

MUNICIPIUL PLOIEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE **pe anul 2014**

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică funcționează cu o structură de 3 posturi de funcție publică de conducere, 19 posturi de funcție publică de execuție și 2 posturi de personal contractual și cuprinde :

- **Serviciul Buget, Imprumuturi** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 7 posturi de funcție publică de execuție;
- **Serviciul Financiar Contabilitate** cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 12 posturi de funcție publică de execuție;
- **Compartimentul Casierie** cu 2 posturi de personal contractual;

În perioada de raportare, Direcția Economica din cadrul Municipiului Ploiești a desfășurat activități specifice astfel:

Serviciul Financiar – Contabilitate

Activitățile preponderente executate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de *gestionare a fondurilor* publice la nivel local, fiind vizate următoarele aspecte:

1) Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;

2) Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

3) Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar, atât pentru activitatea de bază a instituției cât și pentru activitatea finanțată din sponsorizări și donații, la Trezoreria Ploiești, cu respectarea plăților planificate decadal;

4) Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite și transmise decadal;

5) Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei;

6) Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne și externe plătite din bugetul local, a listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale etc., ori de câte ori apar astfel de solicitări (indemnizații membri secții votare, comisii) ;

7) Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, precum și a indemnizațiilor consilierilor locali, pentru plata personalului angajat cu convenție prestări servicii și a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii ;

8) Calcularea și verificarea sumelor, precum și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, agenția de formare și ocupare a forței de muncă, precum și a altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective ;

9) Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank, întocmirea documentației necesare pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă ;

10) Urmărirea și înregistrarea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună execuție, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarați necâștigători la ședințele de licitație, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție ;

11) Evidența, înregistrarea și urmărirea utilizării fondurilor cu destinație specială și a sponsorizărilor în concordanță cu scopurile pentru care au fost constituite și în limita sumelor disponibile, precum și solicitarea documentelor justificative prevăzute de lege avizate și aprobate de persoanele cu atribuțiuni specifice acestei activități ;

12) Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operațiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator și editarea bilanței lunare de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din bilanțele de verificare și efectuarea eventualelor modificări ;

15) Urmărirea depunerii dărilor de seamă trimestriale și anuală de către instituțiile bugetare aflate în subordinea primăriei (11 unități) precum și de către centrele școlare financiare (54 unități), verificarea datelor înscrise în acestea și centralizarea lor împreună cu datele din darea de seamă întocmită pentru activitatea proprie, verificarea corelațiilor conform documentelor de închidere primite de la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova ;

12) Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție ;

13) Centralizarea propunerilor primite de la serviciile ce urmăresc desfășurarea contractelor de prestări servicii și întocmirea prognozei decadale conform O.U.G. nr. 34/2009 si O.M.F. nr. 2281/2009

14) Centralizarea prognozelor lunare conform O.U.G. nr. 34/2009 si O.M.F. nr. 2281/2009 pentru sumele în numerar mai mari de 1000 lei/zi ce urmează a fi ridicate din bancă, precum și pentru plățile către furnizori mai mari de 10.000 lei și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești în cadrul termenelor legale stabilite ;

15) Centralizarea de la instituțiile subordonate a situației lunare privind plățile restante și predarea lor la D.G.R.F.P. în termenele prevăzute de lege ;

16) Întocmirea raportărilor chenzinale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat. Exemplu : declarația privind obligațiile lunare de plată către bugetul statului, declarațiile lunare privind obligațiile de plată către Casa de Asigurări Sociale, ajutorul de șomaj, casa de asigurări pentru sănătate, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări întâmplătoare ;

17) S-a efectuat reactualizarea despăgubirilor ce urmau a fi restituite de către persoanele care au solicitat restituirea în natură a bunurilor expropriate conform Legii nr. 10 /2001 si emiterea notelor de plată;

18) Participarea salariaților serviciului în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate atât în administrarea Municipiului Ploiești cât și a subunităților din subordine, precum și acordarea de consultanță acestora din urmă;

19) Întocmirea anuală a fișelor fiscale (FF 1 si FF 2), predarea unui exemplar acelor persoane care au realizat venituri de natură salarială în cadrul Municipiului Ploiești și înaintarea unui exemplar (originalul) la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova în cadrul termenului prevăzut de lege;

20) Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;

21) Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;

22) Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;

23) Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

24) Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;

25) Urmărirea realizării obligațiilor și drepturilor înscrise în contractul colectiv de muncă pentru toți angajații instituției;

26) În perioada de raportare salariații serviciului financiar au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției;

30) Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești ;

31) Evidența furnizorilor aferenți activității curente și a furnizorilor aferenți investițiilor finanțate din bugetul extra;

33) Evidența obiectelor de roblem și a materialelor finanțate din bugetul local;

34) Evidența extracontabilă a garanțiilor aferente investițiilor finanțate din bugetul extra;

35) Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.

36) Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar.

Activitățile preponderente privind proiectele europene au fost:

1. Efectuarea înregistrării în contabilitate a operațiunilor legate de programele cu finanțare externă – roble (Cats, Grundtvig și alte proiecte) și proiectele finanțate din fonduri postaderare.

Proiectele finanțate din fonduri postaderare sunt :

- Reabilitarea/modernizarea și echiparea specifică a Centrului de Primire în regim de urgență **Ciresarii** Ploiești ;
 - Schimbare destinație cazarma în **camin de batrani** în Pavilionul B3, Str.Cosminele nr.11A ;
 - Realizarea **parcului municipal Ploiești Vest** inclusiv a căilor de acces și a rețelelor edilitare specifice ;
 - Realizarea **parcului municipal Ploiești Vest- Centrul de excelență în afaceri pentru tinerii întreprinzători** ;
 - Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 102**, cu lucrări vizând calea de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare, etapa 1 (bucla nord intersecție Republicii) etapa 2 (bucla Vest Bulevardul Republicii) ;
 - Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea **traseului tramvaiului 101**, cu lucrări vizând calea de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare, bucla 1 și bucla 2 ;
 - Reabilitare/modernizarea **Hipodromului** din Ploiești – Centru hipic și de agrement ;
 - **Accesibilitate și fluidizare trafic** către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi.
2. Realizarea, pentru proiectele cu finanțare externă, a următoarelor operațiuni:
 - întocmirea bugetelor de proiect
 - întocmirea documentelor pentru plata cheltuielilor
 - efectuarea plăților (din bugetul fondurilor externe nerambursabile, bugetul local și bugetul creditelor interne – B.R.D.)
 - întocmirea documentelor aferente tragerilor din credite bancare
 - întocmirea pistelor de audit
 - completarea cererilor de rambursare
 3. Intocmirea situațiilor și rapoartelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, către :
 - Ministerul Finanțelor Publice, trimestrial,
 - Ministerul Administrației și Internelor, periodic,
 - către autoritățile Uniunii Europene, periodic;
 - A.D.R. Muntenia Sud
 4. Intocmirea bugetelor și a anexelor aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, a contului de execuție și bugetelor de program aferente

proiectelor cu finanțare directă de la Uniunea Europeană și proiectelor finanțate din fonduri postaderare;

5. Intocmirea următoarelor documente:
 - propuneri de angajamente, ordonanțări, fișe bugetare
 - ordine de plată, D.P.V.E., dispoziții transfer, dispoziții plată / încasare către casierie
 - ordine licitație valutară
 - documentație scutire T.V.A.;
6. Evidența conturilor în afara bilanțului pentru operațiunile derulate prin Bugetul fondurilor externe nerambursabile în cadrul proiectelor cu finanțare externă și pentru operațiunile derulate prin bugetul local și bugetul creditelor interne pentru proiectele finanțate prin instrumente structurale;
7. Prezentarea, la cererea Consiliului Local și a Primarului, de rapoarte și informări privind activitatea biroului în termenul și forma solicitată;
8. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în valută.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, a colaborat cu următoarele instituții:

- Trezoreria Ploiesti
- Administrația Finanțelor Publice Ploiesti
- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiesti
- Instituții de asistență socială
- Instituții de învățământ
- Instituții de cultură
- Instituții sanitare
- Servicii publice de subordonare locală
- Banci comerciale
- Partenerii din proiectele cu finanțare externă: SC T.C.E. Calatori Express S.A., U.P.G.P., R.A.S.P.
- A.D.R. Muntenia Sud
- A.D.I. Polul de creștere Ploiesti Prahova

Serviciul Buget, Împrumuturi a avut următoarele atribuții:

1) Întocmirea, elaborarea și fundamentarea **bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Ploiești** pentru anul 2014 și estimări pentru anii 2015-2017 și a rectificărilor din cursul anului.

2) Întocmirea, elaborarea si fundamentarea **bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Ploiești** pentru anul 2014 si estimari pentru anii 2015-2017 si a rectificărilor din cursul anului ale acestuia.

3) Întocmirea **bugetului instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii** pentru anul 2014 si estimari pentru anii 2015-2017, precum și rectificările din cursul anului ale acestuia.

4) Întocmirea **bugetului creditelor interne** pe anul 2014 și rectificarea din cursul anului ale acestuia.

5) Întocmirea **contului de execuție al bugetului local:**

- trimestrial si anual: la venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole, paragrafe si detalieri pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole si alineate.

6) Întocmirea **contului de execuție al instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii:**

- lunar: incasari la venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe bugetare si plati la cheltuieli pe capitole, subcapitole, paragrafe si detalieri pe capitole, titluri, articole si alineate;

- trimestrial si anual: la venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole, paragrafe, si detalieri pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole si alineate.

7) Întocmirea **contului de execuție al creditelor interne :**

- lunar: la cheltuieli pe capitole, titluri, articole si alineate;
- trimestrial si anual: pe capitole si subcapitole bugetare si la cheltuieli pe capitole, subcapitole si detalieri pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole si alineate.

8) Pentru a se putea efectua plati conform prevederilor bugetare aprobate, lunar sau in urma fiecarei rectificari bugetare, serviciul buget, imprumuturi intocmeste si fundamenteaza **cereri pentru deschiderei de credite** insotite de note de fundamentare, care sunt prezentate trezoreriei.

9) La solicitarea ordonatorilor tertari de credite se intocmesc **dispozitii de repartizare/ retragere a creditelor bugetare** la nivel de titluri bugetare.

10) Zilnic se primeste si se **analizeaza contul de executie transmis de Trezoreria Ploiesti** în scopul stabilirii disponibilului (excedentului) în limita căruia pot fi făcute plăți precum și a verificării încadrării acestora în prevederile bugetare existente pe fiecare destinație în parte.

- 16) Întocmirea zilnică a **fișelor bugetare** ce conțin plățile efectuate de serviciul financiar (pentru cheltuielile curente) și de serviciul buget, împrumuturi (pentru investiții), verificarea încadrării bugetare ale acestora pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și operarea eventualelor corectii pe baza documentelor justificative.
- 12) La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
- 13) Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificăției bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale. Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificăției bugetare.
- 14) Lunar se întocmește Anexa nr. 2 pe capitole bugetare conform Ordonanței Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, cât și pentru ordonatorii de credite din subordine, respectiv 95 formulare.
- Trimestrial se întocmesc, pe lângă Anexa nr. 2, și Anexele 2^a, 2b, 2c.
- 17) Întocmeste, la solicitarea DGRFP Ploiești, ”Situația necesarului nivelului maxim a cheltuielilor de personal” conform ordinelor în vigoare.
- 18) Lunar întocmeste ”Situația privind numărul de personal și cheltuielile cu salariile” cf. OUG 63/2010 .
- 19) Prelucrarea și analiza datelor privind împrumutul intern garantat de autoritatea administrației locale și editarea situației lunare conform Anexei nr. 3.
- 20) Întocmirea lunară a documentelor necesare efectuării operațiunilor de tragere aferente împrumuturilor interne.
- 21) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor desfășurate prin conturile de la băncile la care s-au contractat credite.
- 22) Evidența furnizorilor de investiții din bugetul local și a celor aferente împrumuturilor interne și efectuarea plăților către aceștia.
- 23) Evidența garanțiilor de bună execuție în conturile în afara bilanțului pentru garanțiile constituite prin scrisori de garanție bancară precum și prin rețineri din facturile emise de furnizori.

- 24) TVA – Evidenta veniturilor din activitati economice purtatoare de TVA
intocmirea decontului de TVA, virarea catre bugetul de stat a TVA-ului, evidenta zilnica a incasarilor in conturi de venituri.
- 23) Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice compartimentului;
- 24) Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- 25) Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată ;
- 26) Intocmirea raportărilor curente ce revin serviciului buget, împrumuturi ;
- 27) Executarea și altor sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhici superiori și / sau conducerea instituției ;
- 28) Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia, în cadrul serviciului buget, împrumuturi, contracte;
- 29) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești și verificarea raportului de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale celorlalți ordonatori de credite;
- 30) Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru alte probleme din domeniu înscrise pe ordinea de zi a sedintelor consiliului local ;
- 31) Contabilitatea cheltuielilor pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor;
- 32) Intocmirea lunară a notelor contabile aferente veniturilor;
- 33) Realizarea înregistrării în contabilitate a obligațiilor de plată, încasărilor și debitelor pentru fiecare categorie de venit în parte;
- 34) Participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului Municipiului Ploiești;
- 35) Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;

36) Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu cetățenii și cu alte persoane cu care colaborează;

37) La sfârșitul anului face regularizări, acolo unde a fost cazul, ale bugetului local cu bugetul de stat și celelalte bugete care au alocat surse de venit Municipiului Ploiești;

38) Lunar s-a întocmit Anexa nr. 2 – cerere de finanțare centralizatoare pentru cheltuielile de personal ale medicilor și asistenților din cabinetele medicale școlare;

39) Lunar s-au întocmit conturile de execuție aferente datoriei publice (Anexele 9, 11, 16, 19, 20, Anexele 7);

În vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Ploiești serviciul buget, împrumuturi, centralizează și analizează propunerile compartimentelor Primăriei.

De asemenea, centralizează și analizează propunerile instituțiilor publice de subordonate Consiliului local a căror activitate se reflectă în bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Ploiești și anume:

- *alte servicii publice generale:* Serviciul Public Local Comunitare de Evidență a Persoanelor;
- *ordine publică:* Poliția Locală Ploiești;
- *învățământ:* 54 unități de învățământ;
- *sănătate:* Spitalul Municipal Ploiești, Spitalul de Pediatrie Ploiești, Centrul de Transfuzie Sanguină;
- *cultură:* Teatrul “Toma Caragiu”, Filarmonica “P. Constantinescu”, Casa de Cultură “I. L. Caragiale”, Club Sportiv Municipal, Administrația Parcului Memorial “C-tin Stere”;
- *asistență socială:* Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Creșe;
- *servicii și dezvoltare publică și locuințe* : Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești.

Pentru întocmirea bugetului și respectiv contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, serviciul buget, împrumuturi, centralizează și analizează propunerile, respectiv conturile de execuție ale instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Ploiești în număr de 64 unități.

Pentru întocmirea contului de execuție al bugetului local se operează zilnic în fișele bugetare, plățile sau încasările efectuate prin Trezorerie, se verifică și se analizează execuția de casă a bugetului de venituri și cheltuieli, lunar, trimestrial și anual (sau ori de câte ori este nevoie), iar în cazuri de necorelări între prevederi și plăți se întocmesc formele legale de corelare a acestora. Zilnic se operează în fișele de angajamente ținându-se evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.

- 40) Participarea la întocmirea trimestrială și anuală a Dării de Seamă Contabile ;
 41) Participarea la închiderea exercițiului financiar;

La data de 31.12. 2012, veniturile au fost realizate după cum urmează :

- mii lei-

Denumire	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Total venituri buget local	529.504,15	501.024,66	94,62
Venituri curente	470.602,83	459.612,93	97,66
Venituri din capital	1.771,79	1.768,58	99,82
Subventii de la bugetul de stat	1.330,96	1.330,96	100,00

Cheltuielile la 31.12. 2014 au fost realizate în procent de 93,79%, respectiv în sumă de 434.117,75 mii lei, după cum urmează :

- mii lei –

Capitolul	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Autorități publice și acțiuni externe	18.225,51	18.211,85	99,93
Alte servicii publice generale	31.275,25	30.473,59	97,44
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	8.062,37	8.062,37	100,00

Ordine publică și siguranță națională	6.844,25	6.792,03	99,24
Învățământ	135.571,95	133.890,33	98,95
Sănătate	11.634,02	11.574,50	99,49
Cultură, recreere și religie	43.461,72	33.587,83	77,28
Asigurări și asistență socială	44.524,52	43.333,87	97,33
Locuințe, servicii și dezvolt. Publică	38.994,11	38.681,34	99,20
Protecția mediului	37.952,47	37.918,47	99,91
Combustibili și energie	9.802,50	9.802,00	99,99
Transporturi	145.955,48	130.920,54	89,70
TOTAL	532.304,15	503.248,72	94,54

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ

I. DATE GENERALE

În anul 2014 Serviciul Autorizații Construcții a funcționat cu 13 posturi de execuție și un post de conducere.

- ***Serviciul Autorizații Construcții*** cu structura de 1 post de conducere și 10 posturi de execuție
- ***Compartiment Gestiune Date Urbane*** (nou înființat) cu structura de 4 posturi de execuție (3 posturi preluate de la actualul Serviciu Autorizații Construcții și un post vacant de consilier, clasa I, debutant, preluat de la Serviciul Dezvoltare Urbană și Metropolitană reorganizat).

Repartizarea angajaților *Serviciului Autorizații Construcții* conform atribuțiilor ce le revin este următoarea :

- 5 consilieri și 2 referenți de specialitate au ca atribuții emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare
- 1 consilier asigură banca de date a serviciului ;
- 1 consilier asigură regularizarea taxelor de autorizare
- 1 consilier debutant-post vacant
- Repartizarea angajaților *Compartimentului Gestiune Date Urbane* conform atribuțiilor ce le revin este următoarea :
- 1 consilier care asigură baza de date a secretariatului DGDU
- 1 referent care asigură baza de date de intrare în DGDU
- 1 consilier, debutant- post vacant
- 1 consilier asistent- post vacant

II. ATRIBUȚII

Principalele atribuții ale Serviciului Autorizații Construcții sunt:

→ **Verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse și restituirea, după caz, a documentațiilor necorespunzătoare** (în termen de maximum 5 zile de la înregistrarea cererii);

- **Analizarea** documentelor depuse în vederea **emiterii certificatelor de urbanism**, precum și pentru stabilirea cerințelor și condițiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentației tehnice - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.
- **Analizarea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții depuse**, în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică - D.T. a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avizele, acordurile, punctul de vedere și, după caz, actul administrativ al autorității pentru protecția mediului competentă, obținute de solicitant;
- **Redactarea și prezentarea spre semnare a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;**
- **Colaborarea cu Direcția Informatica** pentru soluționarea neconcordanțelor referitoare la aplicațiile cu care operează cât și cu nevoia de actualizare a acestora corespunzător modificărilor legislative;
- **Întocmirea lunar (în ultima săptămână a lunii în curs) a situațiilor necesare pentru Direcția de Statistica Prahova și înaintarea către aceasta;**
- **Întocmirea lunar (în ultima săptămână a lunii în curs) lista autorizațiilor care au expirat și o înaintează către Inspectoratul de Stat în Construcții – Prahova.**
- **Întocmirea situațiilor privind încasarea taxelor de autorizarea construcțiilor și de emiterie a certificatelor de urbanism;**
- **Întocmirea lunar și publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești (prin transmiterea la Direcția Informatica) a listelor privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare conform prevederilor legale.**
- **Actualizarea în permanentă a bazei de date a Direcției Generale de Dezvoltare Urbana cu datele corespunzătoare activității proprii;**

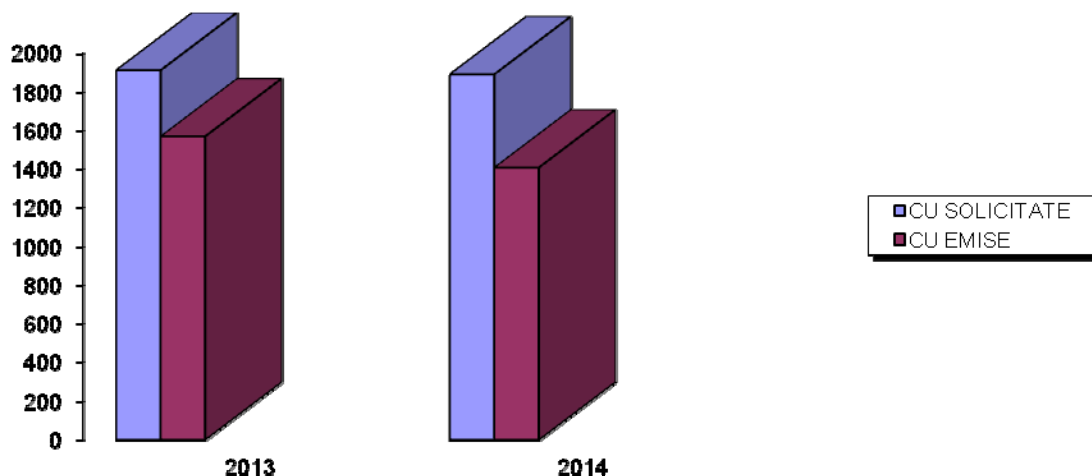
- **Notifica investitorilor/beneficiarilor** a căror autorizații au expirat, **pentru efectuarea regularizării taxelor si cotelor legale** in conformitate cu prevederile art. 267 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, odată cu efectuarea recepției la terminarea lucrărilor;
- **Întocmirea lunar** (in ultima săptămâna a lunii in curs) **a listei debitorilor si înaintează către Serviciului Public de Finanțe Locale Ploiești in vederea executării creanțelor bugetare;**
- **Stabilirea cuantumului taxelor de autorizare si a taxelor de timbru de arhitectura regularizate conform legii, cat si a penalizărilor si majorărilor de întârziere, pentru autorizațiile a căror valoare de finalizare a lucrărilor a fost comunicata** de către investitor/beneficiar;
- **Întocmirea de situații privind stadiul regularizărilor taxelor si cotelor legale** ori de cate ori este solicitata de conducătorii ierarhici sau de către organele de control cu competente in domeniu.
- **Asigurarea corespondentei** cu publicul in domeniul autorizarii;
- **Asigurarea relației cu publicul**

III. ACTIVITATE 2014

O analiza a activității Serviciului Autorizații construcții se poate reflecta in următoarele date :

a. CERTIFICATE DE URBANISM (C.U.)

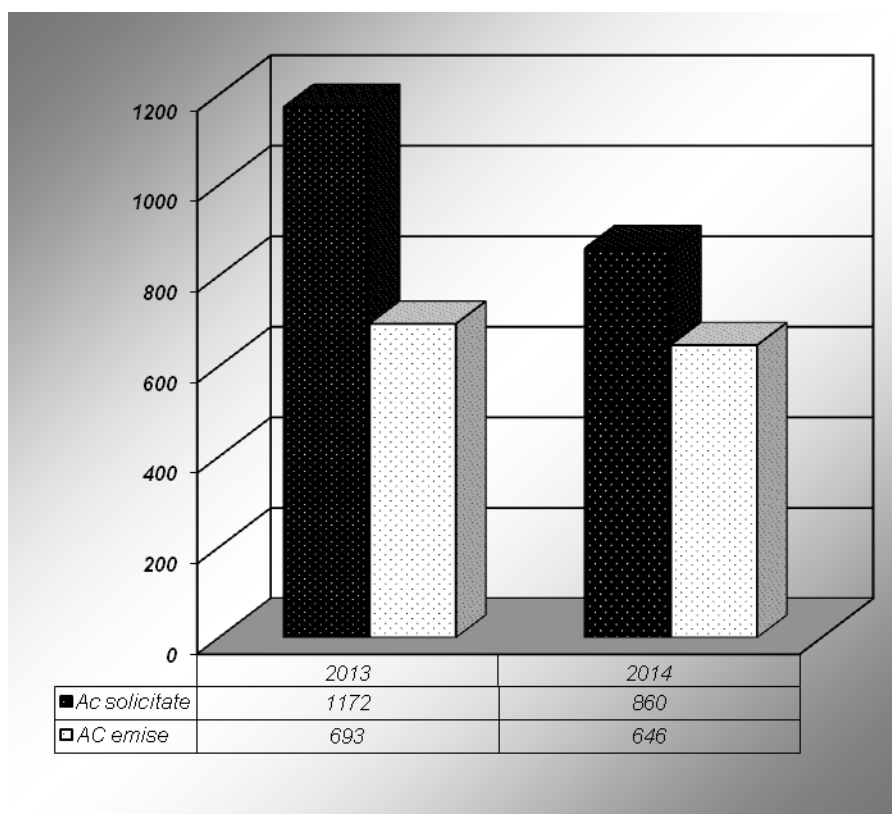
	2013	2014
Solicitari C.U	1911	1890
Emitere C.U	1569	1408



Prin Hotărârea Consiliului Local nr.420/2014 privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pe anul 2014 au fost aprobate taxele speciale pentru emiterea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire in regim de urgenta. Astfel, in decursul anului 2014 s-au eliberat un numar de **33** certificate de urbanism si un numar de 5 autorizații de construire in regim de urgență.

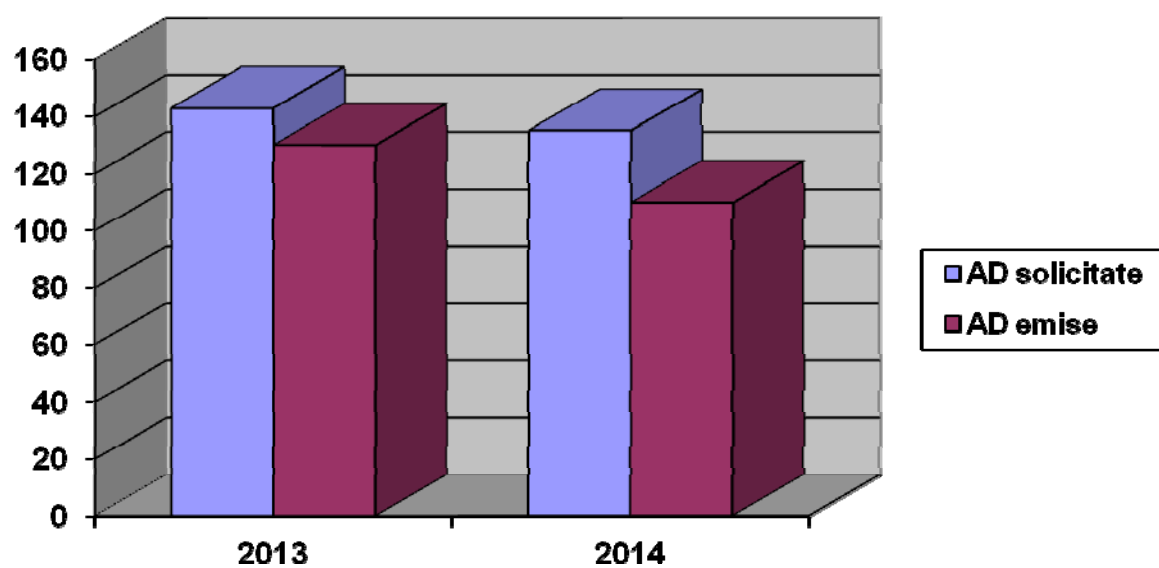
b. AUTORIZATII DE CONSTRUIRE (A.C.)

	2013	2014
Solicitari A.C.	1172	860
Emitere A.C.	693	646



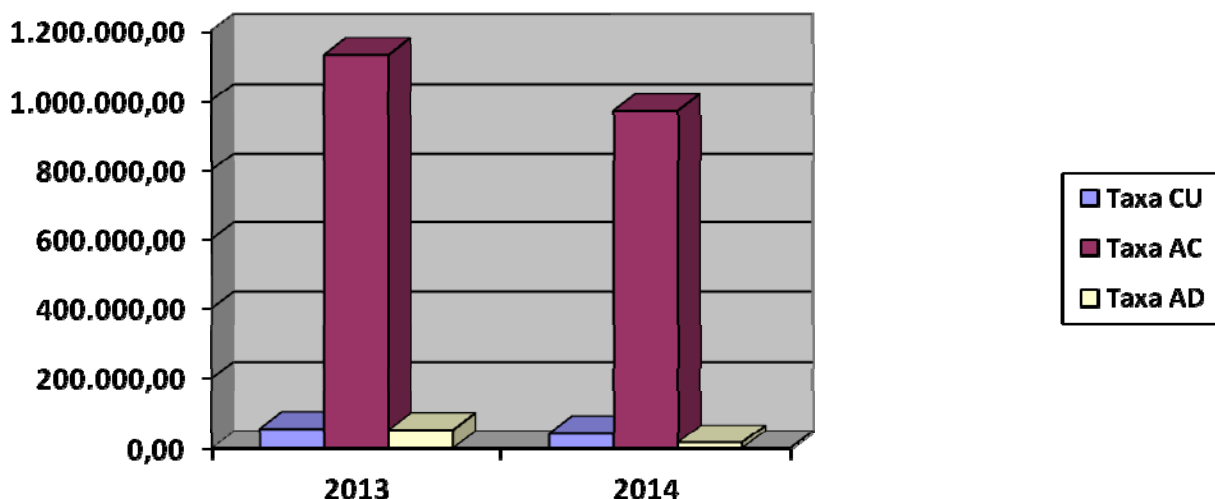
c. AUTORIZATII DE DESFIINTARE (A.D.)

	2013	2014
Solicitari A.D.	143	135
Emitere A.D.	130	110



Situația încasărilor din activitatea serviciului Autorizații Construcții se prezintă astfel:

AN	TAXA CU (RON)	TAXA AC (RON)	TAXA AD (RON)
2013	54.379	1.129.625	51.660
2014	42.746	968.899	16.544



Incasări din taxe de urgență :

AN	TAXA CU (RON)	TAXA AC (RON)
2013	33.824	31.749
2014	29.500	9.169

Incasari din regularizari de taxa autorizatie de construire : 1.317.566 lei

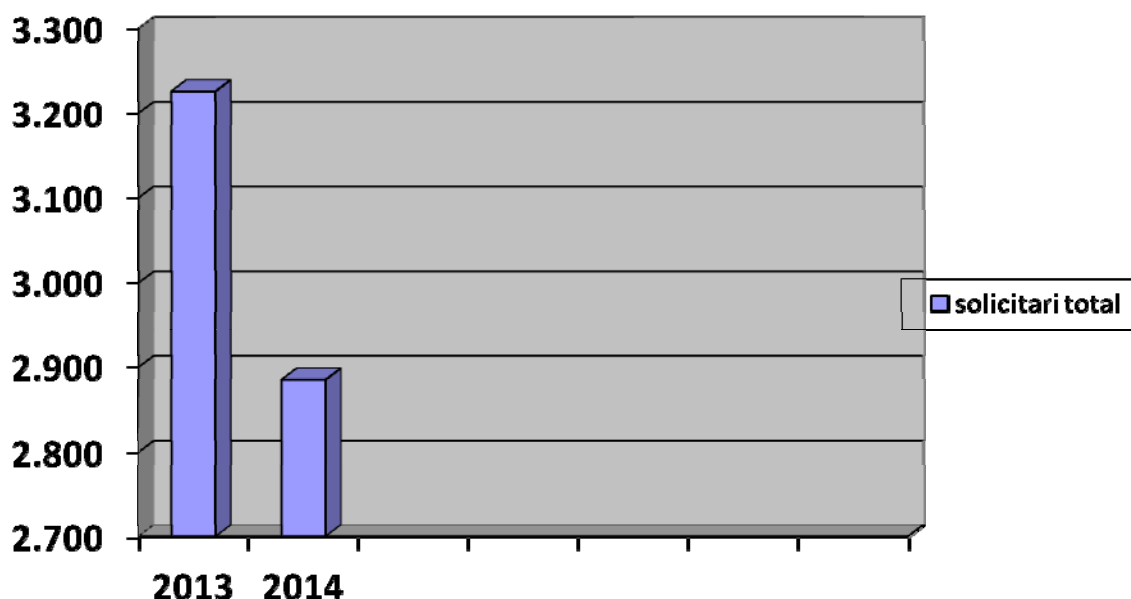
d. AVIZE ALE CONSILIULUI LOCAL PLOIESTI

In anul 2014 s-a emis un numar de **10 avize** ale Primarului Municipiului Ploiesti in vederea eliberării certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire aflate in competența Președintelui Consiliului Județean Prahova;

e. TOTAL SOLICITARI INREGISTRATE LA D.G.D.U.

