**PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI**

**DIRECTIA GESTIUNE PATRIMONIU**

**SERVICIUL CONTRACTE**

**RAPORT DE ACTIVITATE**

**pentru perioada 01.04.2020-30.04.2020**

conform Dispozitiei nr. 6553/28.08.2017 emisa de Primarul Municipiului Ploiesti

Serviciul Contracte are în componență un numar de 9 salariaţi (1 sef serviciu si 8 functionari publici). Dintre cei 10 functionari publici, unul isi desfasoara activitatea asigurand si secretariatul Directiei Gestiune Patrimoniu.

Atributiile principale ale Serviciului Contracte se refera la urmarirea contractelor de inchiriere, concesiune, asociere/colaborare, comodat, arenda, superficie si a conventiilor pentru folosinta temporara a domeniului public si privat (cu exceptia celor de publicitate):

* contracte de concesiune pentru terenuri (obiective de investitii, obiective cu caracter industrial, extindere constructii, etc.): 254
* contracte de concesiune teren – cai de acces: 11
* contracte de concesiune teren – garaje: 57
* contracte de concesiune terenuri (balcoane): 565
* contracte de superficie: 15
* contracte de inchiriere pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta: 97
* contracte de concesiune spatii – cabinete medicale: 89
* contracte de asociere/colaborare: 22
* contracte de comodat pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si terenuri: 21
* contracte de comodat pentru terenuri acordate tinerilor sub 35 de ani in baza Legii nr. 15/2003, cu modificarile si completarile ulterioare: 114
* contracte de administrare: 12
* contracte de inchiriere teren pentru garaje: 110
* contracte de inchiriere teren (chioscuri, tonete, teren aferent spatiilor comerciale vandute, etc.): 233
* contracte de inchiriere teren (cai de acces): 73
* contracte de arenda: 4
* contracte de licenta exclusiva a marcilor: 6
* conventii pentru folosinta temporara a domeniului public si privat: cca 150

In perioada **01.04.2020-30.04.2020,** Serviciul Contracte a desfasurat urmatoarele activitati:

- Începând cu data instaurării stării de urgență pe teritoriul României generată de Coronavirus SARS-COV 2, asigurarea programului cu publicul s-a sistat, acesta realizându-se doar on-line sau telefonic.

- Astfel, s-a asigurat zilnic consilierea telefonica a petentilor, fiind purtate și convorbiri telefonice cu salariatii din cadrul institutiei sau din cadrul altor institutii in vederea solutionarii problemelor de serviciu;

* S-a participat la sedintele operative purtate la nivelul institutiei/directiei/serviciului privind spete legate de activitatea directiei/serviciului;
* S-au pregatit dosarele pentru prezentarea acestora comisiilor (ceea ce presupune: verificarea documentelor primite, analizarea dosarului aflat in evidentele serviciului, verificari pe teren, fotografii, corespondenta scrisa si verbala cu diverse compartimente, servicii, directii si institutii, petenti, in vederea solutionarii cererilor);
* S-a procedat la verificarea si semnarea documentelor intocmite de salariatii serviciului (activitate ce presupune si discutii, analize impreuna cu unii dintre functionari, verificarea prevederilor legale etc.); in urma verificarii si modificarii, au fost semnate 399 lucrari (conventii, acte aditionale, notificari, instiintari, raspunsuri, adrese, informari, etc).
* Au fost desfasurate activitati referitoare la analizarea unor spete particulare impreuna cu diversi functionari (analizare efectiva a tuturor documentelor din dosar, corelarea acestora cu legislatia specifica, intocmirea de informari, referate si situatii) la solicitarea acestora sau a sefilor ierarhici sau in cadrul unor sedinte de lucru comune pentru un numar de 36 situatii;
* S-a procedat la intocmirea şi urmărirea contractelor/actelor aditionale/conventiilor pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta si terenurile care fac parte din domeniul public si privat al Municipiului Ploiesti (35 conventii/acte aditionale si note de calcul/plati instituite in sistemul informatic); au fost actualizate situațiile scriptice cu noile forme contractuale încheiate.

