65 „Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”; F1125-situația activelor și datoriilor financiare; F1133-alte anexe);
- Am întocmit situațiile financiare anuale (DDS-dare de seamă) la sfârșitul fiecărui trimestru;
- Am întocmit și raportat lunar declarația D112 privind obligațiile de plata a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- Am întocmit și eliberat diverse adeverințe personalului instituției, cum ar fi adeverințe pentru medicul de familie, adeverințe de asigurat, adeverințe de venit, adeverințe de vechime etc.;
- Am întocmit lunar nota justificativă pentru solicitarea sumelor defalcate din TVA;

- Am efectuat plăți ale facturilor, întocmind atât ordine de plată de tip OPFV, cât și OPME, ceea ce a facilitat activitatea financiar contabilă a instituției prin răspunsuri în timp scurt, dar în acest fel a fost posibilă și economisirea combustibilului prin evitarea deplasării la trezorerie cu ordine de plată;
- Lunar am aranjat extrasele de conturi ale veniturilor și cheltuielilor, în vederea înregistrării în evidențe ale acestora de către compartimentul de taxe și impozite locale;
- Am verificat lunar casieria unității privind numerarul existent, respectiv am întocmit procesul verbal de verificare;
- Am întocmit notificări cu privire la recuperarea prejudiciului constatat de Curtea de Conturi în urma controlului efectuat în anul 2021;
- Am suplinit activități din alte departamente (în principal taxe și impozite locale), pe perioada când persoana desemnată care prestează muncă în Compartimentul Taxe și Impozite a lipsit sau s-a aflat în concediu de odihnă;
- Am întocmit pontajele aferente proiectului PN4009, respectiv al personalului angajat extraorganigramă; am întocmit toate documentele aferente plății salariilor lunare;
- Am întocmit rapoarte financiare pentru proiectul PN4009 de câte ori a fost necesar;
- Am oferit suport și ajutor neîntrerupt coordonatorului de proiect și am întocmit documente necesare raportului intermediar pentru proiectul PN4009, aflat în derulare, ori de câte ori a fost nevoie, în urma solicitărilor venite din partea operatorului de proiect, FRDS;
- Am îndeplinit orice altă solicitare scrisă sau verbală, venită din partea primarului, conform fișei postului.

În anul calendaristic 2022 am desfășurat activitate neîntreruptă în cadrul instituției, în această perioadă am beneficiat de 10 zile de concediu de odihnă. În această perioadă, am prestat activitate suplimentară, neremunerată, în afara orelor de program legal stabilite.

Andreea Magdalena Păcurar

Data:

14.02.2023

Semnătura:



RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2022

- Am realizat rapoartele de specialitate pentru aprobarea Planului Anual al Achizițiilor Publice în cadrul HCL-urilor;
- Am întocmit Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022;
- Am analizat referatele de necesitate primite de la diferite compartimente din cadrul instituției;
- Am întocmit notele de fundamentare pentru achizițiile efectuate;
- Am întocmit și trimis cererile de ofertă pentru achizițiile realizate;
- Am analizat ofertele din Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- Am realizat achizițiile publice în SEAP;
- Am încheiat contractele de furnizare, prestări servicii sau lucrări;
- Am participat la recepția bunurilor achiziționate;
- Am realizat procesele verbale de recepție pentru bunurile și serviciile achiziționate;
- Am realizat procesele-verbale de recepție parțiale sau finale, în cazul lucrărilor contractate;
- Am realizat dosarele de achiziție pentru fiecare achiziție realizată;
- Am întocmit documentele necesare în cadrul Proiectului PN4009 pentru transmiterea Rapoartelor Intermediare și a rapoartelor de progres.
- Am realizat rapoartele de specialitate pentru aprobarea în cadrul HCL-urilor a nivelului taxelor și impozitelor locale pentru anul 2022.
- Am încasat zilnic impozitele și taxele locale ale contribuabililor care s-au prezentat la ghișeu;
- Am înregistrat în evidențele fiscale mijloacele de transport achiziționate de către contribuabili, am scos din evidențele fiscale mijloacele de transport vândute de către aceștia;
- Am trimis înștiințări către alte primării pentru a lua în evidență mijloace de transport;
- Am eliberat certificate de atestare fiscală;
- Am înregistrat în programul de taxe toate modificările, transmise către instituție, cu privire la patrimoniul contribuabililor;
- Am încasat amenzi;
- Am înregistrat în debit amenzile primite;
- Am înregistrat în AvanTax certificatele de încadrare în grad de handicap pentru scutirea de la plata impozitelor a persoanelor care beneficiază de aceste scutiri, conform legii;
- Am întocmit înștiințări de plată pentru contribuabili cu debite restante la impozitele locale, apă potabilă și contractele de păsune;
- Am întocmit și trimis somații de plată și titluri executorii pentru contribuabili cu debite restante;
- Am întocmit adrese de înființare a poprii și le-am transmis către contribuabili cu debite restante și către instituțiile de credit la care aceștia au deschise conturile curente;
- Am întocmit foile de vărsământ pentru depunerile de numerar la Trezorerie;
- Am înregistrat în AvanTax cecurile de ridicare de numerar din Trezorerie;
- Am întocmit dispozițiile de plată pentru decontările efectuate în numerar;
- Am înregistrat în AvanTax dispozițiile de plată pentru realizarea decontărilor;
- Am întocmit notele de necesitate pentru efectuarea decontărilor;
- Am întocmit registrele zilnice de casă;
- Am distribuit indemnizațiile persoanelor cu handicap, salariile asistenților personali și ajutorul pentru încălzirea locuinței, în numerar, la ghișeu;