	2012	2013

Solicitari CU+AC+AD	3.226	2.885



f. RELATII CU PUBLICUL , CORESPONDENTA

In cursul anului 2014, fiecare angajat al Serviciul Autorizații Construcții a asigurat relația cu publicul prin rotație, conform programului săptămânal ;

De asemenea Serviciul Autorizații Construcții a raspuns in cursul anului 2014 unui numar de **135 de scrisori**, petitii, reclamatii, a intocmit rapoarte lunare catre Inspectoratul de stat in Construcții Prahova, rapoarte lunare, trimestriale si anuale catre Institutul Național de Statistică-Direcția de Statistică Prahova, rapoarte anuale catre Consiliul Județean Prahova și a ținut evidența autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești.

- **Compartimentul Control Documentatii**
Publice, Disciplina în Construcții este compus dintr-un numar de 7 persoane:

- Sencu Dana -sef serviciu
- Cursaru Lavinia – consilier
- Constantin Marius – consilier
- Stanciu Andrei – consilier
- Dancescu Radu - consilier
- Iancu Alina – Elena -consilier
- Balescu Lucian -consilier

Petitii/ Adrese : interne - 293
externe - 677

Notificari conform prevederilor Hotararii de Consiliu Local nr. 63/28.02.2011 privind sistematizarea domeniului public prin desfiintarea pe cale administrativa a constructiilor ilegal executate, in scopul satisfacerii nevoilor urbanistice ale municipiului Ploiesti - **75**

Dispozitii - 23

Amenzi - conform prevederilor Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii ,modificata prin Legea nr.261/2009 si a Ordinului ministrului dezvoltarii regionale si locuintei nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 - **101**

Receptii conform Hotararea 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora - **329**

Notificari (invitatii) – 258

Procese verbale de control – 33

- **Colectivul Compartimentului Verificare și Evaluare Documentații Tehnice este compus dintr-un număr de 4 persoane, după cum urmează:**

Colectivul Compartimentului Verificare și Evaluare Documentații Tehnice este compus dintr-un număr de patru persoane – consilieri, după cum urmează:

- ing. Liana Chercea - consilier
- ing. Simona Mirițescu - consilier
- ec. Marilena Savu - consilier
- ing. Daniela Vali Sencu – consilier

Din data de 01.06.2014 au ramas numai trei persoane, prin mutarea Danei Sencu la Serviciul Control,

Documentatii Publice, Disciplina in Constructii.

Activitatea desfășurată de Compartimentul de Verificare și Evaluare Documentații Tehnice constă în:

- ▶ Organizarea ședințelor Comisiei de Evaluare și Avizare, ce se desfășoară săptămânal, având ca scop prezentarea documentațiilor supuse analizei comisiei în faza de certificat de urbanism și a lucrărilor prezentate în vederea eliberării autorizației de construire;

- ▶ Întocmirea și redactarea avizului tehnic de conformitate, ce se eliberează în urma analizării

documentațiilor prezentate, precum și înaintarea documentației complete în vederea obținerii autorizației de construire la Serviciul Autorizații Construcții;

- ▶ Obținerea avizelor de principiu necesare retrocedării imobilelor în conformitate cu Legea nr.10/2001, solicitări primite de la Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietăților;

- ▶ Introducerea, după terminarea ședinței Comisiei de Evaluare și Avizare, avizelor solicitate de către avizatori în cadrul ședinței CEA, la secțiunea “Avize - Certificat de Urbanism” din programul SIPRIM;

- ▶ Asigurarea corespondenței, atât cu emitenții de avize, cât și cu beneficiarii, în vederea completării documentațiilor sau informării în legătură cu problemele ce apar pe parcursul procesului de autorizare;

- ▶ Desfășurarea activității de relații cu publicul, pe parcursul întregii săptămâni, cu excepția zilei în care are loc ședința Comisiei de Evaluare și Avizare.

Pe parcursul anului 2014 s-a desfășurat un nr. de 50 de ședințe ale Comisiei de Evaluare și Avizare. În cadrul acestora s-au eliberat 625 avize tehnice de conformitate. Termenul de soluționare a documentațiilor ce se primesc de către colectivul CVEDT în vederea eliberării acestor avize, parte

integranta a autorizațiilor de construire, decurge în intervalul dintre două ședințe consecutive ale Comisiei de Evaluare și Avizare, fiind de maximum 15 zile.

Pe parcursul anului s-au primit documentații de la Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios prin Serviciul Aplicarea Legilor Proprietăților, în vederea obținerii avizelor de principiu necesare retrocedărilor de imobile, în conformitate cu Legea nr. 10/2001. S-au obținut 50 de avize de principiu de la deținătorii de rețele tehnico-edilitare, pentru un nr. de 10 imobile, pe baza acestora urmand sa se faca dispozitiile de retrocedare conform Legii nr. 10/2001.

În cadrul ședințelor Comisiei de Evaluare și Avizare s-au discutat 1290 documentații pentru stabilirea avizelor/acordurilor necesare emiterii certificatelor de urbanism, stabilindu-se un număr aproximativ de 6450 de avize.

În cadrul programului de relații cu publicul, ce se desfasoara pe intreg parcursul saptamanii (mai putin in ziua cand are loc sedinta Comisiei de Evaluare și Avizare, s-au dat informații referitoare la procedura de depunere a documentațiilor în vederea obținerii autorizației de construire/desfiintare, după conținutul – cadru al documentației tehnice D.T.A.C./D.T.A.D. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, unui nr. de aproximativ 1150 de persoane, conform rapoartelor întocmite pe parcursul anului.

- **Serviciul Dezvoltare Urbană și Metropolitană este compus dintr-un număr de 6 persoane**

	PDV COM, PUBLICIT, ETC.	– RASP PDV	DIVERSE	Alte activitati	SO	PUZ	PUD	SA.,DTAC, CONSULT.	DIVERSE	TOTAL

Dumitru Daniel										
Constantinescu Mihaela Carmen cita	2				4	1	2	26	48	
Iacob Daniel Valeriu	105	108	50							263
Jarnea Vasilica	35	35	120							190
Neagu Daniela Maria					12	6	7	30	30	
Despa Ioana	12	8	-	-	5	7	8	26	8	74

Alte activitati:

Iacob Daniel Valeriu

- relații cu publicul / informații documentații publicitate/comert/diverse;
- verificări pe teren poze, masuratori, discutii cu petitionarii;
- inregistrarea lucrarilor in registrul special pentru evidenta;
- pregatirea sedintei Comisia 4 (ordinea de zi redactata si trimisa electronic membrilor comisiei, procesul verbal – in vederea completarii).
- actualizarea datelor cu privire la avizele emise de catre Comisia nr.4(evidenta amplasamentelor avizate conform Procedurii de comert);
- arhivarea dosarelor si predarea acestora la arhiva D.G.D.U.;
- intocmire adrese catre Serviciul de Control
- raspunsuri catre Direcția Patrimoniu

Mihaela Carmencita Constantinescu

-HCL – CTATU, CONSULTAREA POPULAȚIEI

-MODIFICAT PROCEDURĂ

-DIVERSE ADRESE (pt.finanțe, judet,OCPI Ph.cu documentatii pe 6 luni, răspuns plângeri, reglementări)

- SITUATIE LUCRARI SDUM 2012-2014 PT AUDIT
- EVIDENȚĂ PUZ – uri, PUD- uri - TABELE
- DOSARE ARHIVATE = 18
- CAIET SARCINI CONSULTANȚĂ PUG
- SCANARI DIV. DOCUMENTAȚII ȘI SOLICITĂRI PERS, FIZICE ȘI JURIDICE PT. PUG
- TRANSMISE DOCUMENTATII DE LA PUG LA SEARCH (PUG IN VIGOARE, STUDII DE FUNDAMENTARE, TRASEU AUTOSTRADA, INFORMATII DE LA DIRECȚIA RELATII INTERNAT, DIRECȚIA TEHNIC INVESTITII, STATISTICA), LA INTERGROUP (6 PUZ)
- URMĂRIRE CONTRACT PUG = adrese (12) cu diverse documentații (162, planuri Ploiesti scanate 56), corespondență cu alții (15)
- URMĂRIRE CONTRACT CONSULTANȚĂ = transmis anexe la caiet de sarcini, răspuns ofertă
- URMĂRIRE CONTRACT PUZ CARTIER ”ALBERT-CARINO”= 7 adrese cu diverse documentații (40), corespondență cu alții (2)
- relații cu serviciul certif. de urbanism și autorizații privind PUZ –uri
- relații cu arhitecții privind PUZ – uri
- relații cu publicul în vederea consultării populației pentru lucrările de SO, PUD, PUZ, rapoarte consultarea populației
- notificări,transmitere electronică la informatică documentații
- relații cu publicul pentru alte solicitări
- pregatirea sedintei Comisia CTATU (ordinea de zi redactata și transmisă electronic membrilor comisiei împreună cu documentațiile, redactare borderouri CTATU).
- prezentarea documentațiilor de urbanism în Comisia nr.4, HCL
- înregistrarea lucrărilor în registrul special pentru evidență
- întocmire adrese către Serviciul de Control

Neagu Daniela Maria

- verificarea documentatiilor depuse;
- informații documentații de urbanism;
- notificari,transmitere electronica la informatica a documentatiilor, relatii cu publicul in vederea consultarii populatiei pentru lucrarile de SO, PUD, PUZ,intocmire rapoarte consultarea populatiei
- evidenta PUD-uri, PUZ-uri in tabelele pe ani
- relatii sau raspuns publicului pentru diverse solicitari
- fotografii pe teren
- pregatirea sedintei Comisia CTATU (ordinea de zi redactata si transmisa electronic membrilor comisiei cat si membrilor Comisiei nr.4, redactare proces verbal CTATU, redactare borderouri CTATU).

- prezentarea documentatiilor de urbanism in Comisia nr.4, intocmire HCL
- inregistrarea lucrarilor in registrul special pentru evidenta
- intocmire adrese catre Serviciul de Control

Jarnea Vasilica

- relații cu publicul / informații documentații de urbanism;
- verificarea documentatiilor depuse;
- verificări pe teren poze, masuratori, discutii cu petitionarii;
- inregistrarea lucrarilor in registrul special pentru evidenta
- pregatirea sedintei Comisia 4 (ordinea de zi redactata si trimisa electronic membrilor comisiei, procesul verbal – in vederea completarii).
- intocmire adrese catre Serviciul de Control
- raspunsuri catre D

Ioana Despa

PENTRU PARTEA DE URBANISM:

- verificarea documentatiilor depuse;
- informații documentații de urbanism;
- evidenta PUZ – uri tabele 2014: 3;
- evidenta PUD-uri tabele 2014: 6;
- arhivare : 106 dosare;
- scanari 8 doc pt PUG, PUZ si transmise
- evidenta PUZ pentru A.N.C.P.I.;
- notificari,transmitere electronica la informatica documentatii, relatii cu publicul in vederea consultarii populatiei pentru lucrarile de S.O., P.U.D., P.U.Z., S.A., D.T.A.C., intocmire rapoarte consultarea populatiei;
- relatii sau raspuns publicului pentru diverse solicitari;
- pregatirea sedintei Comisia CTATU (ordinea de zi redactata si transmisa electronic membrilor comisiei cat si membrilor Comisiei nr.4, redactare proces verbal CTATU, redactare borderouri CTATU);
- prezentarea documentatiilor de urbanism in Comisia nr.4, intocmire HCL;
- inregistrarea lucrarilor in registrul special pentru evidenta;
- intocmire adresa catre Serviciul de Control.

PENTRU PARTEA DE PUBLICITATE/COMERT

- relații cu publicul;
- verificarea documentatiilor depuse;
- verificări pe teren poze, masuratori;
- inregistrarea lucrarilor in registrul special pentru evidenta;

- pregătirea sedinței Comisia 4 (ordinea de zi redactată și trimisă electronic membrilor comisiei, procesul verbal – în vederea completării);
- răspunsuri către Direcția Patrimoniu.

. Colectivul Serviciului Cadastru și GIS este compus din :

- **Toma Catita** - sef serviciu
- **Draghici Simona** - consilier
- **Burloiu Cristian** - consilier
- **Mirza Calciu Tiberiu** – consilier
- **Coadă Rodica** - consilier
- **Guef Vasile** - consilier
- **Ionita Camelia Lucia** – consilier
- **Lazar Carmen** - consilier
- **Enache Florentina Marcela** – consilier
- **Vlad Constantin** - referent

Soluționarea cererilor înregistrate se face în conformitate cu atribuțiile fișelor posturilor și a procedurilor de lucru existente la nivelul Serviciului Cadastru și Gis

În cadrul Serviciului de cadastru și GIS în anul 2014 au fost înregistrate și soluționate **1147** cereri, din care:

- **24** procese verbale de vecinătate (cu 36 de amplasamente) au fost verificate și semnate

- **183** referitoare la eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala pentru 200 imobile din municipiul Ploiești pentru care s-au efectuat deplasările în teren precum și verificările în arhiva D.G.D.U. (registre privind stabilirea adreselor poștale a imobilelor din municipiul Ploiești și planuri de situație), pentru care s-a încasat suma de 1830 lei;

- **60** referitoare la stabilirea zonelor de impozitare a unui număr de 85 imobile situate pe raza teritorial administrativă a municipiului Ploiești (În conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General aprobat prin Hotărârea nr. 209/10.12.1999 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, prelungite prin Hotărârea nr. 382/24.11.2009 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, și potrivit Hotărârii nr. 553/21.12.2011 modificată prin Hotărârea nr. 202/27.04.2012 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, privind stabilirea zonelor de impozitare);

- **242** referitoare la diverse solicitări ale persoanelor fizice si ale unor institutii, privind **495** imobile

- **228** referitoare la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Ploiești (din care **47** obiecțiuni la raporturile de expertiză tehnică întocmite pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești. Precizăm că la raporturile de expertiză la care nu s-a participat, obiecțiunile au fost întocmite după deplasarea și verificarea în teren a elementelor topografice înscrise pe planul de situație anexă la raport)

- **30** sentinte civile definitive primite de la Serviciul Juridic care au fost luate in evidenta si inventariate, urmand a fi introduse prin aplicatia Asesoft in baza de date GIS a DGDU, astfel actualizand datele existente.

S-a participat la efectuarea a **30** expertize tehnice **din 46** pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în care Cosiliul Local s-a constituit parte în procese. Nu s-a participat la **16** expertize tehnice întrucât înștiințările au au fost recepționate după termen sau adresa poștală a imobilului în litigiu nu era menționată.

- **7** referitoare la aplicarea Ordinului 31/2013

- **71** referitoare la certificarea unui numar de **606** amplasamente pentru planuri intocmite conform Legii 50/1991, republicata si pentru inscrierea la Cartea Funciara..

2. S-au eliberat **153** copii xerox după planurile de situație existente în arhiva D.G.D.U. pentru care s-a încasat suma de **4864 lei**, din care **123** au avut la baza cerere scrisa, restul fiind eliberate la cereri formulate in timpul programului cu publicul.

- **85** copii xerox format A 0, fara plata catre R.A.T.S.P ; A.D.P.P si alte servicii din cadrul PMP,

Au fost trimise **161** invitații pentru diverse detalii și/sau ridicarea copiilor xerox.

Au fost transmise din oficiu spre soluționare **15** adrese către alte servicii din cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

S-au actualizat cca **705** adrese poștale (aplicarea ștampilei pe actele de proprietate originale ale cetățenilor din municipiul Ploiești – pentru blocurile de locuințe).

Adresele poștale actualizate sunt necesare pentru eliberarea cărților de identitate respectiv, pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea imobilelor în Cartea Funciară.

Au fost scanate **424** planuri format A0, la cererea serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

A fost intocmita una documentatie pentru Hotarare a Consiliului Local al municipiului Ploiesti.

S-a efectuat programul cu publicul in 101 zile de miercuri si vineri intre orele 10.00-12.00 si in 48 zile de joi intre orele 10.00-18.30.

Au fost introduse 120 de adrese postale noi in tabelul de evidenta electronica.

Au fost completate si verificate:

- “Procedura de nomenclatura stradala”
- “Procedura de avizare si certificare procese verbale de vecinatate si amplasament”
- “Procedura de comunicare informatii”
- “Procedura GIS –Baza de date urbane”
- “Procedura GIS – Harta digitala”
- “Procedura de aplicare a Ordinului 31/2013”
- Registrul de risc - serviciul cadastru si GIS
- Programul de obiective - serviciul cadastru si GIS
- Fisele proceselor – serviciul cadastru si GIS

A fost intocmit **Registrul de risc si chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial** pentru serviciul cadastru si GIS

A fost intocmita **situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii** pentru Directia Generala de Dezvoltare Urbana.

- S-a **verificat baza de date actualizata** cu informatiile din autorizatiile de constructii si introdus in harta actualizata a municipiului Ploiesti;

- S-a **prelucrat harta digitala cadastru edilitar si adus in STEREO 70**

- S-a **prelucrat harta digitala actualizata si creare harta tematica INTABULARE PRIMARIE** structurare pe layere;

- A fost **prelucrat** pe layere a Planul mun. Ploiesti in vederea difuzarii **Hartii de zgomot**;

- S-a **prelucrat harta** cu noua **delimitare a teritoriului administrativ** al mun. Ploiesti si atasat la harta existent in format dgn si distribuit catre tot personalul serv. Autoritatii;

- A fost prelucrat **planul** cu **noua limita a teritoriului administrative** al mun. Ploiesti in zona cartier Albert (b-dul Republicii) si **plotat planul** in vederea difuzarii catre toate directiile si serviciile interesate din PM Ploiesti.

- S-au **introdus date in aplicatia SIPRIM a primariei mun. Ploiesti, privind autorizatiile de construire** emise in anii **2008, 2009, 2011,2012, 2013 si 2014** , cu un numar de 3007 autorizatii, cu date de identificare: proprietar, adresa, suprafata, chitante, nr.carte funciara, nr. cadastral, nr. proiect lucrare si de cine a fost elaborat cu adresa, dutata de executare a lucrarilor, termenul de valabilitate, taxa de autotizare cu nr.chitanta si data, taxa timbru arhitect, denumire tip lucrare, demunire ordonator de credit, demunire categorie investitie, structura constructiei, nr.nivele, suprafata construita, suprafata desfasurata, suprafata utila, suprafata locuibila, nr. camere si suprafata bucatarie, data adjudecarii,valoarea,executant, data contractarii;

DIRECȚIA DE GESTIUNE PATRIMONIU

În anul 2014, Direcția de Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Ploiești a avut în componentă următoarele compartimente:

- Serviciul Contracte
- Serviciul Aplicarea Legilor Proprietatii
- Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri în Domeniul Public și Privat
- Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ
- Compartimentul Publicitate, Autorizații și Programe de Funcționare
- Serviciul Valorificare Patrimoniu

Principalele obiective urmărite în anul 2014 au fost:

- asigurarea evidenței bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Ploiești și a bunurilor proprietate publică a statului și județului transmise în administrarea Consiliului Local al municipiului Ploiești;

- valorificarea bunurilor din patrimoniul municipiului Ploiești prin dare în administrare, închiriere, folosință, concesiune, comodat, folosință temporară;

- soluționarea notificărilor formulate în baza prevederilor Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare având ca obiect restituirea în natura sau acordarea măsurilor compensatorii în echivalent pentru imobilele revendicate;

- soluționarea cererilor având ca obiect aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991, Legii nr.247/2005 și Legii nr.44/1994;

- gestionarea Registrului agricol al municipiului Ploiești;

- asigurarea evidenței și administrarea fondului locativ;

- stabilirea și urmărirea încasării debitelor aferente contractelor încheiate al municipiului și eventuale majorări aferente acestora;

- eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploiești;

- eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru agenții economici care dețin unități autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) și respectiv 5630 (5540);

- emiterea titlurilor de creanță pentru societățile care sunt în evidența noastră cu coduri de alimentație publică;

- scoaterea din evidența societăților care își încetează activitatea la punctele de lucru;

În perioada sus menționată au fost adoptate un număr de 128 hotărâri de către Consiliul Local al municipiului Ploiești care au vizat domeniul de activitate al direcției, inițiatorii proiectelor acestor hotărâri fiind sprijiniți prin asigurarea documentațiilor și întocmirea rapoartelor de specialitate pentru fiecare hotărâre.

Salariații direcției au soluționat în această perioadă cererile și petițiile unor persoane fizice și juridice înregistrate la nivelul direcției, referitoare la obiectele de activitate specifice.

În anul 2014, au fost înregistrate 400 de persoane care s-au prezentat la audiențele susținute de directorul Direcției de Gestiune Patrimoniu.

În anul 2014, serviciile și compartimentele din cadrul Direcției de Gestiune Patrimoniu au avut următoarele obiective și au desfășurat activități specifice, după cum urmează:

SERVICIUL CONTRACTE

În anul 2014, obiectivele prioritare ale Serviciului Contracte, au fost următoarele:

O Întocmirea și urmărirea contractelor de închiriere, concesiune încheiate atât pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință (sedii partide politice, spații comerciale, asociații, fundații, cabinete medicale) cât și pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau domeniului privat al municipiului Ploiești (chioșcuri, tonete, construcții, extinderi construcții, căi acces, garaje, balcoane, locuințe, extinderi locuințe, obiective cu caracter industrial), contractelor de comodat pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință și pentru terenuri ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, precum și a contractelor de asociere/colaborare pentru terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință;

O Întocmirea și urmărirea convențiilor pentru folosința temporară încheiate pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau domeniului privat al Municipiului Ploiești.

În cursul anului 2014 în evidența Serviciului Contracte s-au aflat în derulare/urmărire circa 2000 de contracte și convenții:

O Implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidențele serviciului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești, precum și descărcarea ordinelor de plată, emiterea avizelor de plată pentru obligațiile rezultând din contractele și convențiile pe care le are în evidență;

O Gestionarea aplicației Asesoft urmărirea plăților chiriilor, redevențelor, taxelor (descărcarea a 500 OP-uri, emiterea a peste 3000 avize de plată);

O Transmiterea de 1500 înștiințări către contribuabili privind indexarea cu rata inflației a chiriilor/redevențelor/sumelor aferente contractelor precum și emiterea a 1000 adrese/înștiințări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante (rămășițe cu majorări aferente acestora) pentru contractele care se află în derulare din evidența serviciului;

- o Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin întocmirea de referate pentru acționarea în instanța de judecată conform clauzelor contractuale și, ulterior, transmiterea sentințelor către Serviciul Public Finanțe Locale prin Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare sau Serviciului Juridic Contencios în vederea punerii în executare a acestora;
- o Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul său de activitate;
- o Deplasări teren în scopul verificării terenurilor pentru îndeplinirea obiectivelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință pentru care sunt încheiate forme contractuale, cât și identificării construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public și privat al localității;
- o Colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Municipiului Ploiești sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești în vederea valorificării judicioase a spațiilor și terenurilor aflate în patrimoniul municipiului Ploiești;

În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 36 proiecte de hotărâre ale Consiliului Local al municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico – economice pentru fundamentarea acestora de către inițiatori.

Aceste hotărâri au vizat repartizarea unor terenuri și spații cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Ploiești prin concesionare, închiriere, asociere, comodat, prelungirea și/sau modificarea unor contracte, etc.

S-au încheiat 320 convenții pentru folosința temporară a terenului ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (chioșcuri și tonete, terase de vară, comercializarea de măștișoare, comercializarea de jucării în perioada sărbătorilor de iarnă, diverse manifestări cu caracter ocazional etc.).

În cursul anului 2014 au mai fost încheiate un contract de închiriere pentru spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință și un contract de asociere pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință, precum și 44 acte adiționale la contractele încheiate pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință ce aparțin Municipiului Ploiești.

Au fost efectuate operațiuni de descărcare plăți pe debitele aferente contractelor și convențiilor aflate în derulare, compensări și restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.

Au fost efectuate toate operațiunile de prelucrare a dosarelor depuse de către agenții economici pentru amplasarea pe domeniul public a unor construcții cu caracter provizoriu, în vederea desfasurării activităților de tip comercial, conform Procedurii adoptate prin H.C.L. nr. 169/2013 și Procedurilor aprobate, cu privire la organizarea și functionarea teraselor de vară.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de Serviciul Auditare Internă, Curtea de Conturi, șefii ierarhici superiori sau alte structuri.

Au fost efectuate deplasări în teren pentru: verificarea stării spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, predarea unor spații sau terenuri ca urmare a încheierii unor contracte de închiriere, de concesiune sau ca urmare a punerii în posesie în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001, preluarea spațiilor și terenurilor libere de la chiriași care au solicitat rezilierea contractelor de închiriere/concesiune și încheierea proceselor verbale de predare - primire, verificarea amplasării unor construcții pe domeniul public sau privat al localității, întocmirii formalităților pentru intabularea și evaluarea/reevaluarea unor imobile din patrimoniul Municipiului Ploiești.

Au fost primite și soluționate un număr de 2982 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate în evidență precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților.

S-a realizat participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe.

S-a realizat arhivarea corespondenței în dosarele aferente contractelor.

SERVICIUL APLICAREA LEGILOR PROPRIETATII

Conform Dispoziției Primarului Municipiului Ploiești nr.2400/2012 privind stabilirea atribuțiilor ce vor fi exercitate de viceprimarii Municipiului Ploiești, dl. viceprimar Raul Alexandru Petrescu coordonează Serviciul Aplicarea Legilor Proprietatii.

Astfel, raportul de activitate pe anul 2014 al Serviciului Aplicarea Legilor Proprietății a fost transmis în data de 18.02.2015 Cabinetului viceprimarului Raul Alexandru Petrescu.

SERVICIUL INVENTARIERE ȘI EVIDENȚĂ BUNURI DIN DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT

Pentru Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri în Domeniul Public și Privat, care a avut în componență un număr de 1+ 9 posturi (din care efectiv 1+5, iar din septembrie 1+4), în anul 2014, obiectivele prioritare ale activității au fost următoarele:

- Identificarea și evidențierea în continuare a bunurilor din domeniul public și privat al municipiului Ploiești, precum și clarificarea regimului juridic a bunurilor aflate în evidență.

În urma verificărilor efectuate s-a procedat la completarea “Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public sau privat al municipiului Ploiești” cu noi bunuri identificate.

De asemenea, serviciul a identificat și operat în baza situațiilor primite privind retrocedările, vânzările, concesiunile etc., intrările și ieșirile din patrimoniu, pentru realizarea unei cunoașteri la zi a acestuia;

În acest sens au fost necesare informații privind date despre contractele pentru terenuri și construcții, planuri, schițe, situația debitelor unor deținători de terenuri sau clădiri și valoarea patrimoniului.

În vederea actualizării evidențelor domeniului public și privat al municipiului Ploiești a fost necesară și deplasarea în teren a salariaților acestui serviciu.

- Inventarierea generală anuală a patrimoniului municipiului Ploiești, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului de Finanțe nr.2861/2009;
- Aplicarea prevederilor Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;

Astfel, pentru 30 de cereri noi și completări ale dosarelor înregistrate s-a calculat punctajul, fiind apoi incluse pe Lista provizorie de priorități. De asemenea, a fost actualizată evidența informatică de fiecare dată când a fost înregistrată o cerere nouă sau au fost primite documente în completarea cererilor deja depuse. Lunar s-a întocmit situația solicitată de către Instituția Prefectului Județului Prahova privind stadiul aplicării prevederilor Legii nr.15/2003, care a fost transmisă către serviciul de specialitate din cadrul instituției amintite. De asemenea, s-au asigurat relațiile zilnice cu publicul în vederea punerii la dispoziție a tuturor informațiilor necesare completării corecte a dosarelor, la sfârșitul anului 2014 aflându-se în evidență un număr de 1591 de dosare.

- Stabilirea regimului juridic al unor bunuri.

În vederea soluționării celor 500 de cereri înregistrate cu privire la regimul juridic al unor bunuri s-a procedat la verificarea bazelor de date ale serviciului privind bunurile aflate în patrimoniul public sau privat al municipiului, s-a verificat dacă sunt încheiate contracte pentru imobilele despre care se cer informații, dacă există înregistrate notificări în baza Legii nr.10/2001 sau cereri înregistrate în baza Legii nr.247/2005, s-a solicitat comunicarea existenței unor litigii înregistrate pe rolul instanțelor de judecată și dacă imobilul este declarat la rol sau nu. De asemenea, pentru identificarea acestora s-a

procedat la deplasarea în teren în urma consultării planurilor cadastrale, în total fiind efectuate aproximativ 530 verificări pe teren.

- Soluționarea celor 1783 de cereri având ca obiect diverse solicitări ale unor persoane fizice sau juridice;
- Întocmirea unui număr de 6 protocoale de predare primire precum și 7 procese verbale de punere în posesie pentru imobilele (terenuri) ce au făcut obiectul restituirilor în natură, conform legilor proprietății;
- Încheierea actelor adiționale la contractele de administrare privind bunurile aparținând domeniului public al municipiului, încheiate cu instituțiile aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Ploiești.