In vederea intocmirii formelor contractuale, ca urmare a solicitarilor petentilor, se impune parcurgerea urmatoarelor etape: analizarea solicitarii si a documentelor depuse odata cu aceasta, studierea dosarului existent, daca este cazul, in vederea corelarii si completarii tuturor datelor necesare pentru prelungirea termenului de inchiriere, verificarea in sistemul informatic a debitelor/ platilor/termenelor, prezentarea dupa caz la comisiile de specialitate. In cazurile in care s-a constatat ca nu au fost indeplinite toate cerintele in baza carora urma sa se intocmeasca contractele/actele aditionale/conventiile de folosinta, s-au intocmit adrese catre petenti;

* S-a procedat la introducerea în Sistemul Informatic al Municipiului Ploiesti a formelor contractuale mentionate mai sus si a notelor de calcul/plati la termen, actelor aditionale; verificarea informatiilor generate din sistemul informatic si, dupa caz, la eliberarea avizelor de plata pentru contribuabili;
* În perioada analizată, având în vedere instaurarea stării de urgență pe teritoriul României generată de Coronavirus SARS-COV 2, care a impus ca programul cu publicul să se realizeze doar on-line/telefonic, s-a procedat la comunicarea telefonică/prin e-mail a valorii obligațiilor de plată datorate bugetului local, precum și a altor detalii necesare, în vederea achitării acestora prin virament bancar sau prin mandat postal. Emiterea unui aviz de plată consta in: verificarea in sistemul informatic a platilor efectuate anterior, modul de descarcare a acestora pe obligatiile de plata, actualizarea, dupa caz, a datelor existente (durata contractului, cuantumul obligatiei de plata), stabilirea obligatiei de plata si, in final, emiterea avizelor de plata.
* Ca urmare a introducerii in sistemul informatic a indicelui de inflatie in vederea actualizarii chiriilor si redeventelor datorate la nivelul anului 2020, s-au desfasurat operatiunile specifice conform procedurii aprobate, si anume:
* S-a operat in sistemul informatic, ceea ce presupune verificarea sumelor existente in baza; confirmarea/actualizarea noilor creante ca urmare a indexarii; compensarea platilor in sistemul informatic; introducerea unor plati la termen cu diferentele de achitat, cu termen scadent in ultima zi lucratoare din luna aprilie 2020, in cazul contractelor pentru care s-au achitat deja obligatii scadente in 2020; alte operatiuni specifice de la caz la caz.
* S-au actualizat, pe masura actualizarii in sistemul informatic, si situatiile scriptice cu sumele datorate la nivelul anului 2020;
* Intocmirea înştiinţărilor către contribuabili privind indexarea cu rata inflaţiei a chiriilor/redevenţelor/sumelor aferente contractelor;
* S-a procedat la verificarea si descarcarea ordinelor de plata pe obligatiile aferente fiecarui contract pentru care a fost efectuata plata precum si a sumelor disponibile in sistem 179 OP);
* S-au efectuat activitati pentru urmărirea clauzelor contractuale în vederea îndeplinirii obiectivelor şi a respectării clauzelor şi termenelor contractuale menţionate în contractele aflate în gestiune;

În acest sens, s-au facut verificari in dosare si in sistemul informatic, analizandu-se din punct de vedere al debitelor si platilor 895 contracte de concesiune/superficie pentru terenuri, contracte de arenda, contracte de inchiriere/concesiune si asociere pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta, terenuri si conventii pentru folosinta temporara a domeniului public si privat al municipiului Ploiesti. Au fost întocmite somaţii in cazurile in care debitorii nu au achitat obligatiile de plata, sau au fost identificate diverse situatii, etc. in urma verificarii dosarelor.