- Am primit corespondența zilnică, am dat numere de înregistrare în Regista și am distribuit corespondența diferitelor compartimente cărui îi era destinată;

Rusu Maria Simona – consilier asistent compartimentul achiziții publice și compartimentul taxe și impozite locale

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rusu'.



România
Județul Mureș
Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie
Str. Principală nr. 332, 547555
Tel/Fax: 0265/422.704
Email: sanpetru@cjmures.ro

Nr. 646/10.02.2023

Raport activitate

Compartiment registru-agricol și urbanism

Subsemnata Crăciun Mădălina-Dorela, angajată pe postul de consilier debutant în cadrul Primăriei Comunei Sânpetru de Câmpie, compartiment Registru-agricol, în decursul anului 2022 am realizat următoarele:

- Cartea Funciară nr. 51266 Sânpetru de Câmpie, suprafața de 3.160 mp- Comuna Sânpetru de Câmpie (domeniul privat, categoria de folosință drum)
- Cartea Funciară nr. 51121 Sânpetru de Câmpie, suprafața 890 mp, construcție administrativă- Comuna Sânpetru de Câmpie – domeniul public, dispensar și cămin cultural.
- Cartea Funciară nr. 51127 Sânpetru de Câmpie, suprafața 7.527 mp, curți construcții- Comuna Sânpetru de Câmpie – domeniul public (piața săptămânală).
- Actualizarea Cărților Funciare nr. 50008 Sânpetru de Câmpie (Școala Gimnazială Sfântul Petru), Cartea Funciară nr. 50009 Sânpetru de Câmpie (sediul Primăriei Comunei Sânpetru de Câmpie).
- Am înaintat documentația la Direcția pentru Agricultură Județeană Mureș a 34 oferte de vânzare teren, în baza Legii 17/2014.
- Am finalizat livrarea 1 în cadrul Finanțării a VII-a a lucrărilor de cadastru sistematic pentru sectoarele cadastrale 52, 53, 54, 113, 114, cuprinzând în jur de 700 imobile.
- Am încheiat contractul de finanțate privind Finanțarea a VIII-a a lucrărilor de cadastru sistematic cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Mureș și cu prestatorul.
- Am încheiat contractul de finanțate privind Finanțarea a XI-a a lucrărilor de cadastru sistematic cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Mureș.
- Am eliberat 7 Titluri de Proprietate în baza Legii 18/1991 și 1/2000.