- Declararea la rolul fiscal și obținerea de Certificate fiscale pentru bunurile (imobilele) aparținând patrimoniului municipiului Ploiești, de la Serviciul Public Finanțe Locale;

- Pregătirea dosarelor cu documentația necesară înscrierii în Cartea Funciară a bunurilor (multiplicarea actelor de proprietate, a fișei bunului, a planurilor, etc); depunerea acestora la Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova și ridicarea încheierii și Extrasului de Carte Funciară pentru bunuri proprietatea municipiului Ploiești ;

- Continuarea întocmirii evidentei în format electronic a bunurilor ce aparțin patrimoniului localității, actualizarea acestuia

- Continuarea completării dosarelor cu documentația necesară în vederea finalizării procedurii de expropriere pentru realizarea drumului de acces la Parcul Municipal Vest

Serviciul Inventariere și Evidență Bunuri în Domeniul Public și Privat a întocmit documentația necesară (rapoartele de specialitate) pentru un număr de 43 hotărâri ale Consiliului Local care au avut ca obiect, în principal:

- Trecerea din domeniul public al municipiului Ploiești în domeniul privat al acestuia a unor bunuri în vederea retrocedării, casării;

- Actualizarea domeniului public al municipiului Ploiești;

- Includerea de noi bunuri în domeniul public sau privat al municipiului Ploiești;

- Transmiterea unor imobile cu titlu gratuit către unitățile de cult;

- Transmiterea unor imobile în administrarea diverselor instituții publice;

- Stabilirea oportunității de achiziționare a unor imobile și constituirea de comisii de negociere

- Aprobarea dezmembrării unor imobile. În urma aprobării de către Consiliul Local a unor hotărâri privind dezmembrarea unor imobile s-a procedat la întocmirea documentelor necesare și transmiterea acestora către Birouri Notariale Publice în vederea încheierii de acte autentice de dezmembrare pentru aceste imobile.

În data 11.02.2013 a fost încheiat Acordul-cadru având ca obiect "Servicii de Cadastru și Topografie", în baza căruia s-au lansat comenzi în vederea realizării serviciilor menționate pentru bunurile ce fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești sau care urmează să fie incluse în patrimoniul localității, procedura de o complexitate foarte mare și volum de lucrări a căror realizare este justificată de aspecte cum ar fi :

- întocmirea Contractelor subsecvente și a anexelor la acestea care să cuprindă imobilele pentru care au fost lansate comenzi;

Astfel, au fost încheiate un număr de 16 contracte subsecvente

- pregătirea documentației aferente, predarea acesteia și a amplasamentelor respective către reprezentanții firmelor prestatoare;

- semnarea cererilor tip catre O.C.P.I. Prahova, care trebuie facuta de 3 directii – Direcția Generala de Dezvoltare Urbana, Direcția de Gestiune Patrimoniu, Direcția Administratie Publica, Juridic – Contencios, Contracte ;

- obtinerea certificatelor fiscale, care presupune mai intai semnarea cererilor de catre Direcția Economica si depunerea si ridicarea lor de la sediul Serviciului Public Finante Locale Ploiesti;

- promovarea proiectelor de hotarare de consiliu local privind actualizarea patrimoniului municipiului Ploiesti in baza acestor documentatii cadastrale, etc.

Având în vedere prevederile Legii nr.165/2013 și ale HG nr.401/2013 reprezentanti ai Serviciului Inventariere și Evidență Bunuri în Domeniul Public și Privat

au desfășurat activități specifice in acest sens.

Astfel, s-a procedat la continuarea intocmirii Anexelor prevazute de actul normativ mentionat :

- Anexa nr.2 - Situatia terenurilor agricole aflate în proprietatea publică și privată a statului, cu sau fără investiții, și în administrarea unor autorități și instituții publice
- Anexa nr.4 - Situatia terenurilor agricole administrate de institute și stațiuni de cercetare, cu sau fără investiții
- Anexa nr.5 – Situatia terenurilor ocupate de islazuri
- Anexa nr.6 – Situatia cu alte terenuri identificate ca disponibile în vederea restituirii

si la materializarea terenurilor din aceste situatii, impreuna cu reprezentantii serviciilor de specialitate din cadrul Primariei municipiului Ploiesti, ai S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti si ai firmei de cadastru selectata, pe ortofotoplan.

Dupa finalizarea anexelor mentionate, acestea impreuna cu documentatia justificativa intocmita au fost depuse la O.C.P.I. Prahova pentru avizare.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de Curtea de Conturi, șefii ierarhic superiori sau alte structuri.

A fost întocmită colecția de Monitoare Oficiale și Hotărâri ale Consiliului Local Ploiești aparținând Direcției, acestea fiind transmise birourilor și serviciilor de specialitate.

Personalul din cadrul serviciului a facut parte, de asemenea, din diverse comisii stabilite prin dispoziții ale Primarului municipiului Ploiești privind modificările aduse patrimoniului municipiului Ploiești.

De asemenea, în cursul anului 2014 la nivelul serviciului a fost asigurată relația cu publicul pentru diverse probleme legate de activitatea serviciului, a fost acordată și consultanță, asistență și îndrumare petenților.

COMPARTIMENTUL EVIDENTA SI ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Compartimentul Evidență și Administrare Fond Locativ are în componență un număr de 10 salariați. Principala sarcină a Compartimentului Evidență și Administrare Fond Locativ este administrarea fondului locativ al municipiului Ploiești. Fondul locativ se compune din 1261 terenuri cu destinația de curte (în exclusivitate sau în cote indivize), 320 terenuri pe care sunt amplasate garaje, 10 terenuri virane, 12 terenuri pe care sunt amplasate chioscuri, 9 garaje(construcții) și 1069 unități locative situate în 477 imobile astfel :

- 29 blocuri A.N.L.
- 96 blocuri – cu 108 unități locative construite din fondurile statului
- 23 blocuri – cu 23 unități locative preluate în proprietatea statului în baza unor acte normative din perioada 1945-1989
- 338 imobile preluate abuziv în proprietatea statului în perioada 1945-1989

Principalele activități desfășurate în anul 2014 au fost următoarele:

1.Întocmirea și urmărirea contractelor de închiriere pentru spațiile cu destinația de locuință și terenuri-curți, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioșcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploiești, închiriate persoanelor fizice și juridice.

În acest sens s-au realizat următoarele activități:

- pentru un număr de 423 locuințe au fost încheiate contracte de închiriere sau acte adiționale privind prelungirea termenelor contractuale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 44/13.05.2009 și în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, a Hotărârii Guvernului României nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998.
- au fost întocmite 7 contracte de închiriere pentru locuințe destinate chiriașilor evacuați din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății;
- au fost întocmite 3 contracte de închiriere pentru locuințe de necesitate;
- pentru un număr de 337 de contracte de închiriere pentru imobile cu destinația terenuri-curți, terenuri-garaje, garaje, terenuri aferente chioșcurilor, proprietatea privată a municipiului Ploiești, au fost prelungite termenele contractuale conform prevederilor legale, prin încheierea de acte adiționale;
- au fost întocmite 16 acte adiționale privind scutirea de plată chiriei în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2009;
- au fost întocmite 13 acte adiționale privind modificarea datei plății a chiriei;

2.Recalcularea chiriilor potrivit legilor în vigoare și hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești, introducerea în baza de date a modificărilor survenite, operarea în baza de date, urmărirea debitelor la chirii, inițierea activității de acționare în instanța de judecată a debitorilor la chirii și punerea în aplicare a sentințelor judecătorești privind evacuarea din spații. În acest sens s-au realizat următoarele activități:

- au fost efectuate 18 de recalculări ale chiriilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 241/2001 privind aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe și HCL. nr. 553/2011 privind aprobarea zonării fiscalității municipiului Ploiești;
- au fost efectuate 401 de recalculări privind actualizarea cu indicele de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere reglementate de Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007.
- au fost emise 411 de înștiințări către chiriașii privind recalcularea chiriei în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 7/2007 și Procedurii nr. 09/15.10.2009 privind actualizarea cu indicele de inflație a tarifelor prevăzute în contractele de închiriere, concesiune și asociere încheiate pentru terenuri și spații aparținând patrimoniului Ploiești,
- au fost efectuate 20 recalculări ale chiriilor pentru locuințele pentru tineri, destinate închirierii, realizate de Agenția Națională pentru Locuințe, ai căror titulari au împlinit vârsta de 35 ani,
- s-au introdus în aplicația ASESOF contractele de închiriere având ca obiect locuințe, terenuri-curti, terenuri-garaj, terenuri-chioșc și garaje, reînnoite precum și cele nou întocmite,
- au fost întocmite referate privind operarea și reglarea în baza de date.

3.Urmărirea clauzelor contractuale în vederea îndeplinirii obiectivelor și a respectării clauzelor și termenelor contractuale menționate în contractele de închiriere aflate în gestiune. În acest sens, s-au realizat următoarele activități:

- au fost întocmite 321 de somații către chiriașii care nu au achitat chiria, nu întrețin corespunzător spațiul închiriat, au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu vecinii, etc.
- au fost întocmite 10 referate privind acționarea în instanța de judecată pentru chiriașii care au restanță la chirie.

4. Identificarea cât mai operativă a locuințelor care devin disponibile și luarea măsurilor privind ocuparea în condițiile legii a acestora în colaborare cu alte servicii și direcții ale instituției.

5. Întocmirea proceselor verbale de punere în posesie și protocoalelor de predare-primire în baza dispozițiilor emise conform Legii nr. 10/2001 și sentințelor judecătorești. În acest sens, s-au realizat următoarele activități:

- au fost întocmite 7 protocoale de predare primire și acte adiționale la acestea, pentru imobilele restituite conform Legii nr. 10/2001,

- au fost întocmite 6 procese verbale de predare primire pentru imobilele restituite conform Legii nr. 10/2001 și sentințelor judecătorești

6. Efectuarea deplasărilor în teren în vederea soluționării cererilor petenților și constatării stării tehnice a unităților locative. În acest sens au fost efectuate peste 530 de deplasări pe teren.

7. Participarea la inventarierea anuală a mijloacelor fixe,

8. Întocmirea situației lunare a ieșirilor din patrimoniu prin contracte de vânzare cumpărare, retrocedări, sentințe judecătorești,

9. Întocmirea situației imobilelor ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești, propuse pentru expertizare și reparații, în colaborare cu Direcția Tehnic Investiții. În acest sens au fost întocmite o listă cu 116 poziții - imobile propuse pentru expertizare și o listă cu 112 poziții- imobile care necesită lucrări de reparații.

10. Întocmirea situației imobilelor cu destinația de locuință privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor. În acest sens au fost efectuate demersurile necesare pentru încheierea a 866 polițe de asigurare obligatorie.

11. Întocmirea lunară a situației veniturilor încasate în avans și a situației închiderii de lună generate, salvate și listate automat de către sistemul informatic Asesof, situații solicitate de Serviciul Public Finanțe Locale și Direcția Management Financiar Contabil, Contracte,

12. Întocmirea diverselor situații solicitate de Serviciul Auditare Internă, Curtea de Conturi și șefii ierarhic superiori,

13. Soluționarea cererilor, sesizărilor și petitiilor în legătură cu domeniul de activitate. În perioada analizată au fost înregistrate 3107 cereri și adrese înaintate de către persoane fizice și juridice din care 87 cereri privind întocmirea dosarelor de repartizare de locuințe destinate închirierii pentru tinerii sub 35 ani

În anul 2014 au fost întocmite 15 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești potrivit legislației în vigoare, privind repartizarea de locuințe chiriașilor evacuați din case naționalizate, aprobarea unor schimburi de locuințe, includerea în domeniul privat al municipiului Ploiești a unui imobil-teren, actualizarea caracteristicilor tehnice ale imobilelor, modificarea unor poziții din HCL nr. 267/2006 și HCL 133/2007 privind includerea unor imobile în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Ploiești

14. Asigurarea programului cu publicul în legătură cu domeniul de activitate, consultantă, asistentă și îndrumarea petenților,

15. Realizarea arhivării corespondenței în dosarele tehnice și în dosarele aferente contractelor.

COMPARTIMENTUL PUBLICITATE, AUTORIZATII SI PROGRAME DE FUNCTIONARE

În cadrul compartimentului, pe parcursul anului 2014 au fost desfășurate următoarele activități:

- Eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activitatea prin puncte de lucru situate pe raza municipiului Ploiești;
- Eliberarea autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru agenții economici care dețin unități autorizate pe codurile CAEN 5610(5530) și respectiv 5630 (5540);
- Eliberarea autorizațiilor pentru terasele de vară amplasate în municipiul Ploiești;
- Înregistrarea notificărilor de soldare, în perioadele prevăzute de legislația în vigoare;
- Întocmirea dispozițiilor de anulare pentru autorizațiile de PF și AF, care au fost preschimbate;
- Eliberarea adeverințelor pentru radierea autorizațiilor de PF sau AF din evidența Administrației Financiare, CAS Prahova și Oficiul Registrului Comerțului;
- Redactarea și transmiterea către agenții economici care desfășoară activități pe codurile CAEN 5610(5530) și 5630(5540) a notificărilor privind obligativitatea depunerii documentației în vederea emiterii autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică;
- Întocmirea și transmiterea către Serviciul Public Finante Locale a borderourilor în vederea debitării din oficiu a societăților care nu și-au achitat obligațiile legale referitoare la taxa de autorizare pentru unitățile de alimentație publică;
- Întocmirea către societățile comerciale a adreselor referitoare la sumele pe care aceștia le au de achitat(titluri de creanță);

- Evidențierea în bazele de date a autorizațiilor de funcționare și respectiv a autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică eliberate;
- Evidențierea în baza de date aferentă a societăților care încetează activitatea sau care suspendă activitatea pentru o anumită perioadă de timp;
- Transmiterea către agenții economici implicați a adreselor prin care li se aduce la cunoștință faptul că au fost scoși din lista unităților care au obligația depunerii documentației și achitării taxelor legale, pentru unitățile de alimentație publică;
- Transmiterea către Direcția Antifraudă 3 Alexandria a unui număr de **25** dosare în vederea efectuării controlului de fond în vederea stabilirii tipului de activitate desfășurat la punctele de lucru deținute.
- Întocmirea de adrese către Poliția Locală în vederea verificării condițiilor în care își desfășoară activitatea agenții economici care solicită eliberarea autorizațiilor de funcționare și respectiv a autorizațiilor privind desfășurarea activității de alimentație publică;
- Transmiterea către Serviciul Public Finanțe Locale a adreselor de scadere pentru societățile comerciale care fac dovada, cu documente legale, a nedeșfășurării activității pentru un anumit interval de timp;
- Transmiterea adreselor de înștiințare către societățile comerciale care au depus documentația în vederea eliberării autorizațiilor, în vederea prezentării pentru ridicarea acestora;
- Evidențierea în bazele de date aferente a autorizațiilor eliberate, societăților aflate în insolvență și a celor radiate în cursul anului 2014.
- Întocmirea adreselor privind verificarea relațiilor contractuale existente sau nu, pentru societățile aflate în procedură de insolvență, lichidare sau dizolvare și transmiterea acestora către Serviciul Public Finanțe Locale;
- Întocmirea și transmiterea adreselor privind corespondența specifică cu următoarele instituții și servicii de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Ploiești:

- Poliția Locală
- Administrația Finanțelor Publice
- Direcția de Muncă și Solidaritate Socială Prahova
- Oficiul Registrului Comerțului Prahova
- Serviciul Public Finanțe Locale
- Servicii , birouri și compartimente din cadrul municipiului Ploiești
- Direcția Regionala Antifrauda 3 Alexandria

Astfel, în anul 2014 am avut:

- Autorizații anulate (DL 54/90 și Legea 300 /2000) - 8
- Avize de program eliberate- 1116
- Autorizații de funcționare pentru unitățile de alimentație publică – 240
- Autorizații terase de vară- 9
- Adeverințe de anulare- 12
- Notificări de soldare – 18 societati
- Notificări agenți economici care desfașoară activitatea pe coduri taxabile 5610/5630- 1400 notificări
- Anunturi colective pentru comunicarea prin publicitate – 36 anunturi (700 societati)
- Notificări în vederea depunerii documentatiei de autorizare; 240 societati
- Adrese în vederea ridicării autorizațiilor de functionare și/ sau autorizațiilor privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica - 240 societati
- Documente de debitare transmise către SPFL – 700 societati
- Titluri de creanță emise- 700 TC
- Corespondență de specialitate- 250 adrese
- Societati transmise spre verificare la Direcția Regionala Antifrauda Alexandria - 25
- Societati scoase din evidenta unitatilor de alimentatie publica –adrese la 39 societati

Din activitatea desfășurată în cadrul compartimentului au fost încasate venituri în sumă totală de: **120.000 lei la care se adauga sumele debitate de catre noi și incasate prin Serviciul public Finante locale, din anii anteriori și care nu se evidentiaza la noi.**

De asemenea s-a acordat asistență de specialitate în vederea constituirii dosarelor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și celor de program pentru un numar de peste 1200 societăți.

În anul 2014, obiectivele prioritare ale Compartimentului Publicitate, au fost următoarele:

o Întocmirea și urmărirea contractelor de asociere/colaborare și a convențiilor de folosință temporară a terenurilor aparținând municipiului Ploiești pe care sunt amplasate suporturi publicitate/panouri publicitare;

În cursul anului 2014 în evidența Compartimentului Publicitate s-au aflat în derulare/urmărire 12 de contracte și convenții:

o Implementarea clauzelor contractuale aferente tuturor contractelor din evidențele serviciului în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești, precum și descărcarea ordinelor de plată, emiterea avizelor de plată pentru obligațiile rezultând din contractele și convențiile pe care le are în evidență;

o Gestionarea aplicației Asesoft urmărirea plăților chiriilor și taxelor (descărcarea a 40 OP-uri, emiterea a peste 30 avize de plată);

o Emiterea a 50 adrese/înștiințări cu privire la termenul contractelor sau la debitele restante (rămășițe cu majorări aferente acestora) pentru contractele care se află în derulare din evidența serviciului;

o Recuperarea debitelor restante în caz de neplată prin întocmirea de referate pentru acționarea în instanța de judecată conform clauzelor contractuale și, ulterior, transmiterea sentințelor către Serviciul Public Finanțe Locale prin Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare sau Serviciului Juridic Contencios în vederea punerii în executare a acestora;

o Soluționarea cererilor, sesizărilor și petițiilor în legătură cu domeniul său de activitate;

o Deplasări teren în scopul verificării terenurilor pentru îndeplinirea obiectivelor, cât și identificării construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public și privat al localității;

o Colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Municipiului Ploiești sau aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești în vederea valorificării judicioase a spațiilor și terenurilor aflate în patrimoniul municipiului Ploiești;

S-au încheiat 7 convenții pentru folosință temporară a terenului ce aparține domeniului public sau privat al municipiului Ploiești pe care sunt amplasate construcții cu caracter provizoriu (suporturi publicitate/panouri publicitare).

Au fost efectuate operațiuni de descărcare plăți pe debitele aferente contractelor și convențiilor aflate în derulare, compensări și restituiri de sume prin intermediul sistemului informatic.

Au fost efectuate toate operațiunile de prelucrare a dosarelor depuse de către agenții economici pentru amplasarea pe domeniul public a unor construcții cu caracter provizoriu – suporturi publicitate/panouri publicitare.

Au fost întocmite diverse situații solicitate de șefii ierarhici superiori sau alte structuri.

Au fost primite și soluționate un număr de cca. 10 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea

cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate în evidență precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților.

S-a realizat arhivarea corespondenței în dosarele aferente contractelor.

SERVICIUL VALORIFICARE PATRIMONIU

Serviciul Valorificare Patrimoniu, face parte din structura Direcției de Gestiune Patrimoniu. În cadrul acestui serviciu au fost întreprinse următoarele activități:

1. Activitatea de valorificare patrimoniu

În cursul anului 2014 Serviciul Valorificare Patrimoniu a întocmit documentațiile de concesiune, suprafață, comodat, asociere, închiriere, vânzare pentru imobile din domeniul public sau privat al municipiului Ploiești, documentații ce au fost prezentate comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

- Au fost încheiate 14 contracte de concesiune pentru terenurile ce aparțin domeniului privat al municipiului Ploiești (balcoane, construcții, extinderi construcții);
- A fost încheiat 1 contract de asociere pentru un imobil-teren ce aparține municipiului Ploiești;
- Au fost încheiate 2 contracte de comodat pentru imobile-terenuri aparținând municipiului Ploiești și 1 contract de comodat pentru un spațiu având destinația de dispensar;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, au fost organizate licitații publice deschise cu strigare și au fost încheiate contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri ce au aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- Au fost încheiate 10 contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri ce au aparținut domeniului privat al municipiului Ploiești;
- Au fost organizate 3 licitații publice deschise cu strigare și au fost încheiate 3 contracte de vânzare cumpărare pentru vânzarea de deșuri de fier vechi și cupru provenite din dezafectarea liniilor de tramvai;
- Au fost întocmite documentațiile de licitație, au fost organizate licitații publice deschise cu strigare pentru închirierea unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aparținând municipiului Ploiești;
- Au fost încheiate 7 contracte de închiriere pentru spații cu altă destinație decât locuință (spații comerciale și spații medicale);

- Au fost efectuate operațiunile de descărcare a ordinelor de plată aferente contractelor încheiate, în sistemul informatic integrat al Municipiului Ploiești;
- Au fost obținute certificate de urbanism, avize și autorizații, extrase de carte funciara, certificate fiscale pentru imobilele propuse valorificării.
- Au fost făcute verificări în teren și predate amplasamentele în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare pentru imobilele propuse valorificării.

În perioada analizată au fost întocmite și promovate un număr de 34 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești prin care se reglementează activitatea din domeniul serviciului, fiind întocmite rapoarte de specialitate, furnizându-se date tehnico - economice pentru fundamentarea acestora de către inițiatori.

Participarea ca membri ai secretariatului tehnic în comisiile numite prin dispoziții ale primarului sau prin hotărâri ale Consiliului Local.

2. Activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor

Urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor sunt componente ale sistemului calității în construcții și se fac în conformitate cu:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
- Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor aprobat prin HG 766/ 1997;
- Ordinul nr. 57/N/1999 privind aprobarea “ Normativului privind urmărirea comportării în timp a construcțiilor “ indicativ P 130/1999;

Construcțiile urmărite din punct de vedere al urmăririi curente a comportării în timp în anul 2014 (prin note de constatare întocmite, la solicitarea serviciilor din cadrul Girecției de Gestiune Patrimoniu) au fost: imobile cu destinația de locuințe.

Au fost întocmite 40 de note de constatare împreună cu fotografii la imobilele cu destinația de locuință aparținând patrimoniului municipiului Ploiești.

Participarea la comisii de inventariere în vederea preluării, predării spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință (Spitalul de Pediatrie - str. Mihai Eminescu nr.4-6, str. Independenței nr. 18, str. Tudor Vladimirescu nr. 127, Spitalul de Boli Infecțioase – Bulevardul Republicii nr.271, imobilul situat în Bulevardul Independenței nr.10);

Participarea și asigurarea accesului în vederea vizitării amplasamentului de la imobilele cuprinse în programele de reparații curente sau investiții.

Activitatea serviciului în anul 2014 s-a desfășurat cu respectarea standardelor calității și a procedurilor aplicabile în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești astfel:

- înregistrarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a corespondenței interne/externe în registrul de intrare.

Au fost primite un număr de 2305 cereri și adrese înaintate de către diverse persoane fizice și juridice, asigurându-se totodată și consilierea cetățenilor în cadrul programului de relații cu publicul pentru diverse probleme legate de atribuțiile serviciului precum și consultanța, asistența și îndrumarea petenților;

- au fost efectuate deplasări în teren în vederea soluționării cererilor petenților și în scopul verificării stării tehnice a imobilelor din domeniul public și privat al localității;

- arhivarea documentelor în conformitate cu legislația în vigoare.

Serviciul, pe lângă activitățile principale, a efectuat și alte activități apărute pe parcurs care s-au dovedit a fi necesare și care au ținut de specificul serviciului, acestea fiind cerute fie de șeful ierarhic, fie prin decizii și dispoziții date .

DIRECȚIA TEHNIC – INVESTIȚII

Serviciul Dezvoltare, Intretinere Unitati Cultura, Invatamant, Sanatate respectiv Compartimentul Monitorizare consumuri, crese, gradinite, scoli, cultura din cadrul Directiei Tehnic Investitii, si-a desfasurat activitatea in anul 2014 ca serviciu public, fiind conceput sa asigure urmarirea executiei lucrarilor pentru obiectivele de investitii/reparatii la unitatile de invatamant, de sanatate publica a caror finantare este asigurata de Municipiul Ploiesti.

Lucrari de investitii

Investitiile au ca scop punerea in siguranta a cladirilor, prin consolidarea structurii de rezistenta (lucrari de interventii la fundatii pentru marirea capacitatilor lor portante), hidroizolarea cu izolatii rezistente la presiunea hidrostatica, consolidarea stalpilor, grinzilor, planseelor, peretilor, executia zidariilor de inchideri si de compartimentari, refacerea acoperisurilor tip sarpanta din lemn, reabilitarea spatiilor de invatamant, in vederea asigurarii cadrului necesar pentru desfasurarea in conditii optime a unor activitati.

Serviciul Dezvoltare, Intretinere Unitati Cultura, Invatamant, Sanatate, in decursul anului 2014 Municipiul Ploiesti a demarat implementarea proiectelor **„Inlocuire tamplarie la Colegiul National „I. L. Caragiale”** si **„Modernizare terenuri de sport la unitatile de invatamant din Municipiul Ploiesti”**.

Proiectele pentru care a fost solicitata finantarea este o componenta a unei initiative complexe de investitii a municipalitatii in vederea imbunatatirii calitatii actului educational, prin cresterea conditiilor de invatamant datorita infrastructurii realibilitate, aliniata la standarde internationale.

Proiectele sunt finantate în cadrul Programului Operational Regional 2007-2013, Axa Prioritara 3 - Imbunatatirea infrastructurii sociale, Domeniul major de interventie 3.4-Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea si echiparea infrastructurii

educationale preuniversitare, universitare si a infrastructurii pentru formare profesionala continua.

Astfel, au fost semnate contracte de finantare, respectiv:

➤ la data de 07 octombrie 2014 a fost semnat contractul de finantare nr.4691 cu o perioada de implementare de 14 luni, perioada de timp in care se va realiza inlocuirea tamplariei la cladirea Colegiului National „Ion Luca Caragiale”. Astfel, elevii unitatii de invatamant vor avea la dispozitie o infrastructura de invatamant reabilitata, iar prin inlocuirea tamplariei si a spatiilor vitrate de la exterior cu unele care intrunesc normele moderne, necesarul de energie pentru incalzirea cladirii va scadea considerabil, scazand implicit si costurile suportate de municipalitate.

➤ la data de 30 octombrie 2014 a fost semnat contractul de finantare nr.4805/30.10.2014, cu o perioada de implementare de 14 luni, perioada de timp in care se vor moderniza terenurile de sport de la 12 unitati de invatamant din municipiul Ploiesti, respectiv: Colegiul Național „I. L. Caragiale”, Colegiul Național „Jean Monnet”, Colegiul Național „Nichita Stănescu”, Colegiul Național „Mihai Viteazul”, Colegiul „Spiru Haret”, Liceul Tehnologic de Servicii „Sf. Apostol Andrei”, Colegiul Tehnic „Elie Radu”, Școala Gimnazială „Radu Stanian”, Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Școala Gimnazială „George Coșbuc”, Gimnazială „Toma Caragiu”, Școala Gimnazială „Elena Doamna”.

Investitia tratează reabilitarea terenurilor de sport din cadrul incintelor unor unități de învățământ, modernizarea terenurilor din curtea institutiilor de învățământ este de natură sa aducă numeroase beneficii tinerilor elevi. Astfel, pe langă adoptarea unui mod de viață sănatos, creșterea spiritului competițional si a disciplinei, elevii ploieșteni vor avea posibilitatea de a practica un sport ce îi poate propulsa spre înalta performanță.

Obiectul lucrarilor consta in amenajarea de terenuri de baschet si montarea unei suprafete sintetice modulare demontabile, asigurarea unui sistem de iluminat nocturn care sa asigure posibilitatea practicarii sportului si dupa apusul soarelui (ce poate fi asigurat fie cu doi stalpi fie cu patru stalpi cu proiectoare), la unele unitati de invatamant se vor monta tribune (in sistem demontabil pentru a permite demontarea si eventuala reamplasare a acestora in cazul unor evenimente specifice unitatii de invatamant).

La sfarsitul anului 2014 au fost finalizate terenurile de sport de la Colegiul Național „I. L. Caragiale”, Colegiul Național „Jean Monnet” si Colegiul Național „Nichita Stănescu”.

In anul 2014 au fost demarate si finalizate lucrari de montare de instalatii de incalzire individuale, formate din centrala termica complet automatizate cu functionare continua, impreuna cu radiatoarele si conductele de alimentare aferente, la unitatile de invatamant enumerate mai jos, avand ca sursa de finantare bugetul local.

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr.5:**

- valoare lucrari: 27.332 lei;

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr.9;**

- valoare lucrari: 19.600 lei;

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr.13 „Cheita de Aur”;**

- valoare lucrari: 19.930 lei;

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr.18 „Casuta cu Povesti”;**

- valoare lucrari: 10.402 lei ;

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr.24;**

- valoare lucrari: 33.858 lei;

➤ **Montare centrala termica la Gradinita nr. 37 „Sf Stelian” ;**

- valoare lucrari: 30.464 lei;

In luna martie 2014 au fost demarate lucrarile de consolidare si refunctionalizare a corpului A - sectie oncologie, etapa a II-a din cadrulul Spitalului Municipal Ploiesti, executate in baza contractului de executie lucrari nr.21846 cu o valoare de 3.316.944 lei.

Consolidarile prevazute la cladire constau in: camasuiri interioare si exterioare cu tencuiala armata la peretii existenti, introducerea unor ziduri de rost din caramida cu samburi si centuri din beton armat si desfacerea in proportie de 90% a tavanelor existente si refacerea unitara a acestora cu planseu din beton armat.

Lucrarile de refunctionalizare si amenajari postconsolidare consta in: amenajarea traseelor functionale, amenajarea unor noi grupuri sanitare in saloane, modificare in sensul de deschidere al usilor in sensul de evacuare, inlocuirea tamplariei exterioare si interioare existente, termoizolatia anvelopei exterioare a constructiei si finisajele fatadelor, igienizare subsol, realizare statie pentru instalatia de oxigen medical, realizarea de spatii suplimentare pentru filtru si vestiar medici aferente salilor de operatii, realizarea unor compartimentari suplimentare pentru separarea spatiilor blocului operator si a spatiului ATI de restul spatiilor, montarea unui montcharge pentru aducerea mesei bolnavilor situati la etajul I, refacerea circuitelor de iluminat si prize, montarea de radiatoare, realizarea unei retele separate de apa rece si calda sterilizata de la camera sterilizatoarelor la spalatoarele salilor de operatii, realizarea sistematizarii verticale a curtilor interioare si canalizarea apelor pluviale.