* S-au efectuat zilnic deplasari la registratura, Primar, Viceprimar, Secretar, Serviciul Juridic-Contencios, Contracte, D.G.D.U, D.T.I., Directia Economică si alte directii in vederea predarii-preluarii la/de la semnat a corespondentei;
* Au fost efectuate 5 deplasări în teren în vederea soluţionării cererilor petenţilor și constatării situatiilor.
* Cu privire la spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință situat în Piața Victoriei, nr. 4, bl. CC Vest, au fost efectuate deplasări în teren în scopul efectuării unor cercetări de către organele de Poliție, fiind întocmite documentații conform măsurilor dispuse prin procesele verbale ale Inspectoratului de Poliție și adrese către Poliția Locală și Regia Autonomă de Servicii Publice. Totodată, au fost analizate și pregătite documentații pentru achiziție publică servicii analiză de risc.
* Au fost efectuate fotocopii de pe documentațiile aflate la dosarele în lucru spre a fi transmise către serviciile care le-au solicitat sau de la care se solicită puncte de vedere, pentru comisiile de specialitate, pentru efectuarea de expertize în dosarele aflate pe rolul instantelor de judecată sau la referatele de acționare în instanța de judecată (caz în care s-au semnat «conform cu originalul») sau ori de cate ori s-au solicitat informări cu privire la situația unor contracte/cereri aflate în evidența Serviciului Contracte;
* S-a procedat la arhivarea corespondenţei în dosarele solicitarilor in curs de solutionare şi în dosarele aferente contractelor;
* S-a preluat zilnic corespondenta de la secretariatul Directiei Gestiune Patrimoniu (211 cereri si adrese) si s-a procedat la: repartizarea corespondentei pe fiecare angajat in functie de obiectul solicitarii si de scopul postului fiecarui salariat, inregistrarea in registrul de intrari-iesiri si distribuirea acesteia, inregistrarea si transmiterea adreselor/raspunsurilor catre alte compartimente, servicii si directii prin condica de corespondenta interna; inregistrarea in registrul de evidenta a contractelor, conventiilor, actelor aditionale si adreselor ce sunt transmise catre Serviciul Juridic Contencios, Contracte, Directia Economica si Primar in vederea semnarii lor;
* În perioada analizată s-a raspuns la solicitarile si adresele ce au fost înaintate de către persoane fizice şi juridice si au fost intocmite instiintari/notificari catre contractanti (479 raspunsuri, adrese si instiintari/notificari), aceasta presupunand si efectuarea etapelor in sistemul informatic pentru adresele carora li s-a intocmit raspuns;
* Au fost facute verificari in baza de date (in sistemul informatic) cu privire la existenta de debite in cazul a 467 societati pentru care s-a deschis procedura de insolventa, faliment, radiere de drept, dupa caz, si au fost intocmite adrese si transmise informatiile solicitate catre Serviciul Public Finante Locale Ploiesti;
* S-a lucrat la:
* proiectul de hotărâre privind îndreptare eroare materială strecurată în conținutul Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 101/31.03.2020 privind măsuri referitoare la plata unor obligații către bugetul local al Municipiului Ploiești.
* privind prelungirea termenului de valabilitate al *Procedurii privind organizarea și funcționarea teraselor de vară cu profil de alimentație publică amenajate în Municipiul Ploiești;*
* Au fost actualizate cu indicele de inflație tarifele pe m.p. prevăzute în Hotărârea Consilului Local al Municipiului Ploiești nr. 7/2007;
* S-a procedat la intocmirea pontajului si transmiterea acestuia catre Serviciul Resurse Umane, Administrativ din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti;
* Un reprezentant al Serviciului Contracte a realizat procedura de închidere de luna, in sensul generării și printării tuturor rapoartelor descărcate din sistemul informatic, rapoarte care sunt semnate de fiecare șef serviciu/compartiment și de directorii acestei direcții și apoi transmise Serviciului Public Finanțe Locale în vederea procesării acestora.
* Salariații din cadrul serviciului au efectuat și alte sarcini conform fișelor de post, precum și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori;
* În contextul apariției riscului de îmbolnăvire cu COVID-19, în perioada analizata, cei 9 functionari publici si-au desfășurat activitatea la domiciliu, in diferite zile, conform Procedurii nr. 195/17.03.2020 pentru desfășurarea muncii la domiciliu pentru funcționarii publici din cadrul Serviciului Contracte, aprobată de conducătorul instituției, iar alți salariați au fost, in diverse perioade, in concediu de odihna.
* Au fost efectuate demersuri în vederea desfasurarii activitatii la domiciliu, sens în care: s-au încheiat procese verbale de predare-primire / primire-predare a dosarelor preluate în vederea efectuării activității la domiciliu, a fost completată declarația de confidențialitate a datelor/informatiilor continute in dosarele predate, a fost completat formularul privind acordul dat pentru munca la domiciliu.
* Astfel, asigurarea continuității activității la sediu s-a realizat prin prezența a cel puțin 3 salariați - luni, marți și joi, a cel puțin 4 salariați miercuri - program prelungit la instituție în fiecare zi și a cel puțin 2 salariați vineri, inclusiv seful de serviciu sau un inlocuitor al acestuia, care au realizat sarcinile curente și pe cele neprevăzute.
* În perioada analizată, pe lângă principalele activități desfășurate în legătură cu domeniul de activitate, funcționarii publici și-au însușit și legislația în vigoare: Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Decretul nr. 165/02.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, Ordonanța de urgență nr. 29/2020 privind unele măsuri economice și fiscal-bugetare, Ordonanța Militară nr. 7/04.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, Ordonanța Militară nr. 8/09.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, Ordonanța Militară nr. 9/16.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, Ordonanța Militară nr. 10/27.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, Decretul privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României nr. 240/14.04.2020, Studiat Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.
* Au fost analizate în cadrul unor ședințe de lucru comune solicitările primite din partea unor chiriași/contribuabili cu privire la suspendarea plății sumelor datorate către bugetul local al Municipiului Ploiești în baza formelor contractuale gestionate de Serviciul Contracte, pe perioada instituirii stării de urgență pe teritoriul României.
* În urma ședințelor de lucru comune și a soluțiilor identificate, s-au transmis răspunsuri petenților prin prisma Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 29/2020 privind unele măsuri economice și fiscal-bugetare și prin prisma Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 101/31.03.2020.

ȘEF SERVICIU,

Viorica Pătrașcu