România
Județul Mureș
Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie
Str. Principală nr. 332, 547555
Tel/Fax: 0265/422.704
Email: sinpetru@cjmures.ro

- Am întocmit 38 de fișe pe punere în posesie în cadrul Finanțarea a VII-a a lucrărilor de cadastru sistematic.
- Am eliberat în jur de 300 adeverințe (CI, EON; Electrica, IPJ, etc).
- Am răspuns la cererile privind intabularea de terenuri în regim privat, întocmind adeverințe și certificate de edificare a construcțiilor.
- Am identificat procesele verbale de punere în posesie a terenurilor, în scopul identificării terenurilor private care au fost intabulate.
- Am purtat adrese și corespondențe în număr de 50, cu instituții, persoane juridice, persoane fizice, răspunzând în timpul util.
- Am întocmit certificate de urbanism, în nr. de 10.
- Am întocmit 4 autorizații de construire în fază de proiect înainte spre Consiliul Județean Mureș.
- Am întocmit adeverințe pentru acordul de finanțare motorină, pentru anul 2023.
- Arhivarea și ordonarea documentelor aparținătoare compartimentului registrului agricol
- Am înregistrat contractele de arendă;
- Muncesc la scrierea registrelor agricole pe localități și corelarea acestora cu programul „Avansis Registru Agricol”.
- Am participat în cadrul comisiei de măsurare a terenurilor și evaluare a pagubelor, deplasându-mă pe teren.
- Am vizat fila anului 2022 din carnetele de comercializare.
- Am participat la nota de control privind verificarea modului de atribuire a pajistilor aflate în administrarea Consiliului local către crescătorii de animale, modului în care se aplică și se respectă prevederile din amenajamentele pastorale.
- Am participat în calitate de membru în comisia de secetă alături de DAJ Mureș.
- Am participat în calitate de membru în comisia de inventariere a bunurilor aflate în domeniul privat/public al Comunei Sânpetru de Câmpie.
- Am întocmit adeverințe și certificate de edificare a construcțiilor în cadrul Proiectului PN 409 privind intabularea imobilelor.

Semnă. ura



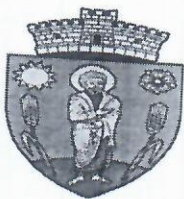
**Județul Mureș,
Primăria Sânpetru de Câmpie
Str. Principală, nr.332, 547555, Sânpetru de Câmpie
C.F. 4619132, Tel: +40265422704, Fax: +40365425310**

Nr. Înreg.647/10.02.2023

Raport activitate Compartiment registru –agricol

Subsemnatul Coldea Ioan Bogdan, angajat pe postul de referent debutant în cadrul Primăriei Sânpetru de Câmpie, compartimentul Registru-agricol, în decursul celor 9 luni de activitate am realizat următoarele:

- Am digitizat parcelele pentru APIA pentru anul 2022 pentru aproximativ 320 de beneficiari ce lucrează terenuri din localitatea Sânpetru de Câmpie.
- Am întocmit AGR 2022.
- Am întocmit adeverințe APIA pentru anul 2022 în număr de 380.
- Am actualizat registrele agricole în programul „Avansis Registru Agricol”.
- Am scris registrele agricole pentru anul 2022 în număr de 30 registre.
- Am înregistrat contracte de arendă.
- Am eliberat carnetele de comercializare și atestate de producător.
- Am vizat fila anului 2022 din carnetele de comercializare.
- Am participat în cadrul comisiei de măsurare a terenurilor și evaluare a pagubelor, deplasându-mă pe teren.
- Am căutat date în arhiva primăriei în vederea soluționării anumitor cereri sau sesizări.
- Am răspuns cererilor și sesizărilor adresate compartimentului registru-agricol.
- Am întocmit și eliberat adeverințe pentru schimbarea cărților de identitate în număr de 210.
- Am întocmit și eliberat adeverințe pentru schimbarea contractelor de energie electrică în număr de 31.



- Am întocmit și eliberat adeverințe pentru schimbarea contractelor de gaze naturale în număr de 18.
- Am întocmit și eliberat adeverințe necesare pentru radierea de autoturisme în număr de 6.
- Am întocmit și eliberat adeverințe pentru acordul de finanțare motorină, pentru anul 2023.
- Arhivarea și ordonarea documentelor aparținătoare compartimentului registru-agricol.
- Am căutat și identificat procese verbale de punere în posesie a terenurilor.
- Am participat și întocmit anchete sociale pentru familiile cu venituri mici pentru tichete sociale de 500 lei.
- Am participat și întocmit anchete sociale pentru familiile cu venituri mici pentru burse sociale școlare.
- Am participat și întocmit anchete sociale pentru familiile cu venituri mici pentru ajutorul de încălzire.
- Am întocmit și actualizat listele de apă potabilă din comună, și am fost pe teren în vederea citirii contoarelor de apă potabilă.
- Am înregistrat cererile de branșare la conducta de apă potabilă.

Semnatura

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.