II. LUCRARI DE REPARATII CURENTE

- au fost executate lucrari de reparatii la urmatoarele unitati de invatamant:

- Colegiul National „Al. I. Cuza”: reparatii tencuieli zona corniselor, inlocuire jgheaburi si burlane, reparatie partiala acoperis;
- Colegiul National „Jean Monnet”: reparatii instalatie termica camin si sala sport;
- Colegiul Tehnic „Lazar Edeleanu”: reparatie instalatie termica, revizie instalatie electrica, verificare instalatia de impamantare;
- Colegiul Economic „Virgil Madgearu”: reparatii gard;
- Colegiul de Arta „Carmen Sylva”: hidroizoatii, amenajare sali de clasa, igienizari grupuri sanitare, inlocuire conducta otel in centrala termica, inlocuire conducta tur pe distributie;
- Colegiul Tehnic „Elie Radu”: reparatii instalatie termica camin, hidroizolatie sala sport zona vestiarelor;
- Liceul Tehnologic „Sf. Apostol Andrei”: reparatie instalatie electrica, termica si sanitara, reparatii sala de sport;
- Liceul Tehnologic 1 Mai: reparatie instalatie electrica, reparatie hidroizolatie partial la sala sport;
- Colegiul National „Nichita Stanescu”: rampa pentru persoane cu dizabilitati;
- Liceul Tehnologic de Transporturi: reparatii gard si porti acces;
- Scoala Gimnaziala „Sf. Vasile”: reparatie instalatie electrica, reparatii partiale acoperis, reparatii grupuri sanitare;
- Scoala Gimnaziala nr.13: reparatie instalatie electrica;
- Scoala Gimnaziala „I. A. Bassarabescu”: reparatie instalatie termica;
- Scoala Gimnaziala „Grigore Moisil”: reparatie instalatie termica;
- Scoala Gimnaziala „Toma Caragiu”: reparatie fatada scoala;

- Scoala Gimnaziala „Ienachita Vacarescu”: reparatii acoperis scoala si reparatii interioare la sala sport;
- Scoala Gimnaziala „H. M. Berthelot”: reparatii poarta acces curte;
- Scoala Gimnaziala „Toma Caragiu”: reparatie instalatie termica;
- Scoala Gimnaziala „Mihai Eminescu”: reparatie canalizare, coloane puviale;
- Scoala Gimnaziala „Sf Vineri”, str. Postei: reparatie instalatie electrica, reparatii jgheaburi si burlane;
- Scoala Gimnaziala „Sf Vineri”, str. Stadionului: reparatii acoperis;
- Scoala Gimnaziala „Nicolae Simache”: reparatie instalatie electrica la sala de sport;
- Scoala Gimnaziala „Ioan Grigorescu”: reparatie instalatii sanitare;
- Scoala Gimnaziala „Florin Comisel”: reparatii acoperis;
- Scoala Gimnaziala „Elena Doamna”: reparatii conducta apa;
- Scoala Gimnaziala „Emil Palade”: reparatii conducta apa;
- Scoala Gimnaziala „Nicolae Balcescu”: reparatii instalatie de incalzire, canalizare si inlocuit pluviale;
- Scoala Gimnaziala „Anton Pann”: inlocuire usi grupuri sanitare si igienizari sali de clasa;
- Scoala Gimnaziala „Candiano Popescu”: reparatie alimentare gaze corp C;
- Gradinita cu program normal „Casuta cu povesti”: reparatie instalatie electrica;
- Gradinita cu program prelungit „Licurici”: reparatii hidranti, hidroizolatie cladire, reparatii conducta apa calda subsol;
- Gradinita cu program normal nr.2: revizie acoperis;
- Gradinita cu program normal nr.4: reparatii jgheaburi si burlane;
- Gradinita cu program normal „Cheita de Aur”: reparatii gard;
- Gradinita cu program prelungit nr.23: reparatii/inlocuire usi, reparatii instalatie canalizare;
- Gradinita cu program prelungit nr.33: reparatii acoperis, reparatii trepte acces gradinita, grilaje geamuri, revizie instalatie de incalzire;
- Gradinita cu program prelungit „Raza de Soare”: reparatii/inlocuire tamplarie;
- Gradinita cu program normal nr.38: reparatii perete exterior;
- Gradinita cu program prelungit nr.40: reparatii acoperis;
- Gradinita cu program prelungit „Crai Nou”: reparatii acoperis;
- Gradinita cu program prelungit nr.47: reparatii acoperis;
- Gradinita cu program prelungit „Dumbrava Minunata”: revizie instalatie termica, igienizare sali de clasa;
- Gradinita cu program normal nr. 50 : reabilitare termica, reparatii pluviale;
- Cresa nr.10: reparatie instalatie termica si instalatii sanitare;
- Cresa nr.39 - reparatii magazine, reparatii instalatii interioare;
- Cresa 49: reparatii instalatie termica si instalatie canalizare;
- Cresa Upetrom: reparatii zidarie.

Pentru unitatile de cult din municipiu, Consiliul Local a aprobat alocarea sumei de 570.000 lei in vederea executarii unor lucrari de investitii/reparatii la urmatoarele unitati de cult:

- Parohia „Dumitru Apostol”: lucrari de zidarie la noua biserica;
- Parohia „Sf. Vasile”: reparatii la acoperis, la fatada bisericii, restaurare altar;
- Parohia „Sf. Treime”: reparatii la acoperis, fatada bisericii, restaurare altar;

- Parohia „Acoperământul Maicii Domnului”: lucrări de finisaje, placare cu piatră a fatadelor, pardoseală;
- Parohia „Sf. Vineri”: reparație casa parohială, resturare pictură;
- Parohia „Sf. Ilie”: refacere înconjurare, reparație clopotniță;
- Parohia Romano Catolică: reparații acoperiș biserică și reparații jgheaburi și burlane, montare parazapezi;
- Parohia „Maica Precista”: restaurare biserică.

Activitatea serviciului a cuprins totodată:

- întocmirea listelor cu obiectivele de investiții, anexe la bugetul local al Municipiului Ploiești pentru anul 2014;
- definitivarea planului de achiziții pe anul 2014, la nivelul valorii aprobate prin buget;
- întocmirea propunerilor de rectificare a listelor de investiții;
- întocmirea notelor de fundamentare aferente bugetului local;
- întocmirea fișelor tehnice pentru obiectivele de investiții recepționate;
- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru aprobarea studiilor de fezabilitate și indicatorilor tehnico-economici aferente investițiilor, de către Consiliul Local;
- întocmirea documentelor (referate necesitate și caiete de sarcini) privind demararea procedurilor de achiziții publice pentru contractarea serviciilor de proiectare/execuție a lucrărilor;
- asigurarea obținerii certificatelor de urbanism/autorizațiilor de construire;
- asigurarea obținerii avizelor/documentelor solicitate prin certificatele de urbanism;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați;
- predarea amplasamentelor către executanții lucrărilor;
- emiterea și transmiterea ordinului de începere/sistare lucrări către executanți;
- colaborare cu dirigintii de șantier cu privire la execuția pe teren a lucrărilor de investiții și reparații curente la unități de învățământ/sănătate;
- colaborare cu deținătorii de rețele (gaze, termoficare, telefonie, apă, canal, electrice);
- asigurarea decontării lucrărilor executate prin verificarea facturilor emise de către executanți în vederea încadrării decontărilor în sumele alocate prin buget;
- asigurarea întocmirii de acte adiționale la contractele de execuție lucrări;
- urmărirea respectării, de către executant, a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- organizarea recepției la terminarea lucrărilor/expirarea termenului de garanție a lucrărilor;
- urmărirea rezolvării problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de recepție;
- predarea instrucțiunilor de utilizare a construcției către utilizator;
- asigurarea contractării lucrărilor de reparații curente;
- colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova cu privire la aprobarea rețelei școlare pentru anul școlar 2014-2015;

- întocmirea de acte aditionale la contractele de administrare la unitati de invatamant (prelungire valabilitate, schimbare denumire unitate de invatamant, numiri noi directori, etc.);
- întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotarari ale Consiliului Local, privind organizarea licitatiilor in vederea inchirierii spatiilor/terenurilor excedentare apartinand unitatilor de invatamant;
- organizarea licitatiilor publice cu strigare la unitati de invatamant pentru inchirierea spatiilor excedentare (intocmire anunt presa, caiete sarcini, procese verbale, etc);
- asigurarea avizarii contractelor/conventiilor de inchiriere avand ca obiect spatiile excedentare inchiriate din cadrul unitatilor de invatamant;
- asigurarea avizarii actelor aditionale la contractele de inchiriere la unitati de invatamant, aflate in derulare, avand ca obiect prelungirea perioadei contractuale;
- centralizarea contractelor/conventiilor de inchiriere aferente unitatilor de invatamant;
- centralizarea consumurilor de utilitati de la unitatile de invatamant;
- asigurarea prelungirii contractului de inchiriere pentru imobilul situat in str. Marasesti nr.27 in care functioneaza Gradinita cu program prelungi nr.35;
- asigurarea prelungirii contractului de inchiriere pentru imobilul situat in str. Stefan cel Mare nr.52 in care unctioneaza Gradinita cu program normal nr.12 „Sf. Arhanghel Mihail si Gvril”;
- asigurarea incheierii contractelor de comodat, avand ca obiect folosinta gratuita a spatiilor excedentare, de catre asociatiile de parinti care functioneaza in cadrul unitatilor de invatamant;
- întocmirea programului de obiective specifice serviciului si procesele aplicabile activitatilor desfasurate privind Managementul Calitatii;
- participarea la actiunea de inventariere a patrimoniului la toate unitatile de invatamant preuniversitar de pe raza municipiului, precum si la unitatile de sanatate publica aflate in administrarea Consiliului Local Ploiesti, cu propuneri privind scoaterea din functiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative;
- întocmirea si transmiterea raportarilor trimestriale privind investitiile;
- întocmirea la cererea Prefecturii, Consiliului Judetean Prahova, Inspectiei de Stat in Constructii Prahova, Curtii de Conturi, sefilor ierarhici, situatii, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizarii investitiilor aferente serviciului;
- colaborare cu toate directiile pentru rezolvarea unor aspecte specifice serviciului;
- solutionarea corespondentei specifica domeniului de activitate al serviciului.

Biroul Autorizare Transport Public Local

A. Activitatea din domeniul serviciului de transport în regim de taxi:

- S-au verificat documentele conform legii, s-au vizat și prelungit în perioada 1 - 30 iunie 2014 un număr de **7** autorizații transport marfă în regim de taxi;
- S-au verificat documentele conform legii și s-a eliberat un număr de **40** noi autorizații transport persoane în regim de taxi;

- S-au verificat documentele conform legii și s-au vizat în perioada decembrie 2013 – ianuarie 2014 un număr de **551** autorizații transport persoane în regim de taxi;
- S-au verificat documentele conform legii și s-au vizat în perioada decembrie 2013 – ianuarie 2014 un număr de **921** autorizații taxi;
- S-a organizat și administrat baza de date privind serviciul de transport persoane în regim de taxi, la nivelul municipiului Ploiești;
- S-au efectuat și alte operațiuni conform prevederilor legale, cum ar fi: înlocuiri de autovehicule (**50 aut.**), transformarea formei de organizare a transportatorilor (**12 autorizații**), modificări de date cuprinse în autorizațiile de transport (sediu, nume, etc.).

B. Activitatea din domeniul serviciului de transport în regim contractual și transport cu vehicule funerare:

- S-au vizat pentru perioada iunie 2013 – iunie 2014 un număr de **6** autorizații transport marfă în regim contractual și funerar și **11** copii conforme după autorizația de transport marfă în regim contractual și transport funerar.

C. Activitatea din domeniul înregistrării vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării:

- S-au înregistrat în perioada iunie 2013 – iunie 2014 un număr de **45** de vehicule;
- S-au radiat în perioada iunie 2013 – iunie 2014 un număr de **15** vehicule, la cererea deținătorilor;
- Semestrial: comunicarea situației vehiculelor înregistrate și radiate către Serviciul Public Finanțe Locale;
- Alte operațiuni efectuate conform prevederilor legale (eliberări duplicate la certificatele de înregistrare, etc.).

D. S-a verificat îndeplinirea condițiilor legale și s-au eliberat autorizații de acces în Municipiul Ploiești, conform HCL nr.131/2011, în urma solicitărilor primite, astfel:

- Autorizații acces cu titlu gratuit : **1434**;
 - Autorizații acces contra cost pentru auto cu masa mai mare de 7,5 t :
- 34;**
- Autorizații acces contra cost pentru auto cu masa mai mica de 7,5 t :
- 36.**

S-au efectuat acțiuni de control în traseu, pentru constatarea modului în care operatorii de transport respectă HCL nr.131/2011.

E. Activitatea din domeniul serviciului de transport public de persoane prin curse regulate speciale:

- S-a verificat îndeplinirea condițiilor legale și s-au vizat în perioada iunie 2013 – iunie 2014 un număr de **171** licențe de traseu pentru curse regulate și regulate speciale.

- S-au eliberat un număr de **54** copii conforme pentru curse regulate și regulate speciale.

Circulație

I. Marcaje Rutiere

Suprafața marcată:

➤ cu vopsea clasică albă:	29.501,23 m ²
➤ cu vopsea clasică roșie :	948,40 m ²
➤ cu vopsea clasică galbenă:	471,08 m ²
➤ cu vopsea clasică neagră:	1.378,08 m ²
➤ vopsea clasică galbenă (vopsit parapeti):	3.231,78 m ²
➤ vopsea clasică neagră (vopsit parapeti):	2.711,80 m ²
➤ cu vopsea bicomponentă albă:	1.396,54 m ²
➤ cu vopsea bicomponentă galbenă:	1.313,47 m ²
➤ cu vopsea bicomponentă roșie:	327,50 m ²

Total suprafața marcată cu vopsea clasică (albă, roșie și galbenă), inclusiv vopsire balustrade cu vopsea galbenă și neagră: 38.242,37 m²

Total suprafața marcată cu vopsea bicomponentă (albă, roșie și galbenă): 3.037,51 m²

Total suprafața marcată: 41.279,88 m²

TOTAL GENERAL MARCAJE RUTIERE consumat: 1.130.166,75 lei

Indicatoare rutiere

Confecționat:

➤ indicatoare de informare (<i>pătrate și dreptunghiulare</i>):	484 buc.
➤ indicatoare de avertizare (<i>triunghi</i>):	211 buc.
➤ indicatoare de interdicție, restricție, obligare (<i>rotund</i>):	286 buc.
➤ indicatoare de reglementare prioritate (<i>octogon</i>):	274 buc.
➤ indicatoare de orientare (<i>dreptunghi</i>):	5 buc

Montat:

- indicatoare de informare (*pătrate și dreptunghiulare*): 517 buc.
- indicatoare de informare (*pătrate și dreptunghiulare - existente*): 33 buc.
- indicatoare de avertizare (*triunghi*): 186 buc.
- indicatoare de avertizare (*triunghi - existente*): 25 buc.
- indicatoare de interzicere, restricție, obligare (*rotund*): 309 buc.
- indicatoare de interzicere, restricție, obligare (*rotund - existente*): 23 buc.
- indicatoare de reglementare prioritate (*octogon*): 152 buc.
- indicatoare de reglementare prioritate (*octogon - existente*): 122 buc.
- indicatoare de orientare (*dreptunghi*): 5 buc.

Demontat:

- indicatoare de informare (*pătrate și dreptunghiulare*): 234 buc.
- indicatoare de avertizare (*triunghi*): 108 buc.
- indicatoare de interzicere, restricție, obligare (*rotund*): 158 buc.
- indicatoare de reglementare prioritate (*octogon*): 117 buc.

Îndreptat:

- stâlp de susținere: 5 buc.

Stâlpi metalici de susținere:

- confecționat stâlpi metalici de susținere – 2.000 mm: 5 buc.
- montat stâlpi metalici de susținere – 2.000 mm: 5 buc.
- confecționat stâlpi metalici de susținere – 2.500 mm: 30 buc.
- montat stâlpi metalici de susținere – 2.500 mm: 30 buc.
- confecționat stâlpi metalici de susținere – 3.500 mm: 296 buc.
- montat stâlpi metalici de susținere – 3.500 mm: 296 buc.
- confecționat stâlpi metalici de susținere – 4.000 mm: 1 buc.
- montat stâlpi metalici de susținere – 4.000 mm: 1 buc.
- confecționat stâlpi metalici de susținere – 4.500 mm: 7 buc.
- montat stâlpi metalici de susținere – 4.500 mm: 7 buc.

TOTAL GENERAL INDICATOARE RUTIERE consumat: 302.651,42 lei

Indicatoare stradale**Confecționat:**

- plăcuțe indicatoare stradale în consolă
(800 – 1000 mm) x (170 – 250 mm) pe stâlpi de beton existenți: 60 buc.

Montat:

- plăcuțe indicatoare stradale în consolă
(800 – 1000 mm) x (170 – 250 mm) pe stâlpi de beton existenți: 60 buc.

Demontat:

- indicatoare stradale uzate: 54 buc.

Demontat, îndreptat și montat:

- indicatoare stradale îndoite: 10 buc.

TOTAL GENERAL INDICATOARE STRADALE consumat: 14.747,49 lei

Mobilier stradal**Confecționat:**

- limitatoare de viteză (*piese centrale*): 69 buc.
- limitatoare de viteză (*piese capăt*): 51 buc.
- dispozitive semisferice de limitare a vitezei: 0 buc.
- stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens: 0 buc.
- stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși: 15 buc.
- stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție demontabili: 0 buc.
- stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție: 263 buc.
- dispozitive rutiere reflectorizante încastate în carosabil pentru delimitarea culoarelor de circulație: 0 buc.
- separatoare de sens (elemente din cauciuc): 0 buc.
- markeri solari: 84 buc.

Montat:

- limitatoare de viteză (*piese centrale*): 49 buc.
- limitatoare de viteză (*piese capăt*): 50 buc.
- dispozitive semisferice de limitare a vitezei: 28 buc.
- stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens: 0 buc.
- stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens (existenți): 10 buc.
- stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși: 15 buc.
- stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție ficși (existenți): 71 buc.
- stâlpișori ornamentali pentru delimitare și protecție demontabili: 0 buc.
- stâlpișori metalici pentru delimitare și protecție: 263 buc.
- dispozitive rutiere reflectorizante încastate în carosabil pentru delimitarea culoarelor de circulație: 0 buc.
- separatoare de sens (elemente din cauciuc): 0 buc.
- separatoare de sens (elemente din cauciuc) – existente: 10 buc.
- markeri solari: 84 buc.

Remontat mobilier stradal:

➤ limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i> – existente):	1.002 buc.
➤ limitatoare de viteză (<i>piese capăt</i> – existente):	275 buc.
Total montat și remontat (<i>piese centrale</i>)	1.051 buc.
Total montat și remontat (<i>piese capăt</i>)	325 buc.

Demontat:

➤ limitatoare de viteză (<i>piese centrale</i>):	1.005 buc.
➤ limitatoare de viteză (<i>piese capăt</i>):	302 buc.
➤ dispozitive semisferice de limitare a vitezei:	28 buc.
➤ separatori de sens:	10 buc.
➤ stâlpișor din cauciuc prevazut cu bandă reflectorizantă, piesă componentă a separatorului de sens:	10 buc.

TOTAL GENERAL MOBILIER STRADAL consumat: 158.035,64 lei

TOTAL GENERAL consumat: 1.605.601,30 lei

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONTRACTE

În cursul anului 2014, conform atribuțiilor legale stabilite prin O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, prin H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Ploiești, **Serviciul Achiziții Publice și Contracte** având în componență un consilier - șef serviciu și 7 consilieri, dintre care un consilier se afla din luna mai în concediu de creștere copil, un consilier se afla în concediu medical din luna iunie și un post este vacant

si **Compartimentul Achizitii Bunuri** avand în componență 2 (doi) consilieri si un referent, au desfășurat următoarele activități:

1. S-a solicitat compartimentelor primăriei propuneri pentru întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice. Pe baza propunerilor primite, a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice cuprinzând informațiile prevăzute de OUG 34/2006, structurat pe trei capitole: produse, servicii și lucrări. Programul a fost actualizat ca urmare a rectificărilor de buget, precum și a necesităților ulterioare transmise de celelalte compartimente ale autorității.
2. În urma Referatelor de necesitate primite de la celelalte compartimente din cadrul autorității s-a verificat îndeplinirea condițiilor impuse de legislația aplicabilă pentru inițierea procedurilor de achiziție publică și atunci când a fost necesar s-a solicitat completarea informațiilor din acestea. Pe baza tuturor acestora:
 - a) a elaborat si pregatit documentatiile de atribuire pentru a publica în SEAP: 8 anunțuri de participare pentru licitații deschise, un anunt de participare la negociere cu publicarea unui anunt de participare, 8 invitații de participare
 - b) a publicat in SEAP și 25 anunțuri de atribuire dupa încheierea contractelor.
 - c) a organizat 2 proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, finalizate prin încheierea unui contract de achiziție publică și a unui act adițional la contractul inițial și a publicat în SEAP anunțurile de atribuire aferente;
 - d) s-au efectuat 304 de achiziții directe, din care 234 achiziții de produse, 54 achiziții de servicii și 16 achiziții de lucrări, pentru fiecare dintre acestea efectuându-se studiul de piață care constă în obținerea de oferte

de la furnizori/prestatori/executanți în urma deplasării pe teren sau ca urmare a publicării de anunțuri pe site-ul propriu al autorității contractante sau prin analizarea ofertelor publicate în SEAP. Ofertele primite au fost analizate, fiind elaborată câte o Notă Justificativă pentru fiecare achiziție directă și fiind încheiate contracte în 54 de cazuri;

e) s-au efectuat 25 achiziții de servicii prevazute în anexa 2B, în conformitate cu prevederile art. 16 din OUG 34/2006.

3. Anterior demarării procedurilor de achiziție publică prin transmiterea de anunțuri/invitații de participare, s-a întocmit toată documentația prevăzută de legislație: note justificative, referate cuprinzând propuneri de numire a membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor/de negociere, fișele de date ale achizițiilor, formulare – parte din documentațiile de atribuire, adrese către Unitatea de Control și Verificare a Achizițiilor Publice în cazurile prevăzute de legislație.
4. După inițierea procedurilor de achiziție publică prin transmiterea de anunțuri/invitații de participare s-au elaborat răspunsurile la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici, care au fost publicate în SEAP și s-a asigurat informarea membrilor comisiilor de evaluare despre data, ora și locul deschiderii ofertelor.
5. Prin participarea în cadrul comisiilor de evaluare/de negociere a ofertelor depuse în cadrul procedurilor organizate, personalul a analizat ofertele, a elaborat, dacă a fost cazul, solicitări de clarificări asupra ofertelor depuse și a întocmit procesle verbale intermediare și rapoartele de atribuire sau de anulare a procedurilor de achiziție publică, în funcție de hotărârile comisiilor de evaluare.

6. Procedurile de achiziții publice, derulate parțial în 2013 și în 2014 sau total în 2014, au fost finalizate prin:
 1. încheierea a 2 acorduri cadru (unul de servicii și unul de lucrări) în valoare de 60.000.000 lei fără TVA și a 24 contracte (din care: 13 contracte de servicii și 11 contracte de lucrări), în valoare totală de 362.634.720,95 lei fără TVA;
 2. anularea, în condițiile legii a 3 proceduri.
7. În urma finalizării procedurilor de achiziție publică:
 1. a asigurat returnarea garanțiilor de participare către ofertanți prin verificarea adreselor de solicitare a acestora și transmiterea lor către Serviciul Financiar;
 2. a transmis compartimentelor cu atribuții în urmărirea contractelor copii ale acestora, precum și copii ale ofertelor câștigătoare;
 3. a încheiat 42 de contracte subsecvente aferente acordurilor cadru aflate în derulare;
 4. a asigurat ori de câte ori i s-au solicitat copii ale contractelor și ale documentelor care au stat la baza încheierii contractelor.
8. În cazul contestațiilor depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică derulate, au fost elaborate puncte de vedere care au fost înaintate CNSC-ului, însoțite de toate documentele justificative. În cazul plângerilor depuse în fața instanței de judecată, acestea au fost transmise spre rezolvare Serviciului Juridic Contencios, Contracte. Ulterior primirii deciziilor dispuse de CNSC/hotărârilor instanței judecătorești, s-a procedat la punerea în aplicare a dispozițiilor acestora.

9. A întocmit situații ale procedurilor derulate și contractelor încheiate ca urmare a aplicării procedurilor de achiziție publică, în care au fost menționate informații privind: numărul anunțului/invitației de participare, numărul procesului verbal de deschidere, numele ofertanților, numărul raportului procedurii, numărul contractului/acordului cadru încheiat, numărul anunțului de atribuire, informații despre contestațiile depuse, informații despre garanțiile de participare, respectiv: numărul fiecărui contract, data încheierii, valoare, obiect, poziția în Programul Anual al Achizițiilor Publice, durata, grafic/termen de plată, procedura de achiziție publică aplicată pentru atribuirea contractului respectiv, persoana responsabilă de urmărirea contractului.
10. S-a introdus în sistemul informatic al Primăriei Municipiului Ploiești date despre achizițiile finalizate, pentru a putea fi efectuate plățile prin Direcția Economică și s-a scanat și introdus în același sistem contractele de achiziții publice, pentru a putea fi vizualizate de oricare dintre compartimentele primăriei.
11. A elaborat rapoarte pentru Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, înștiințări către Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice, precum și corespondența cu operatorii economici.
12. A transmis către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și către contractanți documentele constatatoare întocmite de compartimentele cu atribuții în urmărirea contractelor.

13. A răspuns la 7 solicitari de informații formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, care vizau proceduri/dosare de achiziție publică.
14. A întocmit numeroase situații, rapoarte, informări solicitate de organe de control sau de către personalul de conducere din cadrul primăriei.
15. A asigurat, atunci când a fost solicitat, îndrumarea compartimentelor de achiziții publice din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești (CSM Ploiesti, SPFL, RATP, RASP, scoli, Casa de Cultura „I.L. Caragiale”).
16. Persoanele din cadrul serviciului nominalizate în unitățile de implementare ale celor 11 proiecte finanțate din fonduri europene:
- au participat la întâlnirile de lucru ale acestor unități,
 - au transmis toate documentațiile solicitate de Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia în vederea verificării achizițiilor și aprobării rambursărilor,
 - au participat la elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia și Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Locuințelor:
 - au participat la recepțiile materialelor livrate în santiere, conform contractelor;
 - au întocmit contestații la corecțiile stabilite de MDRAP la cererile de plată, o mare parte dintre ele fiind castigate, iar sumele oprite la plată initial au fost returnate.

Analizând întreaga activitate a salariaților din cadrul Serviciului Achiziții Publice și Contracte și a Compartimentului Achiziții Bunuri, în anul 2014 se pot concluziona următoarele:

1. Puncte tari:

- obținerea unor prețuri contractuale mai mici decât valorile estimate;
- disponibilitatea personalului de a-și însuși toate modificările legislative fără a participa la cursuri de instruire, de a face toate eforturile pentru rezolvarea tuturor situațiilor de urgență, de a presta ore suplimentare atunci când a fost nevoie;
- indeplinirea unui volum mai mare de sarcini de către fiecare dintre persoanele aflate în activitate;

2. Puncte slabe:

- numărul insuficient al personalului raportat la volumul lucrărilor, ceea ce a determinat creșterea numărului de sarcini pentru fiecare dintre persoanele existente în cadrul serviciului, rezultând necesitatea execuției acestora într-un timp mai redus și astfel, creșterea riscului apariției unor erori;
- primirea de la compartimentele primăriei a unor caiete de sarcini incomplete, conținând numeroase ambiguități, ceea ce a determinat solicitarea a numeroase clarificări de către operatorii economici interesați de participarea la procedurile organizate și, în unele cazuri, necesitatea amânării termenelor de depunere/deschidere a ofertelor pentru a se putea răspunde la toate aceste solicitări;
- modificarea legislației specifice de foarte multe ori în decursul anului, introducerea a noi obligații față de Autoritatea Națională pentru Monitorizarea și Reglementarea Achizițiilor Publice a impus necesitatea unei perioade de înțelegere și de aplicare a modificărilor aparute și elaborarea unui număr mai mare de documente.

SERVICIUL INVESTIȚII

Capitolul SANATATE

1. PUZ, DALI – Relocare Spital Pediatrie Ploiesti prin schimbare de functiune cladire Piata Eroilor nr. 1A

In conformitate cu Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr. 445/19.12.2012 a fost semnat protocolul de predare primire incheiat intre S.C. OMV Petrom S.A. si Municipiul Ploiesti, prin care s-a preluat, cu titlu gratuit si liber de sarcini, cladirea situata in municipiul Ploiesti, Piata Eroilor nr. 1A, in care se va infiinta spitalul public de pediatrie.

Unitatea sanitara propusa va prelua sectiile, compartimentele, structurile, paraclinice si structurile ambulatorii de profil din cadrul unitatilor sanitare din municipiul Ploiesti, intr-o structura unitara, ce va permite desfasurarea in bune conditii a activitatii medicale, cu circuite functionale adecvate si aparatura de specialitate.

Scopul realizarii investitiei:

- amenajarea unui spital de pediatrie cu toate sectiile si spatiile corespunzatoare standardelor europene, inclusiv dotarea acestora;
- cresterea calitatii si eficientei serviciilor medicale;
- asigurarea unei mai bune accesibilitati a populatiei la serviciile de sanatate

Structura noului spital va avea 90 de paturi și următoarele secții și servicii medicale:

- Sectia Pediatrie I: **20 de paturi spital si 5 paturi internare o zi**
- Sectia Pediatrie II: **20 de paturi spital si 5 paturi internare o zi**
- Sectia Chirurgie și Ortopedie Pediatrica: **20 de paturi spital și 5 paturi internare o zi**
- Sectia/Compartiment ORL:**10 paturi spital si 5 paturi internare o zi**
- Sectie UPU cu **12 paturi**
- Bloc operator,
- Sectia Anestezie si Terapie Intensiva,
- Sectie imagistica /radiologie si medicina nucleara
- Serviciul ambulator
- Sectie laborator clinic
- Farmacie
- Serviciul anatomie patologica
- Facilitati: restaurant, centru de conferinte și training, birouri staf administrativ.

In prezent avem in derulare contractul de servicii incheiat in scopul elaborarii PUZ si a documentatiei de avizare a lucrarilor de investitii.

Valoare contract: 79.856,00 lei

2.Modernizare instalatii electrice imobile PMP-Policlinica Cina

Avand in vedere vechimea instalatiei electrice ce deservește imobilul situat in str.Andrei Muresanu, nr.56, aflat in proprietatea Municipiului Ploiesti ce are destinatie de policlinica, se impune necesitatea modernizarii acesteia.

Tinand cont de faptul ca spatiile existente in cadrul Policlinicii Cina sunt inchiriate pentru a fi folosite drept cabinete medicale, s-a constatat necesitatea contorizarii energiei electrice consumate in diverse puncte ale obiectivului si inlocuirea tablourilor electrice existente aflate intr-un grad avansat de uzura cu altele noi si pozarea de coloane electrice noi.

Valoarea contractului de lucrari: 493.913,06 lei

Capitolul – ASISTENTA SOCIALA PENTRU FAMILIE SI COPII

1.Schimbare destinatie din cazarma in camin de batrani, recompartimentare interioara

Municipiul Ploiesti, in parteneriat cu Fundatia pentru copii Sfantul Sava, a obtinut finantare nerambursabila in vederea realizarii obiectivului de investitii “**Schimbare destinatie din cazarma in camin de batrani, recompartimentare interioara**”, in cadrul *Programului Operational Regional 2007-2013, Axa Prioritara 3, Domeniul Major de Interventie 3.2 – Reabilitarea, Modernizarea, dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale.*

Avand in vedere problemele intampinate in implementare, a fost necesara actualizarea proiectului tehnic de executie si eliminarea tuturor omisiunilor constatate.

Valoare contractului de servicii de proiectare: **78.120 lei.**

Proiectul revizuit a fost transmis spre avizare la ADR Sud Muntenia iar in prezent se desfasoara procedura de achizitie a contractului de lucrari necesare finalizarii obiectivului.

Valoarea totala a proiectului este de 3.624.455,04 lei

Capitolul CULTURA, RECREERE, RELIGIE

1. Amenajare, dotare pavilioane Parc Nichita Stanescu (proiectare si executie)

Pentru a raspunde solicitarilor formulate de cetateni ne propunem realizarea unui proiect pentru reamenajarea unor spatii pentru petrecerea timpului liber in Parcul Nichita Stanescu.

Prin acest proiect s-au realizat pergole confectionate din lemn care sa se armonizeze cu spatiile existente si cu amenajarile peisagistice din zona. Totodata in foisoarele deja construite au fost amplasate mese de sah iar cele existente au fost protejate cu copertine.

Valoare contract: 77.780 lei (inclusiv TVA).

3. Cladire si spatii adiacente “Stadion Ilie Oana Ploiesti”

Primaria municipiului Ploiesti isi propune realizarea unor amenajari sportive prin compartimentarea spatiilor adiacente stadionului Ilie Oana, urmarind utilizarea maxima a spatiului.

In acest sens s-a intocmit un studiu de fezabilitate prin care au fost respectate prevederile Legii nr.69/28.04.2000 Legea educatiei fizice si sportului.

Investitia propusa va conduce la sporirea activitatii sportive in municipiul Ploiesti prin crearea si amenajarea de noi spatii de pregatire sportiva. Acestea vor asigura modalitati multiple de desfasurare a procesului instructiv-educativ pe diferite ramuri de sport, in municipiul Ploiesti, activitati desfasurate in prezent in spatii improprii pregatirii sportive de performanta.

Spatiile propuse a se amenaja se gasesc in incinta tribunelor si vor avea urmatoarele destinatii: sala de atletism cu pista de 100m, sala de box, sala de scrima, sala de karate (parter 144,50 mp), sala de tenis de masa (parter 144,50 mp), spatiu ciclism (parter 144,50mp), sala de forta (parter 144,50 mp), sala multisport (parter 144,50 mp), birou antrenori box (parter 10 mp).

Spatiile amenajate vor beneficia de alimentare cu apa din reseaua amplasata in incinta stadionului. Canalizarea menajera va fi racordata la reseaua existenta pe amplasament. Alimentarea cu energie electrica a spatiilor se va face, conform solutiei din avizul de racordare, din reseaua existenta a stadionului. Pentru incalzirea spatiilor si asigurarea necesarului de apa calda menajera se propune alimentarea cu energie termica din sistem centralizat si amplasarea unui modul termic in incinta spatiului propus spre amenajare.

Indicatorii tehnico-economici au fost aprobati prin HCL nr. 294/13.08.2014.

Sursele de finantare: fonduri alocate din bugetul local al Municipiului Ploiesti. Contract de lucrari incheiat cu SC Scut Construct SRL Ploiesti.

Valoare contract: 3.695.567 lei cu TVA

5.Reamenajare prin extindere si supraetajare imobil Bulevardul Independentei nr. 14 .

Interventia asupra acestei cladiri, proprietate a Primariei Municipiului Ploiesti, se impune datorita vechimii si numeroaselor avarii produse seisme care au afectat structura de rezistenta, precum si necesitatea compartimentarii si reamenajarii ei in vederea mutarii in acest spatiu a Sectiei de papusi a Teatrului "Toma Caragiu".

Lucrarile ce se vor realiza au ca obiect reamenajarea imobilului prin extindere si supraetajare, in sala rezultand un numar de cca. **150 locuri** dispuse confortabil, asigurate cu vizibilitate optima.

Propunerile de reamenajare si consolidare, cuprinse in documentatia elaborata de proiectantul S.C. RESTITUTIO SRL, presupun realizarea lucrarilor de interventie pentru consolidarea structurii de rezistenta, amenajarea unor spatii suplimentare necesare desfasurarii in conditii bune a activitatilor specifice ce se desfasoara in acest spatiu, refacerea tuturor finisajelor si a instalatiilor de incalzire,

sanitare, electrice, executia termoizolatiei la toate plafoanele, inlocuirea sistemului de incalzire actual cu ventiloconvectoare, asigurarea scenei cu dispozitive moderne, necesare desfasurarii spectacolelor, inlocuirea in totalitate a tamplariei existente, etc.

Sursele de finantare: fonduri alocate din bugetul local al Municipiului Ploiesti si sponsorizare Fundatia TIMKEN.

Contract de lucrari incheiat cu SC Scut Construct SRL Ploiesti.

Valoare contract: 3.596.885 lei cu TVA

Capitolul - LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA

1. Deviere retele tehnico-edilitare zana parcare str. Cuza Voda

In urma executarii studiilor de teren pentru parcare, in amplasamentul propus au fost identificate mai multe tipuri de retele tehnico-edilitare subterane si aeriene care vor fi afectate de executia acestui obiectiv.

Ca urmare, pentru eliberarea amplasamentului, precum si pentru realizarea unei functionari optime si continue in asigurarea utilitatilor consumatorilor din zona, este necesara devierea retelelor tehnico-edilitare din zona.

Lucrarile de deviere se vor realiza conform solutiilor fundamentate de proiectant pe baza avizelor emise de detinatorii de retele din aceasta zona.

Retelele identificate in zona ce urmeaza se fie deviate conform prezentei documentatii sunt:

- Retea de termoficare; conducte preizolate 2xDN80 ce alimenteaza Colegiul Alexandru Ioan Cuza;
- Retea de telecomunicatii si fibra optica;
- Retea de transport public de calatori;
- Retea electrica subterana si aeriana;
- Retea de comunicatii speciale.

Contract de lucrari incheiat cu SC Baupartener Construct SRL.

Valoare lucrari: 539.977,14 lei ci TVA

2. Montat garduri din panouri bordurate din sarma cu inaltime de 1 m, protectie spatii verzi Cartier 9Mai

Pentru realizare obiectiv s-a derulat procedura de achizitie si s-a incheiat contract lucrari cu SC Caten Construct SRL Ploiesti. Lucrari finalizate, in curs de receptionare.

Valoare contract: 247.635 lei cu TVA

3. SF+PT+DE Extindere retea electrica cartier locuinte str. Gageni (EDEN)

Conform Hotararii de Consiliu Local nr.441/28.11.2012 privind aprobarea realizarii unui schimb de imobile intre S.C.Triumf Construct S.A. si Municipiul Ploiesti, imobilele situate str.Gageni, nr.98, aflate in diverse stadii de executie, urmeaza a fi finalizate.

Pentru realizarea documentatiei tehnice necesare extinderii retelei de alimentare cu energie electrica si iluminat stradal s-a incheiat un contract de servicii.

Valoare servicii: 136.400 lei cuTVA.

Proiect finalizat, lucrarile de vor realiza conform prevederilor Legii nr. 123/2012, in parteneriat cu SSEE Ploiesti.

4. Expertizarea tehnica a lucrarilor de reabilitare termica din municipiul Ploiesti si a proiectelor faza PT, DE

In urma controlului efectuat de Inspectoratul de Stat in Constructii – Direcția Regionala in Constructii Sud Muntenia, privind lucrarile de reabilitare termica executate la blocurile de locuinte din municipiul Ploiesti s-a dispus efectuarea unor expertize tehnice a acestora si a proiectelor dupa care s-au executat aceste lucrari.

Contract servicii incheiat cu SC Drum Concept SRL, valoarea serviciilor contractate: 97.278 lei.

4. DALI, ET Reamenajare Imobil B-dul Independentei 21

Pentru amenajarea sediului ASSC Ploiesti s-a propus locatia di B-dul Independentei nr. 21.

In acest scop s-a incheiat un contract de servicii prin care s-au realizat expertiza tehnica, documentatia de avizare a lucrarilor si s-au stabilit masurile de interventie asupra cladirii.

Valoare contract: 42.036 lei.

5. Expertize tehnice imobile din municipiul Ploiesti.

La solicitarea D.G.P. a fost demarata procedura de achizitie, finalizata cu incheierea contractului de servicii de expertizare cladiri aflate in proprietatea municipalitatii.

Valoare contract: 80.798 lei.

Scop: stabilirea solutiilor de consolidare/repere /demolare imobile.

6. Centru modernizare management trafic

In conformitate cu Strategia Europa 2020, trebuie să se acorde o atenție sporită dezvoltării urbane durabile, inclusiv prin dezvoltarea unor sisteme de transport moderne și promovarea unei mobilități urbane durabile. Luand in considerare ca traficul auto este influentat direct de calitatea infrastructurii rutiere,

de functionarea sistemului de semaforizare si disciplina participantilor la trafic, sunt avute in vedere crearea și exploatarea unui sistem de transport urban durabil.

In vederea realizarii unui centru de monitarizare a traficului in municipiul Ploiesti, amplasat in cladirea situata pe str. Valeni 32, s-a incheiat contract de servicii pentru intocmirea unei documentatii tehnice de avizare a lucrarilor de interventie.

In anul 2014 s-a incheiat contractul de servicii nr.20279/10.11.2014 cu SC Electronic Solutions SRL, la valoarea de 38.192 lei.

Capitolul - PROTECTIA MEDIULUI

1. Modernizare si reabilitare strazi, inclusiv canalizare si racorduri canalizare Cartier Bereasca (zona nord+zona sud)+bransamente electrice statii pompare

Investitia propusa are caracter social, destinatia fiind ameliorarea conditiilor igienico-sanitare ale locuitorilor, in conformitate cu standardele in vigoare. Valoarea estimata a lucrarilor este de

In acest sens, au continuat lucrarile de extindere a retelei de canalizare in Cartierul Bereasca.

Avand in vedere ca la executarea lucrarilor la reseaua de canalizare s-au constatat diferente in teren fata de data intocmirii proiectului, a fost necesara adaptarea proiectului la conditiile actuale si completarea lui, fiind in executie lucrari pe strazile Busuiocului, Margaretelor, Liliacului, Lacului, Lamaitei, Raului, Badesti, Clopoteilor, Stejarului, Pomilor, Crasmaritelor, Crangului, Trandafirilor.

Valoarea lucrarilor executate pana in prezent 9.542.225,16 lei.

2. Extindere retea canalizare inclusiv racorduri str. Tunari

Municipalitatea a considerat necesară modernizarea strazii Tunari prin realizarea extinderii retelei de canalizare, inclusiv a racordurilor pentru cetateni, in scopul eliminarii evacuării apelor uzate menajere în puturi absorbante sau fose septice, inducand astfel contaminarea solului și a pânzei freatice.

Valoarea lucrarilor executate: 272.710,52 lei.

3. Extindere retele subterane in municipiul Ploiesti

Pentru executarea lucrarilor de extindere retele canalizare in municipiul Ploiesti in anul 2014 s-a incheiat acordul cadru nr.15850/03.09.2014 cu Asocierea SC Alpenside SRL - Sc Straco Grup SRL Sc Marconstruct Impex SRL.

In baza acordului, in anul 2014 s-au realizat lucrri de extinderere retea si racorduri pe strada Panciu in valoare de 212.578,95 lei si str. Aviator Popescu Ciocanel in valoare de 504.204,27 lei.

Reparatii imobile in municipiul Ploiesti – au fost supuse reparatiilor curente imobilele aflate in proprietatea privata a municipiului Ploiesti care in prezent sunt locuite de chiriasi.

In perioada mentionata au fost receptionate lucrari de reparatii curente in valoare de 1.500.000 lei, la urmatoarele imobile:

- str. Romana nr. 49
- str. Romana nr. 109
- str. Romana nr. 120
- str. Gh Doja nr.195
- str. Branduselor 36
- str. Progresului 10
- str. Spatari 6
- str. Hasdeu 26
- str. Neagoe Basarab 6
- str.Marasesti 13
- str.Troienelor ap. 2
- str.Titu Maiorescu nr. 4
- str. Sabinelor bloc 18
- str. Independentei nr. 10
- str.Dambului 26
- str.Caragiale 62
- str.Fortunei 19
- str. Domnitori bloc 85-86
- str. M. Bravu 52
- str. Buzesti nr. 3
- str. Cheia nr. 20A
- str. Arnauti, bloc T1-T16
- Centrul de colectare deseuri str. Ciprian Porumbescu
- Policlinica Cina,
- str. Gazetei nr. 1
- str. Graniceri nr. 60

Pentru realizarea lucrarilor de reparatii curente la imobilele aflate in patrimoniul Municipiului Ploiesti s-a incheia un acord cadru pentru urmatoorii 4 ani si o valoare estimata de 20.000.000 lei cu Asocierea SC Caten Construct SRL – SC Conti SA.

SERVICIUL REPARAȚII ȘI INVESTIȚII DRUMURI

În scopul menținerii rețelei stradale in bună stare de exploatare și de siguranță a circulației este necesar a urmări permanent comportarea in timp a căilor

circulabile, depistarea zonelor unde este necesară intervenția operativă privind execuția lucrărilor de remediere, sau cu reparații mai ample, pentru realizarea cărora este necesară întocmirea unei planificări judicioase.

Obiectivul prioritar al activității Serviciului Reparații și Investiții Drumuri este de a urmări derularea execuției lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere străzi, astfel încât acestea să fie realizate în conformitate cu prevederile contractelor, a documentațiilor de proiectare și execuție și a reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, asigurându-se sistemul calității aplicat pe baza standardelor și normativelor în vigoare.

CAPITOLUL REPARAȚII CURENTE

În scopul menținerii străii tehnice corespunzătoare a străzilor din Municipiul Ploiești sunt necesare execuția periodică a lucrărilor de reparații curente și întreținere a străzilor din Municipiul Ploiești.

Lucrările de reparații curente și întreținere străzi aferente anului 2014 au fost executate la intervale adecvate, în condiții tehnice corespunzătoare, respectând și asigurând confortul și siguranța circulației pentru toate categoriile de vehicule a căror funcționare este reglementat prin lege.

Lucrările de reparații și întreținere străzi au fost stabilite prin programe anuale astfel încât să satisfacă cerințele traficului actual, cât și ale traficului de la finele duratei normale de funcționare.

La execuția lucrărilor de reparații și întreținere străzi s-a avut în vedere starea carosabilului și a degradărilor evolutive datorate solicitărilor dinamice și a factorilor climaterici, pentru eliminarea defecțiunilor și aducerii străzilor la o stare normală de exploatare care să asigure siguranță, confortul circulației, precum și conservarea patrimoniului rutier.

Tipurile de lucrări executate au fost alese în funcție de tipul și starea îmbrăcămînții existente, iar Primăria Municipiului Ploiești Direcția Tehnic Investiții (pe baza programelor anuale pentru organizarea întreținerii și reparațiilor curente a străzilor) a întocmit comenzi de proiectare (pentru reparații curente străzi) și comenzi de execuție pentru lucrările necesare .

În baza contractului nr. 16768 / 07.10.2013 de “ *Delegare a gestiunii serviciului de construire, modernizare, reparare și întreținere rețele stradale, lucrări de artă, parcuri (cu excepția celor aflate în administrarea altor entități) aflate în administrarea Consiliului Local a Municipiului Ploiești, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier*” s-au executat următoarele lucrări :

- REPARATII CURENTE STRADA **BERESTI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **NICOLAE FILIMON** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE

- REPARATII CURENTE STRADA **DIMITRIE BOLINTINEANU** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **SCULPTORI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **BANU MARACINE** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **PETRU MAIOR** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **DUCA VODA** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE

- REPARATII CURENTE STRADA **LOGOFAT TAUTU** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **GHEORGHE SINCAI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **VASILE LUPU** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE **BULEVARDUL REPUBLICII** - TROTUAR ZONA HOTEL CENTRAL

- REPARATII CURENTE **BULEVARDUL REPUBLICII** - TROTUARE (tronson cuprins intre Soseaua Nordului si Aleea Ostrov)
- REPARATII CURENTE STRADA **PATRIEI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **STEFAN OCTAVIAN IOSIF** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **TRANSILVANIEI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **CALOMFIRESCU** (tronson cuprins intre strada Muzelor si strada Transilvaniei) - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **NEGRU VODA** – TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **CERCELUS** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **ARCASI** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **ION RUSU SIRIANU** - SISTEM RUTIER SI TROTUARE
- REPARATII CURENTE STRADA **UDRISTE NASTUREL** – TROTUARE
- REPARATII CURENTE **SENS GIRATORIU STRADA GHEORGHE DOJA – STRADA POSTEI – STRADA STRANDULUI (DJ 72) – ETAPA I**
- INTRETINERE **ALEI SI TROTUARE - ETAPA I** (Alea intrare bloc strada Infratirii nr. 9 ; Alea intrare bloc strada Infratirii bloc 6 Vest, scara A, B, C, D, E, F ; Alea intrare bloc strada Infratirii bloc 67 bis ; Alea intrare bloc strada

Gageni nr. 113C, bloc 124 Nord ; Alee intrare bloc strada General Eremia Grigorescu, bloc 58 Vest, scara A, B, C, D ; Alei intrare bloc strada Lacul Balea nr. 7, cartier Vest I, bloc C 2, scara A, B ; Alee acces bloc strada Aleea Iezerului nr. 7, bloc 135 ; Alee acces bloc strada Bogdan Petriceicu Hasdeu nr. 4, bloc 4, scara A ; Alee bloc strada Gheorghe Grigore Cantacuzino nr. 271, bloc 35 ; Alee intrare bloc strada Gheorghe Grigore Cantacuzino nr. 56 ; Alee intrare bloc strada Gheorghe Grigore Cantacuzino nr. 58 ; Alee intrare bloc strada Malu Rosu nr. 114 A, bloc 13 C ; Alee intrare bloc strada Sergent Mateescu Gheorghe nr. 3, bloc 19, scara C ; Alee trecere fata bloc 3 si bloc 2, strada Soldat Erou Moldoveanu Marian nr. 18 ; Alei acces intrare blocuri strada Ramurei nr. 7, bloc 1 si bloc 2 ; Amenajare cale acces pietonala spre Kaufland de la capatul podului - bloc ICIM 103 ; Alee acces platforma gunoi strada Rapsodiei nr. 10 aferenta bloc 139 si bloc 140 Nord) ;

- **INTRETINERE ALEI SI TROTUARE - ETAPA II** - Alee acces intrare blocuri strada Anotimpului nr.1, bloc 38A - capat linie TCE 35 B, Alee acces intrare blocuri Soseaua Vestului nr. 3, bloc 51) ;

- **REPARATII LOCALE - PLOMBE** (strada Gheorghe Grigore Cantacuzino in dreptul imobilului nr. 122, zona magazinului de piese auto si la intersectia cu strada Podul Inalt ; strada Panduri in zona imobilelor cu nr. 13, 15, 17 si cu ridicare la cota a unui capac de camin, 24 ; la intresectia cu strada Curcubeului, in zona blocurilor 3A, 2E2 si ridicare la cota a unuui capac camin canalizare, bloc 2D ; strada Neagoe Basarab nr. 6, 9, trecere pietoni ; strada Carpenului in zona imobilelor nr. 1A, 2A, 33, 43 ; strada Armasilor in zona imobilelor cu nr. 20, 39, 43, 46, 49, 57 si la intersectia cu strada Mircea cel Batran ; strada Paul Constantinescu in zona imobilelor nr. 1, 3, 4, 43 si la intersectia cu strada Sighet ; la intersectia strazii Maghiranului cu strada Dumbravei ; strada Cavalului in dreptul imobilelor nr. 8, 9, 11, 12, 15, 17, 20, 22, 24, 29, 30 inclusiv ridicarea la cota a unui capac camin canalizare ; strada Lacului in dreptul imobilului nr. 20 ; strada Ostasilor in dreptul imobilelor nr. 2, 5, 8, 9 si la intersectia cu strada Apelor ; ridicare la cota camin canalizare strada Neagoe Basarab ; strada Traian Vuia in dreptul imobilelor nr. 2, 4, 6, 14, 16, in zona Petrom si in zona societatii Control Trading ; strada Dunarii in dreptul imobilelor nr. 2, 2A, 9, 14, 15, 16 ; strada Poienitei in dreptul imobilelor nr. 7, 21, 29 ; la intersectia strazii Democratiei cu strada Stefan cel Mare ; strada Poenitei nr. 1 ; la intersectie strazii Poienitei cu strada Golesti ; strada Verii nr. 18 si la intersectie cu strada Traian ; strada Ion Luca Caragiale ; strada Romana in dreptul imobilului nr. 106 ; la intersectia Soseaua Nordului cu strada Constantin Brezeanu ; Soseaua Vestului - zona Hotel Nord, zona Parc Vest, zona ACR ; strada Malu Rosu – Piata ; strada Intrarea Profesorilor ; strada Libertatii - zona Gara Vest ; strada Emile Zolla - statie Coreco ; strada Andrei Muresanu in dreptul imobilelor 17, 22, 23 ; Soseaua Vestului la intersectia cu Bulrvardul Republicii spre magazin LIDL ; Soseaua Vestului - tronson cuprins intre strada Deltei si strada Libertatii ; strada Depoului ; strada Democratiei - tronson cuprins intre Gara de Sud si strada Lupeni ; strada Stefan cel

Mare ; strada Nicolae Balcescu ; strada Mihai Bravu - tronson cuprins intre strada Apelor si limita administrativa a municipiului Ploiesti ; strada Baraolt - tronson cuprins intre strada Eremia Grigorescu si strada Infratirii ; strada Stindardului la intersectie cu strada Rudului nr. 1, 2, 4, 6, 8, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 19B, 21, 22, 24, 25, 26, Spalatorie Auto ; strada Minerva - vis a vis de scoala Nicolae Iorga ; strada Rudului - tronson cuprins intre strada Eroilor si calea ferata ; la intersectia strazii Craitelor cu strada Salciei ; la intersectia strazii Craitelor cu strada Lalelelor ; strada Craitelor ; la intersectia strazii Cosminele cu strada Zarandului bloc 128 ; Pod ITAU - prima banda ; strada Trandafirilor - zona C. F ; strada Putul cu Apa Rece ; la intrarea pe strada Malu Rosu spre Piata ; strada Tazlau - zona biserica de lemn cartier Malu Rosu ; strada Apelor la intrarea Laboratorului Spitalului de Pneumonie ; strada Aleea Profesorilor incepand din dreptul bloc 37 A pana la strada Oltului ; strada Ion Luca Caragiale la intersectia cu strada Vlad Tepes ; strada Vlad Tepes nr. 25 ; Podul de intrare in Ploiesti pe ambele sensuri de mers - in fata fabricii Coca Cola si in intersectia cu intrarea magazinului Selgros ; strada Troienelor bloc 42 – 44 si pe strada Aleea Profesorilor - colt cu strada Motilor nr. 61 ; strada Bunavestire ; strada Diligentei ; strada Globului ; strada Simion Barnutiu ; strada Eroilor, strada Gheorghe Grigore Cantacuzino, strada Strandului ; strada Gradinari, strada Romana strada Fabricilor, strada Domnisorii, strada Depoului)

Valoarea totala aferenta reparatiilor curente si intretinerii strazilor in municipiul Ploiesti pe anul 2014 este de - 19.788.219 lei

CAPITOLUL OBIECTIVE DE INVESTITII

În anul 2014, conform *Programului anual de investiții* aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, cu finanțare de la bugetul local și credit BRD, în baza contractelor încheiate, au fost realizate lucrările de execuție aferente următoarelor obiective de investiții, astfel:

- **Amenajare parcări Cartier Enăchiță Văcărescu** (parcările P11, P28, P34) ;
- **Loc de odihna zona Piață;**
- **Modernizare strada Vârful cu Dor;**
- **Modernizare strada Cheia, inclusiv canalizare;**
- **Modernizare strada Caraiman;**

De asemenea, în baza contractului de lucrari nr.16768/07.10.2013, derulat de Municipiul Ploiesti, „*Delegare de gestiune a serviciului de construire, modernizare, reparare si intretinere a rețelei stradale lucrari de arta, parcare (cu exceptia celor aflate in administrarea altor entitati) aflate in administrarea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier urban*”, au fost realizate lucrările de execuție aferente următoarelor obiective de investiții, astfel:

- Sens giratoriu intersecție B-dul Republicii și strada Laboratorului;
- Modernizare strada Mihai Bravu (tronson cuprins între Fantanele și strada Alexandru Vlahuta);
- Modernizare str. Banesti (tronson cuprins între str. Zidari și B-dul Republicii);
- Modernizare str. Sinaii (tronson cuprins între str. Zidari și B-dul Republicii);
- Strapungere strada Grindului și amenajare parcare cu pavele înierbate (proiectare+executie);
- Modernizare str. Toma Ionescu;
- Modernizare str. Rares Voda;
- Modernizare strada Panciu.

În anul 2013 au fost încheiate următoarele contracte, urmând ca lucrările să fie continuate și în anul 2015, astfel:

- Parcare supraterrană strada Cuza Vodă;
- Drum acces din strada Libertății (Intrarea Speranței);

Valoarea totală aferentă obiectivelor de investiții, capitolul Transporturi, executate în anul 2014 este de 19.303.581,20 lei

Activitatea Serviciului Reparații și Investiții Drumuri pentru anul 2014 a implicat următoarele:

- întocmirea listei cu obiectivele de investiții și propunerile de alocație bugetară;
- definitivarea planului de achiziții, la nivelul valorii aprobate prin buget;
- întocmirea propunerilor de rectificare a listei de investiții;
- întocmirea programului anual de reparații curente și întreținere străzi și propunerile de alocație bugetară;
- definitivarea planului de reparații curente și întreținere străzi, la nivelul valorii aprobate prin bugetul de cheltuieli;
- întocmirea notelor de fundamentare necesare întocmirii bugetului / rectificării de cheltuieli la lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor de lucrări de investiții;

- verificarea existenței și încadrarea în alocația bugetară a contractelor pentru lucrările de investiții;
- întocmirea de comenzi de prestări servicii de proiectare pentru lucrările de reparații curente drumuri, pe baza programului anual de reparații curente și întreținere, aprobat ;
- centralizare comenzi de prestări servicii de proiectare pentru lucrările de reparații curente drumuri;
- verificarea proiectelor tehnice, detaliilor de execuție și documentației pentru obținerea autorizației de construire la lucrări de investiții, reparații curente drumuri ;
- întocmire adrese pentru întrunirea Comisiei Tehnico Economice de Avizare a proiectelor tehnice de lucrări de reparații curente, investiții în vederea obținerii avizelor C. T. E. A ;
- verificarea existenței pieselor scrise și desenate din proiectele tehnice, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verifikatori atestați;
- verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;
- întocmirea cererilor de obținere a certificatelor de urbanism și asigurarea obținerii certificatelor de urbanism pentru lucrările de investiții, reparații curente;
- întocmirea referatelor în vederea efectuării plăților avizelor solicitate prin certificatele de urbanism;
- asigurarea obținerii avizelor, acordurilor legale;
- verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- întocmirea și depunerea cererilor și a documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de construire ;
- asigurarea obținerii autorizațiilor de construire;
- verificarea autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta;
- transmiterea către antreprenori a autorizațiilor de construire pentru începerea lucrărilor de execuție;
- întocmirea referatelor de plată pentru plata taxei 0,1 % catre Inspectoratul de Stat în Construcții pentru începerea lucrărilor de execuție ;
- urmărirea respectării termenelor din autorizațiile de construcție și certificatele de urbanism, precum și prelungirea acestora atunci când este cazul ;
- întocmirea comenzilor de execuție pentru lucrările de reparații curente și întreținere drumuri, pe baza planului anual de reparații curente și întreținere drumuri, aprobat ;
- întocmirea temelor de proiectare;
- centralizarea comenzilor de execuție pentru lucrările de reparații curente și întreținere drumuri;

- întocmirea cererilor de deschidere finanțare la obiectivele de investiții pentru asigurarea decontărilor;
- verificarea situațiilor de lucrări și a facturilor de plată a lucrărilor de execuție din punct de vedere al încadrării acestora în alocația bugetară;
- verificarea situațiilor de lucrări și a facturilor de plată a lucrărilor de execuție din punct de vedere al încadrării acestora în contractele încheiate (încadrare în termen de execuție, modul de constituire a garanției de bună execuție, constituirea depozitului inițial de garanție bancară înainte de începerea execuției lucrărilor, existența Procesului Verbal la Terminarea Lucrărilor pentru a înainta situațiile de lucrări și facturile aferente la plată la Direcția Economică);
- întocmire anexe pentru plata facturilor și transmiterea acestora către Direcția Economică;
- centralizarea lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere drumuri conform contractelor încheiate: proiecte existente, avize C.T.E.A existente, autorizații de construire existente, stadii fizice, stadii valorice, și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor ;
- întocmirea adreselor către Direcția Economică de restituire a 70 % din garanția de bună execuție pentru lucrările de investiții, reparații curente și întreținere drumuri pentru care s-a făcut dovada existenței Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- comunicarea în scris a întârzierilor, sistărilor, suspendărilor lucrărilor datorate condițiilor climaterice, și a altor fenomene care periclitizează buna desfășurare a lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere drumuri;
- asigurarea secretariatului recepțiilor la terminarea lucrărilor/finale și întocmirea proceselor verbale de recepție;
- întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție ;
- predarea către investitor a actelor de recepție, a documentației tehnice și economice a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- asigurarea corespondenței interne a serviciului;
- întocmirea răspunsurilor în scris și încadrarea în termenele legale la cererile, petițiile și sesizările cetățenilor ;
- prezentarea la cererea autorității publice locale și centrale a rapoartelor, informarilor cerute ;
- colaborarea cu celelalte direcții și compartimente în vederea asigurării fluxului normal al documentelor;
- urmărirea și rezolvarea corespondenței în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigurarea arhivării documentelor, conform legislației în vigoare.

DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE

Serviciul Proiecte cu finanțare internațională, ONG

Proiecte in implementare

CATS (City Alternative Transport System)

Finanțator: Programul Cadru 7 al Comisiei Europene

Durata proiectului: 48 luni

Coordonator: LOHR Industrie – Franța

Parteneri:

- Europe Recherche Transport (Franța)
- Communauté Urbaine de Strasbourg (Franța)

- GEA J-M Vallotton și T. Chanard SA GEA (Elveția)
- Institut National de Recherche en Informatique et Automatique (Franța)
- Israel Institute of Technology Technion (Israel)
- Centro di Ricerca di La Sapienza sul Trasporto e la Logistica (Italia)
- Ecole Polytechnique de Lausanne EPFL (Elveția)
- Primaria Municipiului Ploiesti (Romania)
- Agenzia Regionale per la Mobilità-Regione Lazio (Italia)

Descriere proiect:

Proiectul urmărește dezvoltarea și experimentarea unui nou serviciu de transport urban bazat pe o generație nouă de vehicule. Acest nou serviciu de transport este destinat să umple un gol existent între transportul în comun și cel individual. Se bazează pe două principii de operare: conceptul de autoservire – acolo unde vehicule mici și nepoluante sunt puse la dispoziție spre a fi închiriate pe termen scurt și un serviciu flexibil – în cadrul căruia un convoi de vehicule de lungime variabilă, condus de un șofer profesionist, operează la ore fixe, pe o anumită rută, în mod permanent sau după caz.

Etape parcurse în 2014:

- Completare date și furnizare informații către coordonatorii de pachete de lucru din proiect,
- Contributie actualizare Anexa 1
- Participare la lansarea vehiculului electric Cristal, la Strasbourg

Activități în 2014:

Municipiul Ploiesti, ca membru al Clubului de la Strasbourg, a fost invitat să participe atât la întâlnirile organizate de primăria orașului Strasbourg în cadrul Clubului, cât și la atelierile de lucru din cadrul Forumului. Cu această ocazie a fost diseminat și proiectul CATS.

În perioada 7-10 iulie 2014 s-a desfășurat la Lausanne cea de a șaptea Adunare Generală a membrilor consortiumului proiectului CATS (Sisteme inovatoare de transport urban), la care a participat și Municipiul Ploiesti.

În perioada 30 septembrie – 2 octombrie 2014 au avut loc în Ploiesti un seminar și o prezentare a conceptului “SISTEM DE TRANSPORT AUTOMAT PENTRU PASAGERI”, în cadrul proiectului.

În perioada 3-5 noiembrie 2014 s-a desfășurat la Strasbourg cea de a douăsprezecea Întâlnire Anuală a membrilor Clubului de la Strasbourg, întâlnirea pentru proiectul “Cities for You, Cities for Europe”, precum și Forumul Mondial pentru Democrație în cadrul cărora Municipiul Ploiesti a diseminat Proiectul CATS.

Proiectul s-a încheiat în decembrie 2014.

CIVITAS ACTIVITY FUND

Municipiul Ploiesti a depus o propunere de proiect în cadrul programului CIVITAS ACTIVITY FUND, propunere ce a fost acceptată. Programul CIVITAS Activity Fund își propune să sprijine activități în domeniul mobilității urbane durabile, în scopul de a încuraja transferul de măsuri de succes de la orașele CIVITAS „leader” la orașele „discipol”. În perioada 30 septembrie -1 octombrie 2014, Municipiul Ploiesti, a organizat workshop-ul cu tema “De ce orașele au nevoie de SUMP (Sustainable Urban Mobility Plan - Plan Urban de Mobilitate Durabilă)?”, care s-a derulat în cadrul programului European CIVITAS Activity Fund.

Proiectul TONET – “THEMATIC OPEN NETWORK – rolul medierii în dialogul interetnic și managementul conflictelor comunitare” - a fost aprobat la sfârșitul anului 2013 și s-a desfășurat în perioada 01.04.2014 – 28.11.2014 prin Programul Youth in Action.

Proiectul SWITCH (Incurajarea trecerii de la folosirea masinii la mobilitate active prin folosirea de informatii si tehnologii de comunicare personalizate) a fost depus in anul 2014 si aprobat in ianuarie 2015.

Proiectul DEAR STUDENT (Dezvoltare Durabilă în centrele de educare și rețelele actorilor locali interesați, prin conceptul de dezvoltare a educației și creștere a conștientizării (DEAR)) – a fost finanțat prin Programul Actori Non-Guvernamentali și Autorități Locale pentru Dezvoltare (NSA-LA).

Programul Operațional Regional 2007-2013

- Colaborare cu firma de consultanță în vederea realizării documentației pentru pregătirea cererilor de finanțare și a documentațiilor pentru proiectele prioritare din PID în scopul depunerii spre aprobare la Organismul Intermediar
- Pregătirea documentației pentru aprobare la nivelul Consiliului Local și ADR Sud Muntenia - Organismul Intermediar pentru POR 2007-2013:
- Întocmire proiecte de hotărâri, adrese de răspuns către OI ADR Sud Muntenia , MDRAP;
- Participare la realizarea documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice prevăzute în proiect
- Proiecte urmărite în prezent, prin: realizare rapoarte de progres, cereri de rambursare, notificări modificare proiect către ADR Sud Muntenia și MDRAP, întâlniri ale echipelor de lucru, participări la vizitele la fața locului solicitate de ofiterii de proiect, completare documente, vizite de monitorizare solicitate de ADR Sud Muntenia:
- **„Realizare Parc municipal Ploiești vest inclusiv a căilor de acces și a rețelelor edilitare specifice - Parc Municipal Ploiești vest”**
- **„Realizare Parc municipal Ploiești vest inclusiv a căilor de acces și a rețelelor edilitare specifice - Centru de excelență în afaceri pentru tineri întreprinzători”**
- **„Reabilitarea/ modernizarea și echiparea specifică a Centrului de primire în regim de urgență „Cireșarii” din Ploiești”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizarea și automatizare - Etapa I”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 101, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizarea și automatizare - Etapa II”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizarea și automatizare - Etapa I”**
- **„Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului 102, cu lucrări vizând cale de rulare, stații adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizarea și automatizare - Etapa II”**
- **„Accesibilitate și fluidizare trafic către zona industrială Ploiești Vest și platforma industrială Brazi”**
- **„Reabilitarea/extinderea funcțională a Hipodromului din Ploiești”**
- **„Modernizare terenuri de sport la unitățile de învățământ din Municipiul Ploiești”**
- **„Înlocuire tâmplărie la Colegiul National I. L. Caragiale”**
- **„Realizarea unui cămin de bătrâni prin schimbarea destinației cazărmei din strada Cosminelor nr. 11 A, Ploiești”**

- „Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 13B1, 13B2, Bulevardul Republicii nr. 108”
- „Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 14A, 14B1, 14B2, 14C, Bulevardul Republicii nr. 112”
- „Reabilitare termică blocuri în Municipiul Ploiești - Bloc 9B1B2 Str. Bănești nr. 3, Bloc 9C Str. Bănești nr. 1, Bloc 9D1D2 B-dul Republicii nr. 181, Bloc 9E Str. Sinăii nr. 2”.

Programul Operațional Regional 2014-2020

- Răspunsuri la solicitările Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, a Consiliului Județean Prahova și a altor instituții implicate, privind inițierea activităților de colectare a datelor statistice necesare în vederea realizării analizelor socio-economice și statistice în vederea pregătirii documentelor necesare pentru fundamentarea intervențiilor finanțate prin intermediul fondurilor structurale pentru perioada 2014-2020;
- Elaborare fise de proiecte, propuse spre finanțare prin Programul Operațional Regional 2014 -2020.

SEAP – PLUS

Finanțator: Programul Intelligent Energy Europe

Partener: Asociația Municipiilor din România

Descriere proiect:

În data de 16.01.2014 a fost solicitat grupului de lucru (format din 24 de reprezentanți ai instituțiilor reprezentative) datele și informațiile necesare experților BEI pentru întocmirea Planului de Acțiune pentru Promovarea Energiei Durabile (PAED) .

Menționăm că în data de 19 septembrie 2012 Municipiul Ploiești a aderat la “Convenția Primarilor” prin care autoritățile locale și regionale europene își propun să contribuie la reducerea poluanților responsabili de încălzirea globală, prin programe de îmbunătățire a eficienței energetice, inclusiv de mobilitate urbană durabilă și promovarea surselor de energii regenerabile.

Activități de colaborare și sprijin al ONG-urilor locale prin:

- Organizarea în parteneriat, finanțarea și participarea la seminariile/colocviile prilejuite de marcarea unor evenimente și realizate la inițiativa ONG-urilor de voluntari, de mediu, sociale.
- Analiza posibilităților de încheiere de protocoale de parteneriat cu ONG-urile în vederea susținerii dezvoltării activității acestora întăriri sectorului ONG al societății civile locale (proiect „Cetățean ACTIV în comunitatea mea” în parteneriat cu Asociația Viitorul Tinerilor - pentru depunere spre finanțare la FDSC).
- Finanțarea din fonduri nerambursabile de la bugetul local, în baza legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru anul de execuție financiară 2014 proiectelor implementate de ONG-uri :
 1. Asociația pentru Sprijin și Responsabilitate Socială – Humanitaria – „Alt Fel de Educație pentru Copii și Tineri „Altfel””;
 2. Organizația Umanitară Concordia – „Împreună după Școală” – la Casa Cristina;
 3. Asociația Diabeticilor din Prahova – „Prețuiește Sănătatea”;

Proiectele au avut obiective în domeniul social și s-au implementat după cum urmează:

1. Titlul Proiectului: "Împreună după Școală" la Casa Cristina

Aplicant Principal: Organizația Umanitară Concordia

Partener: Nu este cazul

Durata proiectului: 01.07.2014 - 31.12.2014

Buget total: 133.934,58 lei

Finantare nerambursabila solicitata: 25.000 lei –18.67%

Co-finantare: 108.934,58lei – 81.33%

Scopul Proiectului: Derularea unui program de suport pentru comunitatea locală, copii din cartierul Mimiș al Ploieștiului, prin prevenirea abandonului școlar și integrare socială.

Rezultate : Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.

2. Titlul Proiectului: "Prețuiește sănătatea"

Aplicant Principal: Asociația Diabeticilor din Prahova

Partener: Asociația Femeilor Din Prahova

Durata proiectului: 1.08.2014 - 31.11.2014

Buget total: 24.843 Lei

Finantare nerambursabila solicitata: 2.2343 lei – 89.94%

Co-finantare: 2.500lei –10.06%

Scopul Proiectului: Îmbunătățirea stării de sănătate a persoanelor de vârstă a III-a din Ploiești afectate au aflate în risc de a face diabet zaharat de tip 2.

Rezultate: Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.

3. Titlul Proiectului: *Alt fel de educație pentru copii si tineri „altfel”*

Aplicant Principal: Asociația pentru sprijin și responsabilitate socială - Humanitaria

Partener: Nu este cazul

Durata proiectului: 1 iulie - 31 decembrie 2014

Buget total: 29.400 Lei

Finantare nerambursabila solicitata: 23.520 lei – 80%

Co-finantare: 5.880 lei –20%

Scopul Proiectului: Alăturarea experimentală într-un grup supus unui program structurat a unui număr de 26 de copii/adolescenți, împărțiți pe grupe de lucru, cu vârsta biologică și mentală diferită, în scopul demonstrării posibilității de oferire a sprijinului reciproc: copiii tipici își integrează experimentând principiul acceptării diversității, diminuându-se posibilitatea de manifestare a discriminării pe termen lung, iar copii cu tulburări de dezvoltare beneficiază de acceptare și integrare comunitară. Acest proiect se dorește să asigure un serviciu integrat, modern și competitiv care va crește valoarea actului educațional.

Rezultate: Proiectul și-a atins obiectivele, a realizat indicatorii propuși și a fost finalizat.

Activități de diseminare a informației europene

Cooperare internațională și regională

Municipiul Ploiesti a participat în perioada 27 – 29 ianuarie la a patra întâlnire de lucru a partenerilor AMR și ICLEI Europe și la cea de-a doua Masă rotundă cu autorități locale de la nivelul municipiilor în cadrul Proiectului SEAP PLUS, ambele organizate de Asociația Municipiilor din România (AMR) la sediul Primăriei Municipiului Pitești.

În perioada 18.03.2014 – 20.03.2014 Municipiul Ploiesti a participat la Bruxelles la seminarul de instruire Convenția primarilor (în cadrul căruia au avut loc discuții referitoare la întocmirea Planurilor de acțiune în domeniul energiei durabile pentru municipalitățile semnatare ale Convenției primarilor) și la întâlnirea membrilor Platformei Ecrein (municipiul Ploiesti este membru prin AMR) în cadrul a doua conferințe pe teme legate de antreprenoriat, eco-inovare, politici și buna guvernare pentru cooperare europeană, dezvoltare durabilă.

În perioada 02.06.2014 - 04.06.2014 s-a desfășurat în Alba Iulia sesiunea a 4-a de training în cadrul proiectului BUMP - Stimularea Planurilor de Mobilitate Urbană Durabilă, training la care a participat și Municipiul Ploiesti. ”Dezvoltarea planurilor de mobilitate urbană – BUMP” este noul proiect pe care Agenția Locală a Energiei Alba - ALEA îl derulează în cadrul programului IEE, axa prioritară STEER – transport eficient. Scopul proiectului este sprijinirea autorităților locale în dezvoltarea unor planuri de mobilitate urbană durabilă (SUMP) prin facilitarea de rețele, învățarea reciprocă și schimbul de experiență între țări.

Pe 02.10.2014 a avut loc în Ploiesti un workshop în cadrul proiectului EMOBILITY WORKS. Pe lângă prezentarea cadrului european și național pentru promovarea mobilității electrice, s-au făcut o evaluare a situației actuale din Ploiești și o analiză a potențialelor servicii care pot fi furnizate de proiect pentru dezvoltarea unui plan de acțiune pentru e-mobilitate în Ploiești.

Municipiul Ploiesti a participat în noiembrie 2014 la cea de a 12-a reuniune a Clubului de la Strasbourg precum și la Forumul Mondial pentru Democrație, Consiliul Europei, Strasbourg.

În anul 2014 Municipiul Ploiesti a aderat la rețeaua My European City, concept pregătit de Graine d'Europe, o structură inovatoare în domeniul de constientizare a problemelor europene, fondat ca o reacție la faptul că suntem încă departe de conceptul de cetățenie europeană. Scopul rețelei este o mai bună constientizare a cetățenilor europeni cu privire la prezența Europei în viața lor cotidiană.

Colaborări cu Asociația Municipiilor din România

- Completare chestionare, formulare răspunsuri la diferite solicitări, participare la seminarii și întâlniri de lucru solicitate de AMR
- Răspuns la adresa cu privire la prioritățile identificate la nivelul municipiului Ploiești ce pot fi cuprinse în obiectivele de investiții din cadrul programării bugetare multianuale aferente Politicii de coeziune pentru perioada 2014-2020
- Organizarea de workshop-uri în cadrul proiectului SEAP-PLUS „Dezvoltarea Inventarului de Bază al Emisiilor de CO2 (BEI) pentru Municipiul Ploiești” cu echipa de proiect din cadrul municipalității, reprezentanți ai instituțiilor cheie pentru furnizarea datelor și reprezentanți ai Asociației Municipiilor din România.

Colaborări cu Agenția de Dezvoltare Regională Sud Muntenia

- Monitorizare proiecte implementate – verificare ex-post sustenabilitate proiect Ciresarii - un an de la implementare

- Participari la sesiuni de instruire organizate de ADR Sud Muntenia in domeniul fondurilor structurale – pe tot parcursul anului

Colaborări cu alte organisme regionale si internaționale

- Elaborarea fisei localității pentru municipiul Ploiești, la solicitarea Consiliului Județean Prahova;
- Participare Adunarea Generală a Agenției pentru Eficiență Energetică si Energii Regenerabile AE3R Ploiești –Prahova (15.04.2014).
- Chestionare on-line AMR, MDRAP, ADR SUD MUNTENIA
- Participare la intalniri cu reprezentantii Bancii Mondiale, BERD si Coordonatorul Polului de Crestere Ploiesti-Prahova in vederea discutarii viitoarelor proiecte de investitii in Municipiul Ploiesti
- Participare la a doua sedinta a Comitetului Regional de Planificare(CRP) Sud Muntenia. Evenimentul a avut loc la sediul Agentiei pentru Dezvoltare Regionala Sud Muntenia din municipiul Calrasi, in data de 27.02.2014.
- Raspuns la solicitariile Directiei Generale De Dezvoltare Urbana privind lista proiectelor implementate/sau in curs de implementare.
- Participare la Intalnirea anuala a Retelei de Informare REGIO Sud Muntenia. Evenimentul a avut loc in data de 27.05.2014 la sediul ADR din municipiul Calarasi.
- Raspuns solicitare Institutul pentru Politici Publice Bucuresti privind date proiecte din fonduri structurale.

Activități curente

- Traduceri de documente/corespondență, materiale informative în și din limba engleză și franceză;
- Raportări către Consiliul Județean Prahova, Instituția Prefectului, MDRAP privind situația proiectelor derulate, aflate în curs de derulare și propuneri de proiecte conform datelor solicitate;
- Informări către Biroul Comunicare referitoare la activitățile derulate;
- Completarea de chestionare privind domenii de interes la nivelul comunității, servicii publice, proiecte, dezvoltare durabilă (către: ADR Sud Muntenia, CJ, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, AMR)
- Completarea/actualizarea bazelor de date ale Asociației Municipiilor din România (AMR) cu informații privind Primăria Municipiului Ploiești;
- Studiu oportunități de finanțare din diferite programe cu finanțare europeană;
- Colaborare și sprijin pentru alte compartimente (direcții) în vederea organizării unor evenimente și a întocmirii documentației în vederea obținerii de finanțare.
- Actualizarea programului de obiective privind calitatea pe niveluri și funcții relevante pentru anul 2013, a listei procedurilor în vigoare și a atribuțiilor direcției pentru anul 2013 solicitată de serviciul Managementul Calității al Evidenței și Circulației Documentelor.
- Răspuns către Serviciul Auditare Internă privind misiunea susținută cu scopul de a da asigurări asupra modului de respectare a prevederilor legale și procedurale privind activitățile derulate de către serviciile și compartimentele funcționale.
- Lista proiectelor individuale de dezvoltare urbană (transmise către ADR Sud Muntenia în vederea includerii în portofoliul de proiecte prioritare ale PDR Sud Muntenia 2014-2020).

- Elaborare Buget estimat, întocmit la nivelul serviciului pentru anul în curs, împărțit pe capitolele de interes

Activitatea de perfecționare și instruire

- Participări la seminarii se instruire privind aplicarea noii legislații utilizate pentru implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă (sesiunea de instruire pentru Componenta 2 - Achizitii Publice și Managementul Contractelor de Achizitii Publice aferente acestora, modulul 2.2. - Achizitii Publice de Lucrări din cadrul proiectului "Îmbunătățirea capacității beneficiarilor de a implementa proiecte finanțate din Instrumente Structurale").

Municipiul Ploiești a depus următoarele propuneri de proiect în parteneriat cu alte orașe din țară sau străinătate:

- I-Adopt – Research and innovation actions
- EmoVE („Emotii în prevenirea violentei domestice în Europa”)
- HISCORE (Promovarea planurilor durabile de mobilitate urbana în orașele Europei)
- Support to European Platforms (Platforme Europene)

Compartimentul Organizare Evenimente

1. Componenta Relații Interne și Internaționale

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului are drept scop promovarea imaginii municipiului Ploiești în țară și străinătate.

Acțiunile au fost derulate conform calendarului evenimentelor prevăzut pentru anul 2014, respectiv conform propunerilor înaintate de Primar pe parcursul anului.

S-au organizat:

- **Ceremonii prilejuite de sărbătorirea zilelor cuprinse în calendarul național:**
 - 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române,
 - 9 Mai - Ziua Independenței de Stat a României, Ziua Victoriei Coaliției Națiunilor Unite în cel de-al Doilea Război Mondial, Ziua Europei,
 - 13 Iunie – Ziua Eroilor,
 - 26 Iunie – Ziua Drapelului Național al României,
 - 29 Iulie – Ziua Imnului Național al României,
 - 23 August – Ziua Comemorării Victimelor Fascismului și Comunismului în România,
 - 1 Decembrie – Ziua Națională a României,
 - 21 Decembrie – Ziua Memoriei Victimelor Comunismului din România,
 - 22 Decembrie – Ziua Libertății României.

Organizarea ceremoniilor a presupus întocmirea programului, a planului de măsuri, a invitațiilor adresate reprezentărilor instituțiilor locale interesate, colaboratorilor și cetățenilor municipiului Ploiești, respectiv convocarea instituțiilor implicate și transmiterea invitațiilor de participare. De asemenea, s-a urmărit derularea în bune condiții a manifestărilor.

- **Vizite ale demnitarilor din țară și străinătate în municipiul Ploiești**
(ambasadori din diferite țări, reprezentanți guvernamentali și ai autorităților

locale), a reprezentanților unor companii importante pe piața economică ploieșteană și românească (prin Camera de Comerț și Industrie Prahova). Întâlnirile au avut loc la sediul Palatului Administrativ, respectiv în cadrul Primăriei, al Consiliului Județean sau al Prefecturii. Scopul a fost acela de a dezbate posibilitățile de colaborare, precum și oportunitățile economice și comerciale.

- **Manifestări de anvergură**, cu implicarea instituțiilor colaboratoare, a unor direcții din cadrul primăriei, a firmelor locale: **Activități în timpul verii, Ziua Internațională a Pensionarilor, Sărbătorile de Iarnă, etc.** Cu aceste ocazii, au avut loc spectacole și concerte susținute în aer liber sau în locații adecvate, spectacole de teatru, minispectacole cu colinde (în luna decembrie), jocuri interactive și alte activități destinate ploieștenilor de toate vârstele. Asigurarea desfășurării în bune condiții a evenimentelor a constituit una din prioritățile compartimentului.

S-a colaborat cu:

- Autorități ale instituțiilor locale și naționale (guvern, ministere, etc.);
- Ambasade ce își au sediul la București;
- Primării ale orașelor înfrățite (Harbin - China, Osijek - Croația, Lefkada - Grecia, Amarusion – Grecia, Radom - Polonia, Hîncești - Republica Moldova) și primăriile altor orașe din țară.
- Reprezentanți ai companiilor cu diverse profile economice;

S-au asigurat:

- **Corespondența cu orașele înfrățite** cu municipiul Ploiești, în vederea menținerii relațiilor de cooperare stabilite de-a lungul anilor: Harbin (China), Osijek (Croația), Lefkada (Grecia), Amarusion (Grecia), Radom (Polonia), Hîncești (Republica Moldova);
- **Traducerile** în/din limbile engleză, franceză și germană, pe diferite domenii de activitate, materialele fiind solicitate atât de direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și de Consiliul Local;
- **Redactarea, tehnoredactarea și transmiterea scrisorilor de felicitare**, prilejuite de diferite sărbători creștine, precum și de aniversări ale personalităților și instituțiilor publice locale și naționale, **precum și întocmirea textelor pentru diplomele de merit și de excelență**, oferite cu diverse ocazii;
- **Cadrul festiv pentru premierea cuplurilor din Ploiești care au împlinit 50 ani de căsătorie** (acordarea sumei de 200 de lei și a Diplomei de Aur), **pentru aniversarea Cetățenilor de Onoare, precum și a ploieștenilor care au împlinit 100 de ani**;
- **Premierea câștigătorilor concursurilor naționale și internaționale de gimnastică**, desfășurate la Ploiești și organizate de federația de specialitate, C.S.M. etc.;

- **Materiale și obiecte personalizate, destinate promovării imaginii municipiului Ploiești**, oferite delegațiilor din țară și străinătate cu diverse ocazii (metope, plachete, mape, pixuri, pinuri, pliante, albume).
- **Legătura permanentă cu Comisia de învățământ-cultură** din cadrul Consiliului Local Ploiești.

S-au elaborat:

- **Bugetul estimat**, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul în curs, împărțit pe capitolele de interes, în funcție de evenimentele și manifestările prevăzute, acesta fiind supus avizării Direcției Economice, respectiv aprobării Primarului;
- **Calendarul evenimentelor**, alcătuit în cadrul compartimentului pe anul respectiv (ex.: Sărbătorile Naționale, Ziua Persoanelor Vârstnice, Sărbătorile de Iarnă, ș.a.m.d.), înaintat spre aprobare Primarului;
- **Referate de achiziție**, conform procedurii de achiziții publice și **referate de inițiere privind cheltuielile** ocazionate de diverse acțiuni, ambele tipuri de referate fiind supuse avizării Direcției Economice, respectiv aprobării Primarului;
- **Statele de plată**, întocmite cu ocazia oferirii de premii (de exemplu cuplurilor de ploieșteni care au împlinit 50 de ani de căsătorie în anul respectiv), supuse avizării Direcției Economice;
- **Rapoarte ale evenimentelor**, întocmite la finalizarea fiecărui eveniment în parte, stabilit conform calendarului anual, înaintat Direcției Economice spre avizare, respectiv Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte;
- **Proiecte de hotărâre**, însoțite de raportul de specialitate și expunerea de motive, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești (ex.: premierea persoanelor care împlinesc 100 de ani);
- **Adrese către Ministerul Afacerilor Externe**, în vederea obținerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria Ploiești și primăriile altor localități din străinătate; **adrese și răspunsuri întocmite către diverse instituții, personalități**, etc.

Obiective pentru 2015:

- **Organizarea de evenimente și acțiuni în municipiul Ploiești** (cum ar fi următoarea ediție a Zilelor Orașului Ploiești, la care să participe și delegații ale orașelor înfrățite; Ziua Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.);
- **Dezvoltarea relațiilor de înfrățire** stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploiești cu diverse orașe, precum și studierea posibilităților privind noi înfrățiri cu orașe europene ce au profilul compatibil cu cel al municipiului Ploiești, în vederea extinderii și dezvoltării relațiilor economice, comerciale și culturale bilaterale;
- Participarea la cursuri de perfecționare pe teme de interes pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului nostru.

Componenta Educațional-Culturală

Activitatea din sfera cultural-educatională s-a desfășurat după un calendar al manifestărilor, conceput în cadrul compartimentului, după cum urmează:

Organizarea de acțiuni culturale, în scopul atragerii și cointerесării cetățenilor comunității, îndeosebi a tinerei generații, la acțiunile inițiate de administrația locală, în parteneriat cu alte instituții de profil, în scopul valorificării și promovării valorilor care aparțin patrimoniului cultural local și național.

ZIUA CULTURII NAȚIONALE

- Dedicată împlinirii a 81 de ani de la nașterea Poetului și 31 de ani de la moartea acestuia.

FESTIVALULUI INTERNAȚIONAL DE POEZIE „NICHITA STĂNESCU”

Ediția a XXVI-a

- Organizarea manifestărilor dedicate acestui eveniment la Colegiul Național „I.L.Caragiale”, Colegiul Național „Nichita Stănescu” și la teatrul “Toma Caragiu”
- Organizarea concursului internațional lansat la nivelul liceelor, sub genericul „Lecții cu Nichita” (patru secțiuni: traducere, fotografie, desen și scurt metraj) și acordarea premiilor oferite de Primăria Ploiești;
- Organizarea Galei Laureatilor și desemnarea câștigătorilor premiilor celei de-a XXVI-a ediții: Marele premiu pentru poezie, Premiul pentru promovarea creației nichitiene.
- Evocare la bustul Poetului;
- Organizarea, în parteneriat cu filiala Uniunii Artiștilor Plastici din România, a expoziției tematice „Nichita în grafica ploieșteană” și decernarea premiului Primăriei pentru cea mai bună lucrare.

SALOANELE DE PRIMĂVARĂ ȘI TOAMNĂ ale U.A.P.

- Premiera celei mai bune lucrări plastice (evenimente organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus” Ploiești).

CONCURSUL INTERNAȚIONAL DE INTERPRETARE A MUZICII CLASICE „PAUL CONSTANTINESCU”

- Premiera câștigătorilor ediției din acest an la secțiunile vioară, pian, flaut, violoncel și canto.

EVOCĂRI LA BUSTURILE URMĂTOARELOR PERSONALITĂȚI: Mihai Eminescu, Ion Luca Caragiale, Nichita Stănescu, Nicolae Iorga, Toma Caragiu, Paul Constantinescu, Toma T. Socolescu.

2. **Organizarea de acțiuni educative**, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și, implicit, cu unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești.

- **Olimpiada Firmelor de Exercițiu (în parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu”)**
Competiția reunește 60 de firme de exercițiu, din 14 județe ale țării și constă în promovarea regiunii sud-est Muntenia din punct de vedere al tradiției, culturii comerciale a zonei, precum și în inițierea elevilor în lumea afacerilor, prin dezvoltarea antreprenoriatului autohton și construirea carierelor profesionale ale viitorilor manageri. Premiile acestei ediții, în valoare de 5.000 lei, au fost oferite de către Primăria Ploiești.
- **„Copilăria inundă bătrânul bulevard”** – amplă acțiune, dedicată Zilei Internaționale a Copilului, la care participă formațiile de dans tematic, pregătite sub îndrumarea prof. Marilena Efimie. Copiii participanți au fost recompensați cu premii în valoare de 3.200 lei.

- **Festivalul Teatrelor de Revistă pentru Copii** - găzduit, și de această dată, de orașul Bușteni. Premiile au fost acordate de către Primăria Municipiului Ploiești (5.000 lei).
 - **Concursul Regional „Științe și tehnologii”** (competiția, organizată în parteneriat cu Colegiul Tehnic „Elie Radu”, a fost deschisă elevilor de liceu, în vederea încurajării aptitudinilor tehnice. Au fost acordate premii în valoare de 5.000 lei pentru știința și tehnologie la cele 11 secțiuni de concurs (fizică, chimie, biologie, energii regenerabile, informatică, limbi străine).
 - **Săptămâna de Excelență pentru Elevi**
Organizarea bursei de oferte educaționale; premiarea elevilor, câștigători ai fazelor naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare, pe discipline de învățământ, desfășurate sub egida Ministerului Educației și Cercetării, precum și a profesorilor care i-au pregătit.
 - **Ziua Internațională a Educației**
Desemnarea Elevului și Profesorului Anului, împreună cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean. Cei nominalizați au primit premii în bani, diplome și plachete de onoare.
3. **Consolidarea componentei educaționale**, prin dezvoltarea relației cu unitățile de învățământ s-a realizat prin:
- participarea elevilor și cadrelor didactice la evenimentele culturale organizate de Primărie;
 - susținerea competițiilor la nivel național și internațional a celor două cluburi de dezbateri academice:
- AES (Asociația de Educație Socială):**
- Organizarea competiției internaționale „Fiat, debate!”
 - Susținere financiară în vederea participării la competiții naționale și internaționale.
- ARGO (Asociația Română de Gândire și Oratorie)**
- Susținere financiară în vederea participării lotului național al României (patru din cei cinci componenți sunt elevi ai Colegiului Național „Mihai Viteazul”) la competiții naționale și internaționale;
 - participări la cercurile pedagogice, la ședințele de analiză a învățământului preuniversitar, la acțiuni extracurriculare în școli.

4. **Managementul organizațional intern și extern:**

- s-a redactat documentația pentru investirea cu titlul de Cetățean de Onoare a unor personalități din varii domenii de activitate (respectiv proiectele de hotărâre aferente, însoțite de rapoartele de specialitate și expunerile de motive prezentate în cadrul ședințelor Consiliului Local);
- s-a asigurat comunicarea și relaționarea cu reprezentanții tuturor instituțiilor de învățământ și cultură;

- s-a participat la evenimentele organizate de instituțiile din Ploiești unde Primăria a fost invitată;
- s-au realizat redactări și tehnoredactări ale caietelor-program, invitațiilor, diplomelor, afișe, în sprijinul și pentru buna desfășurare a acțiunilor prevăzute în calendarul de activități anuale;
- s-au redactat răspunsuri la scrisori (solicitări) legate de problematica compartimentului nostru;
- s-a asigurat participarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar și al Teatrului „Toma Caragiu”;
- s-a asigurat permanenta legătură cu comisia de învățământ-cultură din cadrul Consiliului Local Ploiești.

Compartimentul Organizare Evenimente

Componenta Relații Interne și Internaționale

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului are drept scop promovarea imaginii municipiului Ploiești în țară și străinătate.

Acțiunile au fost derulate conform calendarului evenimentelor prevăzut pentru anul 2013, respectiv conform propunerilor înaintate de Primar pe parcursul anului.

S-au organizat:

Ceremonii prilejuite de sărbătorirea zilelor cuprinse în calendarul național:

- 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române,
- 9 Mai - Ziua Independenței de Stat a României, Ziua Victoriei Coaliției Națiunilor Unite în cel de-al Doilea Război Mondial, Ziua Europei,
- 13 Iunie – Ziua Eroilor,
- 26 Iunie – Ziua Drapelului Național al României,
- 29 Iulie – Ziua Imnului Național al României,
- 23 August – Ziua Comemorării Victimelor Fascismului și Comunismului în România,
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României,
- 21 Decembrie – Ziua Memoriei Victimelor Comunismului din România,
- 22 Decembrie – Ziua Libertății României.

Organizarea ceremoniilor a presupus întocmirea programului, a planului de măsuri, a invitațiilor adresate reprezentanților instituțiilor locale interesate, colaboratorilor și cetățenilor municipiului Ploiești, respectiv convocarea instituțiilor implicate și transmiterea invitațiilor de participare. De asemenea, s-a urmărit derularea în bune condiții a manifestărilor.

Vizite ale demnitarilor din țară și străinătate în municipiul Ploiești (ambasadori din diferite țări, reprezentanți guvernamentali și ai autorităților locale), **a reprezentanților unor companii importante pe piața economică ploieșteană și românească** (prin Camera de Comerț și Industrie Prahova). Întâlnirile au avut loc la sediul Palatului Administrativ, respectiv în cadrul Primăriei, al Consiliului Județean sau al Prefecturii. Scopul a fost acela de a dezbate posibilitățile de colaborare, precum și oportunitățile economice și comerciale.

Manifestări de anvergură, cu implicarea instituțiilor colaboratoare, a unor direcții din cadrul primăriei, a firmelor locale: **Zilele Orașului Ploiești, Caravana Filmului Românesc, Festivalul Interetnic “Alfabetul Conviețuirii”, Ziua Internațională a Pensionarilor,**

Sărbătorile de Iarnă, etc. Cu aceste ocazii, au avut loc spectacole și concerte susținute în aer liber sau în locații adecvate, spectacole de teatru, minispectacole cu colinde (în luna decembrie), jocuri interactive și alte activități destinate ploieștenilor de toate vârstele. Asigurarea desfășurării în bune condiții a evenimentelor a constituit una din prioritățile compartimentului.

S-a colaborat cu:

- Autorități ale instituțiilor locale și naționale (guvern, ministere, etc.);
- Reprezentanți ai companiilor cu diverse profile economice;
- Ambasade ce își au sediul la București;
- Primării ale orașelor înfrățite (Harbin - China, Osijek - Croația, Lefkada - Grecia, Amarussion – Grecia, Radom - Polonia, Hîncești - Republica Moldova) și primăriile altor orașe din țară.

S-au asigurat:

- **Corespondența cu orașele înfrățite** cu municipiul Ploiești, în vederea menținerii relațiilor de cooperare stabilite de-a lungul anilor: Harbin (China), Osijek (Croația), Lefkada (Grecia), Amarussion (Grecia), Radom (Polonia), Hîncești (Republica Moldova);
- **Traducerile** în/din limbile engleză, franceză și germană, pe diferite domenii de activitate, materialele fiind solicitate atât de direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cât și de Consiliul Local;
- **Redactarea, tehnoredactarea și transmiterea scrisorilor de felicitare**, prilejuite de diferite sărbători creștine, precum și de aniversări ale personalităților și instituțiilor publice locale și naționale, **precum și întocmirea textelor pentru diplomele de merit și de excelență**, oferite cu diverse ocazii;
- **Cadrul festiv pentru premiera cuplurilor din Ploiești care au împlinit 50 ani de căsătorie** (acordarea sumei de 200 de lei și a Diplomei de Aur), **pentru aniversarea Cetățenilor de Onoare, precum și a ploieștenilor care au împlinit 100 de ani**;
- **Premiera câștigătorilor concursurilor naționale și internaționale de gimnastică**, desfășurate la Ploiești și organizate de federația de specialitate, C.S.M. etc.;
- **Materiale și obiecte personalizate, destinate promovării imaginii municipiului Ploiești**, oferite delegațiilor din țară și străinătate cu diverse ocazii (metope, plachete, mape, pixuri, pinuri, pliante, albume).

S-au elaborat:

- **Bugetul estimat**, întocmit la nivelul compartimentului pentru anul în curs, împărțit pe capitolele de interes, în funcție de evenimentele și manifestările prevăzute, acesta fiind supus avizării Direcției Economice, respectiv aprobării Primarului;
- **Calendarul evenimentelor**, alcătuit în cadrul compartimentului pe anul respectiv (ex.: Sărbătorile Naționale, Zilele Orașului Ploiești, Ziua Persoanelor Vârstnice, Sărbătorile de Iarnă, ș.a.m.d.), înaintat spre aprobare Primarului;
- **Referate de achiziție**, conform procedurii de achiziții publice și **referate pentru eliberarea sumelor de bani** ocazionate de diverse acțiuni, ambele tipuri de referate fiind supuse avizării Direcției Economice, respectiv aprobării Primarului;

- **Statele de plată**, întocmite cu ocazia oferirii de premii (de exemplu cuplurilor de ploieșteni care au împlinit 50 de ani de căsătorie în anul respectiv), supus avizării Direcției Economice;
- **Rapoarte ale evenimentelor**, întocmite la finalizarea fiecărui eveniment în parte, stabilit conform calendarului anual, înaintat Direcției Economice spre avizare, respectiv Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte;
- **Contracte de sponsorizare (pentru sume de bani/bunuri)**, utilizate cu ocazia manifestărilor dedicate Zilelor Orașului Ploiești, a Sărbătorilor de Iarnă, etc. Contractele de sponsorizare sunt completate cu datele sponsorilor evenimentului/acțiunilor și, din partea Primăriei, sunt semnate de Directorii Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte, ai Direcției Economice și de către Primar.
- **Proiecte de hotărâre**, însoțite de raportul de specialitate și expunerea de motive, supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Ploiești (ex.: premiarea cuplurilor care au împlinit 50 ani de căsătorie în 2013 și au domiciliul în Ploiești de minim 30 ani);
- **Adrese către Ministerul Afacerilor Externe**, în vederea obținerii avizelor pentru încheierea acordurilor de colaborare dintre Primăria Ploiești și primăriile altor localități din străinătate; **adrese și răspunsuri întocmite către diverse instituții, personalități**, etc.

Obiective pentru 2014:

- **Organizarea de evenimente și acțiuni în municipiul Ploiești** (cum ar fi următoarea ediție a Zilelor Orașului Ploiești, la care să participe și delegații ale orașelor înfrățite; Ziua Persoanelor Vârstnice; Sărbătorile de Iarnă, etc.);
- **Dezvoltarea relațiilor de înfrățire** stabilite de-a lungul timpului de municipiul Ploiești cu diverse orașe, precum și studierea posibilităților privind noi înfrățiri cu orașe europene ce au profilul compatibil cu cel al municipiului Ploiești, în vederea extinderii și dezvoltării relațiilor economice, comerciale și culturale bilaterale;
- **Participarea la cursuri de perfecționare** pe teme de interes pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului nostru.

Componenta Educațional-Culturală

Activitatea din sfera cultural-educțională s-a desfășurat după un calendar al manifestărilor, conceput în cadrul compartimentului, după cum urmează:

Organizarea de acțiuni culturale, în scopul atragerii și cointeresării cetățenilor comunității, îndeosebi a tinerei generații, la acțiunile inițiate de administrația locală, în parteneriat cu alte instituții de profil, în scopul valorificării și promovării valorilor care aparțin patrimoniului cultural local și național.

- **ZIUA CULTURII NAȚIONALE**

Sesiunea omagială a Academiei Române, dedicată împlinirii a 80 de ani de la nașterea Poetului și 30 de ani de la moartea acestuia

- Asigurarea condițiilor de participare pentru conducerea Academiei Române și un număr de 21 de academicieni la acțiunile desfășurate în Ploiești, precum și elaborarea de medalii omagiale, insigne și materiale promoționale.

- **ANUL NICHITA STĂNESCU**

Ediția a XXV-a a Festivalului Internațional de Poezie „Nichita Stănescu”

- Organizarea manifestărilor dedicate acestui eveniment la Colegiul Național „I.L.Caragiale”, Colegiul Național „Nichita Stănescu” și Sala „Europa” a Consiliului Județean Prahova;
- Organizarea concursului internațional lansat la nivelul liceelor, sub genericul „Lecții cu Nichita” (patru secțiuni: traducere, fotografie, desen și scurt metraj) și acordarea premiilor oferite de Primăria Ploiești;
- Organizarea Galei Laureatilor și desemnarea câștigătorilor premiilor celei de-a XXV-a ediții: Premiul pentru Opera Omnia (acad. Eugen Simion), premiul pentru încurajarea creației în rândul tinerilor (Dumitru Justin) și Premiul de Excelență (prof. Constantin Enciu);
- Evocare la bustul Poetului;
- Organizarea, în parteneriat cu filiala Uniunii Artiștilor Plastici din România, a expoziției tematice „Nichita în grafica ploieșteană” și decernarea premiului Primăriei pentru cea mai bună lucrare.

- **FESTIVALULUI INTERETNIC**

- În parteneriat cu Guvernul României, Ministerul Culturii și Cultelor, Ploieștiul a organizat și a găzduit o amplă manifestare culturală, ce a avut ca scop promovarea artei și tradiției comunităților etnice din România.

- **SALOANELE DE PRIMĂVARĂ ȘI TOAMNĂ** ale U.A.P.

- Premiera celei mai bune lucrări plastice (evenimente organizate în parteneriat cu Muzeul Județean de Artă „Ion Ionescu Quintus” Ploiești).

CONCURSUL INTERNAȚIONAL DE INTERPRETARE A MUZICII CLASICE „PAUL CONSTANTINESCU”

- Premiera câștigătorilor ediției din acest an la secțiunile vioară, pian, flaut, violoncel și canto.

- **Participarea, la invitația Academiei Române, la sesiunile omagiale dedicate marilor personalități.**

- **Organizarea, în holul mare al Primăriei, a expoziției de icoane pe sticlă, având ca autori elevii Liceului de Artă „Carmen Sylva” Ploiești și premiera celor mai bune lucrări.**

- **Acordarea premiului Primăriei Ploiești celei mai bune lucrări, în cadrul Bienalei Internaționale de Gravură „Iosif Iser”.**

- **Evocări la busturile următoarelor personalități: Mihai Eminescu, Ion Luca Caragiale, Nichita Stănescu, Nicolae Iorga, Toma Caragiu, Paul Constantinescu, Toma T. Socolescu.**

Organizarea de acțiuni educative, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și, implicit, cu unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești.

Olimpiada Firmelor de Exercițiu (în parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu”)

Competiția reunește 60 de firme de exercițiu, din 14 județe ale țării și constă în promovarea regiunii sud-est Muntenia din punct de vedere al tradiției, culturii comerciale a zonei, precum și în inițierea elevilor în lumea afacerilor, prin dezvoltarea antreprenoriatului autohton și construirea carierelor profesionale ale viitorilor manageri. Premiile acestei ediții, în valoare de 5000 lei, au fost oferite de către Primăria Ploiești.

Proiectul educațional „Învățare pe tot parcursul vieții”

Derularea, în parteneriat cu Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, a proiectului Comenius, cu participarea elevilor și profesorilor din șapte țări.

Concursul internațional de artă coregrafică „Eurodance”

Organizarea, împreună cu Palatul Copiilor, a acestei manifestări artistice, în cadrul căreia au fost recompensați câștigătorii cu premii în bani.

„Copilăria inundă bătrânul bulevard” – amplă acțiune, dedicată Zilei Internaționale a Copilului, la care participă formațiile de dans tematic, pregătite sub îndrumarea prof. Marilena Eftimie. Copiii participanți au fost recompensați cu premii în valoare de 10000 lei.

Festivalul Teatrelor de Revistă pentru Copii - găzduit, și de această dată, de orașul Bușteni. Premiile au fost acordate de către Primăria Municipiului Ploiești (4000 lei).

Lebăda de cristal

Concurs de balet organizat de secția coregrafie a Palatului Copiilor Ploiești, în parteneriat cu Primăria Ploiești (care a acordat premiile câștigătorilor).

Concursul Regional „Științe și tehnologii” (competiția, organizată în parteneriat cu Colegiul Tehnic „Elie Radu”, a fost deschisă elevilor de liceu, în vederea încurajării aptitudinilor tehnice. Au fost acordate premii pentru știința și tehnologie la cele 11 secțiuni de concurs (fizică, chimie, biologie, energii regenerabile, informatică, limbi străine).

Săptămâna de Excelență pentru Elevi

Organizarea bursei de oferte educaționale; premierea elevilor, câștigători ai fazelor naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare, pe discipline de învățământ, desfășurate sub egida Ministerului Educației și Cercetării, precum și a profesorilor care i-au pregătit.

Ziua Internațională a Educației

Desemnarea Elevului și Profesorului Anului, împreună cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean. Cei nominalizați au primit premii în bani, diplome și plachete de onoare.

Consolidarea componentei educaționale, prin dezvoltarea relației cu unitățile de învățământ s-a realizat prin:

- participarea elevilor și cadrelor didactice la evenimentele culturale organizate de Primărie;
- susținerea competițiilor la nivel național și internațional a celor două cluburi de dezbateri academice:
- **AES (Asociația de Educație Socială):**
 - Organizarea competiției internaționale „Fiat, debate!”;
 - Susținere financiară în vederea participării la competiția internațională în format World Schools, în Cehia;
- **ARGO (Asociația Română de Gândire și Oratorie)**
 - Susținere financiară în vederea participării lotului național al României (patru din cei cinci componenți sunt elevi ai Colegiului Național „Mihai Viteazul”) la competiția internațională World Schools Debating, din Turcia;
- participări la cercurile pedagogice, la ședințele de analiză a învățământului preuniversitar, la acțiuni extracurriculare în școli.

Managementul organizațional intern și extern:

- s-a redactat documentația pentru investirea cu titlul de Cetățean de Onoare a unor personalități din varii domenii de activitate (respectiv proiectele de hotărâre aferente, însoțite de rapoartele de specialitate și expunerile de motive prezentate în cadrul ședințelor Consiliului Local);
- s-a asigurat comunicarea și relaționarea cu reprezentanții tuturor instituțiilor de învățământ și cultură;
- s-a participat la evenimentele organizate de instituțiile din Ploiești unde Primăria a fost invitată;
- s-au realizat redactări și tehnoredactări ale caietelor-program, invitațiilor, diplomelor, afișe, în sprijinul și pentru buna desfășurare a acțiunilor prevăzute în calendarul de activități anuale;
- s-au redactat răspunsuri la scrisori (solicitări) legate de problematica compartimentului nostru;
- s-a asigurat participarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar și al Teatrului „Toma Caragiu”;
- s-a asigurat permanenta legătură cu comisia de învățământ-cultură din cadrul Consiliului Local Ploiești.

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
JURIDIC CONTENCIOS, CONTRACTE**

Direcția Administrație Publică, Juridic - Contencios, Contracte funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Ploiești și se află în subordinea directă a Secretarului municipiului Ploiești.

Conducerea și coordonarea direcției este asigurată de către un director executiv - consilier juridic **SIMONA ALBU**.

Direcția are în componență următoarele servicii și compartimente, repartizată astfel:

DIRECTORUL EXECUTIV conduce, coordonează și controlează activitatea:

Serviciului Juridic-Contencios, Contracte

Serviciului Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari - Șef Serviciu - consilier Brindusa Constantin-Pietraru

- Compartimentul Asociații de Proprietari - se afla sub directa coordonare a Serviciului Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari

COORDONAREA DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC - CONTENCIOS, CONTRACTE presupune următoarele activități:

- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic, secretariat și relația cu Consiliul Local, relațiile cu asociațiile de proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești;
- Avizarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Ploiești, în lipsa Secretarului municipiului, asumându-și răspunderea pentru legalitatea promovării acestora;
- Reprezentarea Consiliului Local Ploiești, a Municipiului Ploiești și a Primarului Municipiului Ploiești în fața instanțelor judecătorești;
- Acordarea asistentei juridice celorlalte compartimente din cadrul instituției;
- Acordarea vizei de legalitate contractelor încheiate de instituție cu diverse persoane fizice și juridice;
- Conducerea, coordonarea și controlarea activității Serviciului Juridic - Contencios, Contracte luând toate măsurile ce se impun pentru asigurarea reprezentării municipiului Ploiești, Consiliului Local și a Primarului Municipiului Ploiești în toate cauzele în care acesta este parte;
- Propuneri privind angajarea, transferarea, sancționarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din subordine și alte drepturi de personal (promovarea în grade, trepte profesionale, premii în cursul anului, la sfârșitul anului) în condițiile legii;
- Asigurarea bunei circulații a documentelor, adresate Consiliului Local al municipiului Ploiești și comisiilor de specialitate din cadrul acestuia, precum și a documentelor adresate Primăriei Municipiului Ploiești; urmărirea redactării și transmiterii răspunsurilor în termenul legal;
- Conducerea, coordonarea și controlarea activității Serviciului Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru a se asigura funcționarea acestora în concordanță cu reglementările legale în vigoare;
- Asigurarea repartizării corespondenței primite prin poștă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- Eliberarea copiilor de pe orice act din arhiva Consiliului Local, cu excepția acelor cu caracter secret, stabilit în condițiile legii.

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS, CONTRACTE

Serviciul Juridic –Contencios, Contracte își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic - Contencios, Contracte și are în componență, la acest moment, un număr de 10 consilieri juridici și 1 consilier.

Principalele activități ale Serviciului Juridic - Contencios, Contracte constau în următoarele:

- reprezentarea Municipiului Ploiești, Consiliului Local al Municipiului Ploiești, a Primarului Municipiului Ploiești și a Comisiei Locale de Fond Funciar Ploiești în fața instanțelor judecătorești;
- primirea, analizarea și soluționarea corespondenței specifice;
- asigurarea consultanței juridice compartimentelor funcționale din cadrul Primăriei Municipiului și acordarea vizelor de legalitate solicitate de către aceste compartimente;
- verificarea documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanța de judecată;
- promovarea căilor de atac prevăzute de normele procedurale în vigoare, pentru apărarea patrimoniului municipiului și intereselor administrației publice locale, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și a altor drepturi și obligații stabilite de lege;
- legalizarea hotărârilor judecătorești și întocmirea dosarelor de executare silită.
- întocmirea cererilor și participarea la ședințele de mediere în vederea încercării de soluționare a conflictelor apărute. (Legea nr. 192/2006).
- implicarea consilierilor juridici în unitățile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri structurale (europene.)

În ceea ce privește activitatea de reprezentare în fața instanțelor judecătorești a intereselor autorității publice locale, aceasta presupune pe de o parte reprezentarea instituției în litigii atunci când are calitate procesuală pasivă, iar pe de altă parte reprezentarea instituției în instanță, în procese în care are calitate procesuală activă – acțiuni promovate de Serviciul Juridic –Contencios, Contracte în baza referatelor și documentelor transmise de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului.

Astfel că, în perioada **01.01.2014 – 31.12.2014**, în evidențele Serviciului Juridic - Contencios, Contracte a fost înregistrat un număr de **343 litigii noi**. Acestea au avut ca obiect :

- litigii funciare (fond funciar) – 6
- acțiuni în constatare (uzucapiune și accesii) - 52
- partaj judiciar - 1
- drepturi bănești – 27
- contestație la Legea 10/2001 - 9
- plângere contravențională - 47
- obligația a face – 51
- succesiune - 2
- pretenții – 53
- revendicare – 2
- anulare act administrativ – 33
- suspendare executare (s.e.act administrativ) – 2
- contestație la executare – 6
- nulitate act juridic (anulare act) – 2
- obligare emitere act administrativ – 3
- excepție nelegalitate (e.n.act administrativ) – 0
- reziliere contract de închiriere, evacuare și pretenții - 14

- ordonanță de plată – 6
- refuz soluționare cerere – 10
- litigii privind achizițiile publice – 12
- ordonanță președințială – 0
- acțiuni în regres – 0
- expropriere – 0
- servitute de trecere – 1
- aplicare amendă civilă -0
- cerere de revizuire – 4
- cerere de strămutare – 6
- litigiu Curtea de Conturi (anulare act control) – 0
- grănițuire – 3
- contestație în anulare – 3
- litigii privind funcționarii publici – 3
- rectificare carte funciară – 0
- consfintire acord mediere – 2
- atribuire beneficiu contract – 1
- despagubiri – 1
- inlocuire sanctiune - 3

De asemenea, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic–Contencios, Contracte, în **anul 2014**, au asigurat reprezentarea intereselor autorității publice locale în fața instanțelor de judecată într-un număr de **157 de acțiuni promovate în anul 2013**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în pretenții și drepturi bănești, acțiuni în contencios administrativ, plângeri contravenționale, rezilieri și evacuări, obligație a face); **237 de litigii promovate în anul 2012**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, obligație a face, plângeri contravenționale, rezilieri și evacuări); **71 de litigii promovate în anul 2011**, dar nesoluționate în acel an (majoritatea fiind revendicări, retrocedări, contestații în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, pretenții, rezilieri și evacuări; **70 de litigii promovate în perioada 2000- 2010**, dar nesoluționate în această perioadă (majoritatea fiind revendicări, retrocedări, contestații în temeiul Legii 10/2001, litigii funciare, acțiuni în constatare, acțiuni în contencios administrativ, pretenții, rezilieri și evacuări.

Asadar, numărul total de cauze în care s-a asigurat reprezentarea autorității publice locale în anul 2014 este de **878** dosare, dintre acestea soluționându-se **definitiv și irevocabil 287 litigii** (aproximativ **65%** dintre cauzele finalizate definitiv și irevocabil au primit soluții **favorabile** autorității locale)

Majoritatea dosarelor soluționate **nefavorabil** pentru instituția noastră, respectiv o pondere de **cca 20%** din totalul litigiilor finalizate definitiv și irevocabil, o reprezintă **acțiunile în constatarea dreptului de proprietate** (în temeiul uzucapiunii și al accesiunii imobiliare) **și litigiile generate de aplicarea legilor proprietății**. Celelalte litigii finalizate definitiv și irevocabil care au primit soluții **nefavorabile** pentru autoritatea publică locală, respectiv o pondere de **15%** din totalul litigiilor finalizate definitiv și irevocabil sunt cauze ce au avut ca obiect : contencios administrativ, pretenții, plângeri contravenționale, obligație a face, rezilieri și evacuări etc.

Menționăm că, în perioada 1950-1970, în cartierele marginase ale Municipiului Ploiesti, au fost edificate locuințe (fără autorizații de construire) pe terenuri ce au fost repartizate către cetățeni de către autoritățile din acea vreme fără însă a întocmi și acte juridice care să le ateste dreptul de proprietate sau de folosință. În cazurile în care aceste imobile au fost stăpânite cel

puțin de 30 de ani, pașnic și sub nume de proprietar, devin incidente prevederile art.1846, 1847 și art. 492 Cod Civil, instanța judecătorească fiind singura în măsură să constate dreptul de proprietate asupra construcțiilor și terenurilor deținute, ca efect al uzucapiunii și, respectiv al accesiunii imobiliare. Astfel că, numărul semnificativ al acțiunilor în constatarea dreptului de proprietate în temeiul uzucapiunii și accesiunii se datorează tocmai acestei situații speciale existente la nivelul Municipiului Ploiești.

În aceste împrejurări, pentru clarificarea situației juridice a acestor imobile, primordial este interesul cetățenilor, reprezentanții municipalității punând concluzii în concordanță cu legea în vederea rezolvării situației existente. În aceste condiții, deși cauzele apar ca fiind soluționate nefavorabil pentru municipalitate, în realitate, admiterea acestor acțiuni reprezintă un beneficiu pentru autoritatea publică locală, întrucât noii proprietari vor plăti taxe și impozite locale ce se vor constitui în venituri la bugetul local, iar cetățenii își clarifică situația juridică a imobilelor deținute.

În cursul anului 2014 s-au aflat pe rolul instanțelor judecătorești dosare cu un grad ridicat de complexitate și cu impact semnificativ asupra activității instituției (acțiuni având ca obiect contenciosul administrativ – anulare act administrativ, pretenții, litigii privind achizițiile publice, contestații în temeiul legilor proprietății), care au necesitat eforturi deosebite atât în ceea ce privește formularea apărării, cât și în susținerea litigiilor în fața completelor de judecată.

Domeniului executării silite i-a fost acordat o atenție deosebită, în anul 2014 întocmindu-se un număr **15 dosare** de executare în cauzele finalizate definitiv și irevocabil.

În afara activității de reprezentare în instanță, care constituie o atribuție principală a funcționarilor publici din cadrul acestui serviciu, s-a asigurat în permanență **consultanța juridică** compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, cetățenilor care s-au prezentat în audiență, precum și în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, în a căror unitate de implementare figurează ca și membrii.

În anul 2014 au fost acordate vize de legalitate pentru contractele, actele adiționale, convențiile, fișele tehnice, referatele încheiate de către autoritatea publică locală, pentru documentațiile privind procedurile de achiziție publică, pentru documentațiile privind eliberarea autorizațiilor de construire, autorizațiilor de transport în regim TAXI, pentru documentațiile privind proiectele de accesare a fondurilor Uniunii Europene etc.

Astfel, în perioada de referință au fost vizate de legalitate un număr de **2957** documente.

Eficiența și rezultatele Serviciului Juridic Contencios, Contracte nu pot fi apreciate și evaluate numai prin prisma numărului de cauze câștigate sau pierdute de către instituția noastră. În analiza soluțiilor pronunțate de către instanțele de judecată trebuie avute în vedere atât dese modificări ale legislației, cât și modificarea practicii instanțelor de judecată față de anumite probleme de drept deduse judecării.

Se poate însă stabili cu certitudine faptul că, în activitatea desfășurată, consilierii juridici manifestă bună credință, profesionalism precum și un grad înalt de responsabilizare, atribute care însă nu sunt întotdeauna evidențiate, tocmai datorită raportării stricte a activității la soluțiile instanțelor de judecată, suverane în aprecierile sale și nu la eforturile depuse pentru susținerea intereselor autorității publice.

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA, REGLEMENTARE ȘI MONITORIZARE ASOCIATII DE PROPRIETARI

Serviciul Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociației de Proprietari funcționează în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic Contencios, Contracte fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior subordonându-se Secretarului Municipiului Ploiești.

Serviciul se compune din opt consilieri - funcționari publici, 1 consilier - personal de conducere și 7 consilieri - personal de execuție cu studii superioare.

Activitatea serviciului s-a axat în principal pe următoarele probleme:

- primirea și înregistrarea materialelor și documentațiilor aferente proiectelor de hotărâri remise de către compartimentele de specialitate ale executivului, atât în format electronic cât și pe hârtie;
- pregătirea mapelor pentru ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- pregătirea și participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- înregistrarea, șampilarea, numerotarea și sigilarea Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și asigurarea îndosarierii în dosare speciale;
- păstrarea arhivei cu originalele hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- înregistrarea dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești;
- verificarea și întocmirea Dispozițiilor Primarului în funcție de referatul serviciului de specialitate;
- primirea și înregistrarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese ale aleșilor locali și eliberarea imediată a unei dovezi de primire depunătorului;
- punerea la dispoziția aleșilor locali formularele declarațiilor de avere și de interese;
- asigurarea publicării și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției sau la avizierul propriu, precum și arhivarea acestora potrivit legii;
- transmiterea către Instituția Prefectului Județului Prahova a unui exemplar al declarațiilor de interese personale, reactualizate, în conformitate cu prevederile art. 80 alin. 2 din Legea nr. 393/2004, până la data de 1 martie a fiecărui an;
- trimiterea către Agenția Națională de Integritate, în termenul prevăzut de lege, de copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese primite;
- comunicarea celor interesați de copii după hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului;
- comunicarea compartimentului de specialitate al executivului a dispozițiilor cu caracter normativ, în vederea publicării;
- înregistrarea și transmiterea către Instituția Prefectului Județului Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate a actelor administrative) și către serviciile, compartimentele și persoanelor interesate (în vederea punerii în aplicare) a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local adoptate în ședințele de consiliu;
- eliberarea la cerere de copii sau extrase după actele administrative din arhiva pe care o administrează;
- menținerea legăturii permanente între executiv și membrii Consiliului Local al Municipiului Ploiești;

- păstrarea evidenței Monitoarelor Oficiale în vederea analizării și consilierii persoanelor interesate, în legătură cu actele normative publicate, din cadrul primăriei;
- păstrarea evidenței mandatelor condamnărilor la muncă în folosul comunității;
- întocmirea formalităților de repartizare, urmărire și eliberare a adeverințelor contraveniențelor care au executat muncă în folosul comunității;
- menținerea contactului permanent cu organele de poliție și instanțele judecătorești pe linia mandatelor cu muncă în folosul comunității;
- rezolvarea orice cereri sau petiții repartizate compartimentului de către Secretarul Municipiului Ploiești.

Referitor la pregătirea și participarea la ședințele comisiilor și ședințelor Consiliului Local al Municipiului Ploiești pe parcursul anului 2014 au fost desfășurate următoarele activități:

- s-a întocmit, s-a primit - scris și în format electronic, s-a verificat și s-a corectat din punct de vedere al formei și fondului - aproximativ 550 proiecte de hotărâre, precum și documentațiile aferente, dintre acestea fiind adoptate 486 hotărâri.
- au fost redactate, semnate, înregistrate și date publicității 24 de dispoziții ale Primarului privind stabilirea ordinei de zi a ședințelor Consiliului Local;
- s-au făcut demersurile corespunzătoare pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a ședințelor Consiliului Local;
- au fost puse la dispoziția fiecărei comisii de specialitate a Consiliului Local un exemplar - în copie - de pe proiectele de hotărâre, însoțite de întreaga documentație, precum și de pe alte materiale pentru fiecare ședință de consiliu desfășurată;
- s-a întocmit situația cu rapoartele aferente proiectelor de hotărâre de la comisiile de specialitate ale Consiliului Local pentru fiecare ședință desfășurată;
- s-a convocat grupul de coordonare operativă în ședințe de lucru înaintea tuturor ședințelor ordinare din anul 2014;
- s-au transmis Serviciul Informatică toate Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești adoptate în anul 2014, semnate și parafate, pentru a fi date publicității - în formă scanată, pe site-ul Municipiului Ploiești;
- s-a pus la dispoziția consilierilor legislația în baza căreia au fost promovate materialele supuse avizării comisiei de specialitate, respectiv adoptării proiectului de hotărâre;
- au fost comunicate către serviciile din aparatul executiv 42 interpelări formulate de către consilieri în timpul ședințelor Consiliului Local și remise acestora răspunsurile primite.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești s-a întrunit pe parcursul anului 2014 de 22 ori în 12 ședințe ordinare, 10 ședințe extraordinare, fiind adoptate 486 hotărâri, acestea fiind înregistrate și arhivate în cadrul Serviciului Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare, Asociații de Proprietari. Mai mult decât atât, Hotărârile Consiliului Local adoptate au fost transmise Instituției Prefectului Județului Prahova (în vederea exercitării controlului de legalitate), ele producându-și efectele juridice. Totodată, au fost întocmite și procesele verbale aferente fiecărei ședințe.

În registrul special de dispoziții aflat la nivelul serviciului, în anul 2014 au fost înregistrate un număr de 3375 dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, toate aceste dispoziții fiind transmise Instituției Prefectului Județului Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate) și producându-și efectele juridice.

Pe anul 2014, pe linia aplicării prevederilor Legii nr. 393/2004 privind Statutul Alesilor Locali, Serviciul Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari,

prin persoana desemnată, a primit, înregistrat și transmis Instituției Prefectului Județului Prahova 14 declarații de interese personale.

Ca urmare a prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea altor acte normative, au fost înregistrate 33 declarații de avere și 36 declarații de interese care au fost trimise în copii certificate către Agenția Națională de Integritate.

Au fost finalizate aproximativ 150 adrese dintre care, 81 petiții primite de la cetățeni sau diverse instituții, agenți economici etc. și 69 de adrese interne.

În cadrul serviciului, se află înregistrați în registrul special cu condamnații la pedepse complementare în vederea consemnării interdicțiilor dictate de instanță privind drepturile electorale, drepturile de curator, etc - 22 de persoane.

Semestrial, a fost întocmită situația privind modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local adoptate de-a lungul anului 2014.

Totodată au fost zilnic studiate și analizate Monitoarele Oficiale. În acest sens, au fost informate toate compartimentele din cadrul primăriei și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești cu privire la actele normative publicate în Monitorul Oficial în funcție de obiectul de activitate al acestora, fiind transmise 162 de informări.

Totodată, permanent se introduc date și se lucrează în aplicația din Sistemul Informatic Integrat Asesoft.

În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, Serviciul Administrație Publică, Reglementare și Monitorizare Asociații de Proprietari a îndeplinit și alte sarcini trasate de către șeful direct, de către directorul Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Contracte sau de către Secretarul Municipiului Ploiești.

COMPARTIMENTUL ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Compartimentul Asociații de Proprietari funcționează în cadrul Direcției Administrație Publică, Juridic - Contencios fiind subordonat directorului, la nivel ierarhic superior subordonându-se secretarului municipiului Ploiești.

Activitatea Compartimentului Asociații de Proprietari a fost realizată de către:

- 2 consilieri, funcționari publici, pe tot parcursul anului 2014;
- 1 consilier, funcționar public, până în data de 24.02.2014;
- 1 consilier, funcționar public, până în data de 20.03.2014;
- 1 consilier, funcționar public, în perioada 01.05.2014 – 17.11.2014;
- 1 consilier, funcționar public, în perioada 01.06.2014 – 23.10.2014;
- 1 consilier, funcționar public, începând cu data de 01.06.2014 și până în prezent;

Compartimentul Asociații de Proprietari are ca principale atribuții:

- transmiterea informațiilor solicitate atât de cetățeni, cât și de conducerea asociațiilor de proprietari, în cadrul programului de relații cu publicul, aprobat de către conducerea instituției;
- analizarea și soluționarea petițiilor înregistrate la Municipiul Ploiești, cât și a celor remise spre soluționare instituției;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- îndruma și sprijini proprietarii și Asociațiile de Locatari pentru a se constitui în Asociații de Proprietari.
- primirea și înregistrarea situațiilor soldurilor elementelor de activ și de pasiv întocmite de către asociațiile de proprietari care conduc contabilitatea în partida simplă;

- primirea documentelor (dosarelor) necesare inscrierii la examenul de atestare pentru administrator de imobile, precum si organizarea desfasurarii acestuia;
- participarea la evaluarea administratorilor de imobile potrivit prevederilor legale, in baza Dispozitiei nr. 228/06.02.2013 si Dispozitiei nr. 839/25.03.2014 privind constituirea comisii de atestare a administratorilor de imobile la asociatiile de proprietari;
- punerea in aplicare a Dispozitiei nr. 12752/4.03.2008 si Dispozitiei nr. 5936/18.07.2010 privind imputernicirea functionarilor din cadrul Compartimentului Asociatii de Proprietari sa constate contraventiile si sa aplice sanctiunile prevazute de Legea nr. 230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari.

In cursul anului 2014 functionarii Compartimentului Asociatii de Proprietari au indeplinit urmatoarele activitati:

► Au acordat informatiile solicitate atat telefonic, cat si direct in cadrul programului de relatii cu publicul, catre conducerile asociatiilor de proprietari sau de catre cetateni cu privire la:

- procedura de infiintare a asociatiei de proprietari;
- modul de intocmire atat a acordului de asociere cat si a statutului asociatiei de proprietari;
- procedura de modificare si completare a statutului asociatiei de proprietari;
- procedura de convocare a adunarii generale de constituire in asociatie de proprietari;
- procedura de reprezentare a unui proprietar in cadrul adunarii generale;
- procedura de obtinere a codului de identificare fiscala a asociatiei de proprietari;
- drepturile si obligatiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinatiei proprietatii comune;
- modificarea destinatiei apartamentului de catre proprietar;
- modificarea destinatiei spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta;
- modul de convocare a adunarilor generale ordinare sau extraordinare;
- adoptarea de hotarari de catre membrii asociatiei;
- atributiile adunarii generale a proprietarilor;
- intocmirea si aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al asociatiei;
- procedura de mandatare a comitetului executiv pentru angajarea si eliberarea din functie a persoanei care ocupa functia de administrator al imobilului sau a altor angajati ori prestatori, in scopul administrarii si bunei functionari a cladirii;
- procedura de angajare sau suspendare din functie a administratorilor de imobil;
- procedura de alegere a presedintelui, comitetului executiv precum si a comisiei de cenzori;
- folosirea proprietatii comune
- procedura ce trebuie indeplinita de catre proprietar si asociatia de proprietari in cazul instrainarii apartamentelor ;
- modul de realizare a lucrarilor de reparatii asupra proprietatii comune;
- cartea tehnica a constructiei;
- convocarea sedintelor comitetului executiv;
- consemnarea si afisarea deciziilor comitetului executiv;
- stabilirea cuantumului salariilor, a indemnizatiilor, remuneratiilor precum si a premierilor;
- atributiile presedintelui, administratorului, casierului, contabilului, comitetului executiv si a comisiei de cenzori;
- modul de pastrare si utilizare a stampilei asociatiei de proprietari;
- modul de inlocuire a presedintelui in cazul in care este in imposibilitatea de a-si exercita atributiile;
- incheierea contractului de mandat pentru presedinte si comisia de cenzori;
- procedura de angajare a unui cenzor din afara asociatiei de proprietari;

- garantiile materiale pentru administratorii de imobile; quantum, procedura de constituire, procedura de restituire;
- formalitatile necesare in angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatare si intretinerea cladirii, derularea si urmarirea realizarii acestor contracte;
- modul de utilizare a spatiilor comune de catre terti (persoane fizice sau persoane juridice) ;
- modul de utilizare in alte scopuri a unor parti sau elemente de constructie ale cladirii (ancorarea de reclame pe pereti, suspendarea de stalpi, pereti, scari interioare etc);
- procedura de realizare a lucrarii de reabilitare termica a blocurilor;
- formalitatile necesare obtinerii avizului pentru debransarea de la sistemul centralizat de incalzire;
- intermedierea de catre asociatia de proprietari a serviciilor intre furnizori si proprietarii consumatori;
- modul de constituire, actualizare precum si modul de restituire a fondului de rulment;
- modul de constituire si restituire a fondului de reparatii;
- modul de utilizare a veniturilor realizate de asociatiile de proprietari din activitati economice sau alte activitati (inchirieri, reclame , etc);
- modul de utilizare a sumelor provenite din penalitatile aplicate cotelor restante de intretinere;
- termenul de plata a cotelor de intretinere la cheltuielile comune ale asociatiei;
- modul de calcul al penalizarilor aplicate la cotele restante de intretinere;
- modul de introducere (scutire) a unei persoane de la cotele de intretinere ;
- modul de repartizare a diferentelor la apa rece si apa calda inregistrate intre contorul general de la baza blocului si suma contorilor individuali;
- modul de calcul si de repartizare a cheltuielilor de intretinere atat pentru persoanele care locuiesc in mod curent in cladire cat si pentru persoanele care isi desfasoara activitatea in cadrul asociatiilor de proprietari ;
- procedura ce trebuie indeplinita pentru atacarea in justitie de catre un proprietar a unei hotarari adoptata in cadrul adunarii generale, atunci cand considera ca aceasta este contrara legii, statutului sau acordului de asociere ;
- procedura de notificare si actionare in instanta a proprietarilor care inregistreaza restante la cotele de intretinere;
- modul de conducere a evidentei financiar-contabile a asociatiei de proprietari;
- modul de inregistrare a operatiunilor in evidenta contabila asociatiilor de proprietari (conducerea evidentei contabile in partida simpla sau in partida dubla);
- modul de intocmire si completare a registrelor si alte documente contabile necesare in contabilitatea asociatiilor de proprietari;
- modul de arhivare si pastrare a documentelor justificative si contabile;
- formularul listei de plata, model si mod de intocmire ;
- datele obligatorii ce trebuie inscise in chitanta (numar de ordine, data emiterii, denumire/ numele, adresa si codul de inregistrare fiscala ale asociatiei de proprietari care elibereaza chitanta) ;
- documentele necesare pentru inscrierea in vederea sustinerii examenului de atestare a calitatii de administrator de imobile ;
- procedura de sustinere a examenului de atestare ;
- procedura de eliberare a ''Atestatelor'' care certifica calitatea profesionala ;
- procedura de retragere a atestatului administratorului de imobil.

► Au inaintat adrese catre alte servicii pentru rezolvarea anumitor aspecte cuprinse in petitii, aspecte ce tin de sfera de activitate a acestora.

► Au fost remise spre solutionare Compartimentului Asociatii de Proprietari petitii adresate de cetateni la urmatoarele institutii :

- Parlamentului României ;

- Guvernului României ;
- Prefectura Județului Prahova ;
- Consiliul Județean Prahova ;
- Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova ;
- Avocatul Poporului ;
- Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova ;
- Inspectoratul de Poliție al Municipiului Ploiești.

► Au analizat, solutionat si editat raspunsuri pentru un numar de 368 de petitii.

Concomitent cu efectuarea acestor verificari, au fost prelucrate dispozitiile legale incalcate, realizandu-se astfel, o informare corecta si completa cu privire la infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, catre : presedinti, administratori, contabili, casieri, membrii ai comisiilor de cenzori, membrii comitetului executiv precum si a proprietarilor/ locatarilor.

► Au completat si actualizat baza de date cu Asociatiile de Proprietari de pe raza Municipiului Ploiesti ;

► Au completat si actualizat baza de date privind evidenta administratorilor atestati ;

► Au completat si actualizat evidenta sanctiunilor aplicate de catre functionarii Compartimentului Asociatii de Proprietari ;

► Au efectuat anchete in teren pentru verificarea aspectelor cuprinse in sesizarile cetatenilor ;

► Au primit, verificat si au arhivat un numar de 145 de situatii ale elementelor de activ si de pasiv intocmite de catre Asociatiile de Proprietari ;

► Au primit, verificat, inregistrat si arhivat un numar de 23 de dosare in vederea inscrierii la examenul de atestare pentru administratorii de imobile ;

► Au organizat desfasurarea examenelor de atestare pentru administrator de imobil, in urma carora au fost declarati admisi un numar de 23 de persoane ;

► Au completat un numar de 23 formulare de "Atestat" administrator de imobil ;

► Au eliberat un numar de 32 de "Atestate" (inclusiv atestate completate in anii precedenti) ;

► Au participat la evaluarea administratorilor de imobile potrivit prevederilor legale, in baza Dispozitiei nr. 228/06.02.2013 si Dispozitiei nr. 839/25.03.2014 privind constituirea unei comisii de atestare a administratorilor de imobile ;

► Au aplicat sanctiunile prevazute de Legea nr. 230/2007 privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, dupa cum urmeaza :

- o sanctiune, cu amenda in cuantum de 500 lei, aplicata pentru neindeplinirea atributiilor de catre presedinte cu privire la nerespectarea procedurii referitoare la lucrarile de reparatii la partile comune de proprietate ;

- o sanctiune, cu amenda in cuantum de 500 lei, aplicata administratorului pentru repartizarea eronata a cheltuielilor de intretinere si neutilizarea registrelor contabile prevazute de legislatia in vigoare ;

- 3 avertismente, din care :

• 2 avertismente aplicate administratorilor pentru repartizarea eronata a anumitor cheltuieli de intretinere ;

• un avertisment aplicat presedintelui asociatiei pentru acceptarea afisarii listei de plata a cotelor de contributie, cu semnatura unei persoane care nu detinea calitatea de cenzor in cadrul asociatiei.

Pentru evitarea situatiei neplacute, ca anumite asociatii de proprietari sa fie debransate de la utilitatile furnizate de catre S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. functionarii din cadrul Compartimentului Asociatii de Proprietari au recomandat presedintilor de asociatii de proprietari sa se procedeze la:

- incheierea in scris a unui angajament de plata;

- respectarea valorilor si termenelor scadente.

De asemenea, functionarii Compartimentului Asociatii de Proprietari au intocmit :

- raspunsuri la notele interne adresate serviciului ;
- referate privind activitatea serviciului ;
- informari catre conducerea institutiei .

In vederea solutionarii petitiilor repartizate Compartimentului Asociatii de Proprietari, s-a colaborat cu urmatoarele institutii:

- Inspectoratul de Politie al Judetului Prahova ;
- Politia Municipiului Ploiesti ;
- Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice Bucuresti ;
- Furnizorii de utilitati: SC Apa Nova Ploiesti S R L ; S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. Ploiesti; S.C. Distrigaz Sud S.A. Ploiesti, S.C Rosal Grup S.A.;
- Structuri subordonate consiliului local al Municipiului Ploiesti: Politia Locala, Regia Autonoma de Servicii Publice Ploiesti, Direcția Generala de Dezvoltare Urbana Ploiesti, Serviciul Public Finante Locale Ploiesti.

SERVICIUL RELATII PUBLICE

Serviciul Relații Publice al Municipiului Ploiești are în componență 10 posturi de funcționari publici, dintre care unul de consilier sef serviciu.

Misiunea principală a Serviciului Relații Publice constă în gestionarea pozitivă și eficientă a informației privind administrația locală și promovarea imaginii municipiității ploieștene la nivel local și național, prin activitățile desfășurate de către municipalitate și instituțiile subordonate Consiliului Local.

Întreaga activitate a acestui serviciu public s-a desfășurat și în anul 2014 potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Ploiești, în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și a Legii 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Personalul angajat din cadrul serviciului utilizează în activitatea desfășurată, procedurile de lucru specifice activității, existând astfel o corelație a fișelor de post ale salariaților cu procedurile de lucru și este permanent instruit, în acest sens luând cunoștință de manualul calității și procedurile de sistem.

Serviciul Relații Publice este o structură specializată în comunicare, ce are ca obiectiv principal asigurarea unui flux informațional eficient la nivelul municipiității, al comunității locale dar și în plan extern. Șeful serviciului Relații Publice coordonează și strategia municipiității ploieștene în domeniul responsabilității sociale, concept aflat în strânsă legătură cu dezvoltarea durabilă a comunității locale și care trebuie aplicat în concordanță cu interesul public. De asemenea, asigură la cerere consilierea necesară executivului ploieștean în domeniul relațiilor publice și pentru o bună gestionare a situațiilor de criză în care instituția este direct implicată.

Municipalitatea ploieșteană este promovată pozitiv prin acțiuni care dezvoltă ideea de punere în evidență a valorilor locale și implică o preocupare directă față de oameni și mediu. Totodată, prin modalitatea profesionistă de abordare a implicării în organizarea diferitelor evenimente cu caracter public se dorește dovedirea disponibilității pentru cooperare cu celelalte instituții sau companii cointerestate.

În anul 2014, Serviciul Relații Publice și-a impus și a reușit să realizeze o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a proiectelor inițiate de administrația locală și a asigurat organizarea și mediatizarea în condiții optime a diferitelor evenimente organizate de Primărie. S-a asigurat și o interfață optimă cu reprezentanții ministerelor și ambasadelor aflate pe teritoriul României, atunci când executivul ploieștean a solicitat acest lucru.

Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public intra de asemenea în atribuțiile serviciului nostru, procedurile prevăzute în acest context de către Legea 544/2001 fiind aplicate eficient și competent, pe tot parcursul anului trecut.

În ceea ce privește accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, acestea au fost puse la dispoziția publicului prin afișarea materialelor informative la sediul municipiității sau prin intermediul paginii de internet a instituției, www.ploiesti.ro. Astfel, la nivelul Serviciului Relații Publice s-au înregistrat 135 de solicitări în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, 23 dintre acestea venind din partea unor persoane fizice, celelalte fiind formulate de persoane juridice (mass-media, ONG-uri, instituții publice, societăți comerciale). Domeniile de interes s-au axat pe servicii publice, achiziții publice, contracte, investiții, utilizare fondurilor publice, diferite rapoarte punctuale privind activitatea administrației publice locale, etc.). Facem precizarea că în 2014 s-a înregistrat o reclamație

administrativă vizând nerespectarea prevederilor Legii 544/2001, care însă a fost soluționată favorabil.

Reamintim că, prin intermediul Legii nr. 544/2001, cetățenii au posibilitatea de a afla informațiile de interes public referitoare la autoritățile publice și la instituțiile publice, care utilizează resurse financiare publice.

Informațiile publice pe care autoritățile și instituțiile publice trebuie să le ofere din oficiu sunt acelea care se referă la activitățile unei autorități sau instituții publice care utilizează resurse financiare publice.

Aceste informații trebuie afișate la sediul autorității sau instituției publice, publicate în Monitorul Oficial al României, în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii sau în pagina de Internet proprie.

Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice informații referitoare la activitatea acestora.

Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să pună la dispoziție cetățenilor, din oficiu sau la cerere, toate informațiile de interes public.

De asemenea, informațiile publice pot fi furnizate la cerere prin solicitări scrise sau verbale, venite din partea cetățenilor. Pentru solicitările verbale răspunsul este furnizat în termen de 24 de ore, în cazul celor scrise acesta având un termen de 10 zile, cu prelungire la 30 de zile, în cazul în care documentarea necesită o perioadă îndelungată.

Șeful Serviciului Relații Publice informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la toate activitățile și acțiunile de interes public organizate de Primăria municipiului Ploiești și instituțiile subordonate Consiliului Local al municipiului Ploiești. De asemenea, se asigură periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri. Autoritățile locale au avut astfel ocazia de a oferi direct soluții la problemele ridicate de cetățeni, iar prin sugestiile primite de la jurnaliști să cunoască mai bine așteptările ploieștenilor. Un număr de 524 de comunicate de presa și informații de interes public au fost emise în acest context de către serviciul specializat al municipalității, în cursul anului 2014.

Relația de colaborare cu mass-media s-a derulat în bune condiții în 2014 având drept scop promovarea unei imagini pozitive a Municipiului Ploiești în rândul publicului.

Monitorizarea și analiza presei locale a fost efectuată zilnic cu privire la informațiile referitoare la activitatea municipalității.

Urmărirea modului de aplicare a Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională a fost o altă preocupare a Serviciului Relații Publice. În anul 2014, pe pagina de internet a municipalității www.ploiesti.ro au fost publicate 486 de hotărâri de Consiliu Local și au fost emise un număr de 24 de dispoziții ale primarului municipiului Ploiești în vederea convocării Consiliului Local al municipiului Ploiești

De asemenea, pe parcursul aceluiași an, Consiliul Local s-a întrunit în 12 ședințe ordinare și 10 ședințe extraordinare. A existat o dispoziție de revocare a unei ședințe. Procesele verbale ale acestor ședințe au fost publicate pe pagina de internet a municipalității www.ploiesti.ro Prin același mijloc de comunicare au fost făcute publice și proiectele de hotărâri. Ședințele Consiliului Local au fost publice. Astfel, la întruniri a putut participa orice persoană fizică, orice reprezentant al ONG – urilor sau persoane din sectorul privat.

În anul 2014 au fost organizate următoarele dezbateri și consultări publice:



➤ *Prezentarea și dezbaterile Proiectului de buget pe 2014 - 06 februarie*

Aceasta a fost susținută în sala Teatrului **Toma Caragiu**, la ea participând aproximativ 250 de persoane, reprezentanți ai ONG-urilor și ai mass-media locale.

Primarul municipiului Ploiești, domnul Iulian Bădescu, în prezența consilierilor locali și a directorilor și șefilor de servicii din cadrul municipalității, a susținut proiectul de buget consolidat și a purtat timp de aproximativ două ore un dialog deschis cu cetățenii prezenți.

Proiectul de buget al Municipiului Ploiești a fost prezentat într-o formă consolidată, cu categorii de venituri din buget local (taxe și impozite, impozit pe venit -IVG, TVA, etc.) fonduri europene atrase și credit obținut pentru investiții și cheltuieli împărțite pe direcții bine stabilite – investiții, asistență socială, datorii restante, cheltuieli de funcționare, etc.



Întrebările primite din partea celor prezenți au fost din diverse domenii de activitate, de exemplu: acordarea transportului gratuit pentru cetățenii municipiului și condițiile de acordare, echiparea cu instalații GPL a autobuzelor din parcul auto al SC Transport Călători Express SA modalitatea de deszăpezire pe străzi și în jurul condominiilor, obținerea de locuințe, posibilitatea de a beneficia de serviciile unui centru pentru persoanele vârstnice, modernizarea și echiparea spitalelor cu echipament specific, modalitatea de acordare a ajutorului de încălzire, etc. Subiectele prezentate dar și răspunsurile furnizate au fost analizate de persoanele prezente și au fost adoptate, pe cale de consecință, soluțiile optime pentru aspectele semnalate. Ploieștenii au înțeles nevoia de implementarea acestora și au apreciat eforturile municipalității depuse în vederea îmbunătățirii condițiilor sociale și de viață.

- În luna martie a fost organizată o **campanie de informare publică** prin intermediul căreia au fost distribuite 10 000 de flyere și tipărite 5 000 de afișe în care a fost **prezentată modernizarea liniilor de tramvai reabilitate 101 și 102, precum și a tramei stradale**. Aceste proiecte sunt realizate cu finanțare europeană în cadrul proiectului “ Creșterea mobilității transportului public prin reabilitarea traseului tramvaiului cu lucrări vizând calea de rulare, stații cu perone adaptate persoanelor cu dizabilități, material rulant, elemente de semnalizare și automatizare.”Având în vedere amploarea lucrărilor și impactul pe care acestea îl vor avea asupra traficului din oraș, administrația publică locală a încercat să încurajeze cetățenii să renunțe la folosirea autoturismelor personal în favoarea transportului în comun. Astfel, în cadrul unei ședințe a Consiliului Local Ploiești a fost aprobat proiectul de hotărâre care prevede acordarea gratuității la transportul public de persoane prin curse regulate efectuat cu mijloacele de transport ale SC Transport Călători Express SA Ploiești și în cadrul campaniei desfășurate cetățenii au fost informații despre condițiile în care pot beneficia de gratuitate și date privind lucrările ce vor fi efectuate.

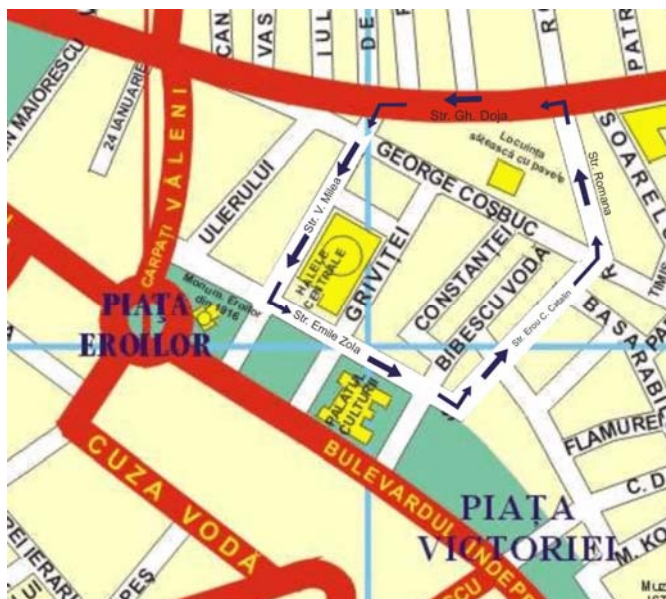
Cetățenii au putut să își exprime opțiunile, în mod electronic, privind următoarele proiecte de hotărâre:

- ***Gestionarea câinilor cu și fără deținător din municipiul Ploiești***

În data de 27. 07.2014 pe pagina de internet a municipalității, www.ploiesti.ro , a fost publicat spre dezbatere publică proiectul de hotărâre privind „Gestionarea câinilor cu și fără deținător din municipiul Ploiești”.

- ***Schimbarea sensului de circulație pe unele străzi din zona halelor centrale***

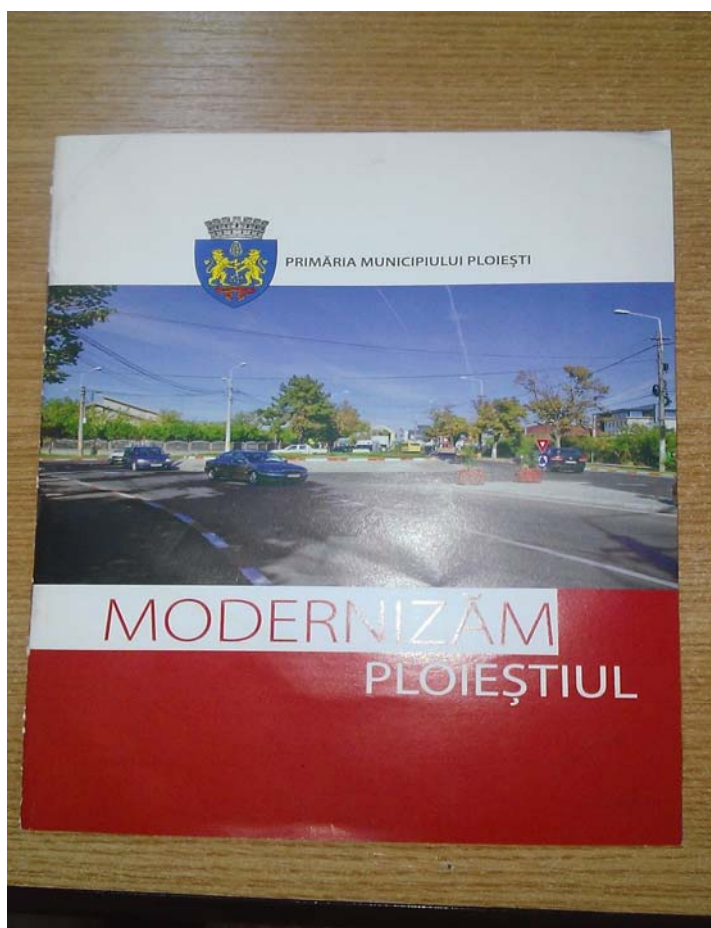
În data de 29.09.2014, ploieștenii au fost informați asupra faptului că în cadrul Comisiei Municipale de Transport și Siguranța Circulației s-a discutat despre schimbarea sensului de circulație pe unele străzi din zona Halelor Centrale. Pentru a se lua aceasta decizie, municipalitatea a supus spre consultare publică aceasta propunere.



Părerile cetățenilor privind aspectele supuse analizei au fost diferite și prin propunerile transmise au fost precizate modalități distincte de abordare a subiectelor prezentate.

În cazul celor două consultări publice sugestiile transmise de cetățenii au fost analizate de către serviciile de specialitate. În acest context, în data de 27.10.2014, Comisia Municipală pentru Transport și Siguranța Circulației a aprobat propunerea privind înființarea unui sens giratoriu la intersecția străzii Vasile Milea cu strada Emile Zola.

- Totodată, în luna octombrie a anului 2014, a fost desfășurată o **amplă acțiune de informare publică** prin care cetățenii au fost informați asupra proiectelor ce vor fi demarate în perioada următoare. În cadrul acestei acțiuni cetățenilor li s-a furnizat și broșura **MODERNIZĂM PLOIEȘTIUL**.



Prin intermediul acestora au fost prezentate următoarele proiecte: reconstrucția Hipodromului, modernizarea liniilor de tramvai, amenajarea Parcului municipal Vest, darea în folosință a Centrului de excelență în afaceri, lucrările ce se vor efectua asupra Spitalului clinic de urgență pentru copii, consolidarea și modernizarea Secției de oncologie a Spitalului municipal nr.1 „Schuller” Ploiești, amenajarea Căminului pentru persoanele vârstnice, Creșterea accesibilității și asigurarea mobilității traficului prin folosirea pasajului Mărășești, modernizarea unităților de învățământ, modernizarea infrastructurii urbane, echiparea autobuzelor din parcul SC Transport Călători Express SA cu instalații de alimentare a motoarelor cu gaz petrol lichefiat, construcția de locuințe, modernizarea pieței Halelor Centrale, construirea unei parări supratere de mare capacitate pe strada Cuza Vodă, mutarea în alt sediu a Teatrului pentru copii „Ciufulici”, un nou spațiu pentru oficializarea căsătoriilor civile.

În carul acestei campanii au fost distribuite aproximativ 100.000 de broșuri, în diferite zone ale orașului, pentru a putea fi accesibile tuturor ploieștenilor. Inițiativa a fost recepționată în mod pozitiv de cetățeni, cărora li s-au explicat punctual proiectele prezentate în broșură.

În cursul anului 2014, Alianța pentru Drepturile Omului România (ADOR) a solicitat introducerea unui text în proiectul de hotărâre privind *Gestionarea câinilor cu și fără deținător din municipiul Ploiești*, iar această solicitare a fost transmisă serviciului de specialitate din cadrul administrației publice locale. Rezoluția dată a fost favorabilă. Această petiție a rezultat din audierea publică având ca temă identificarea a unei strategii în vederea soluționării problemei câinilor cu și fără deținător din municipiul Ploiești și campaniei de advocacy “Fără câini pe străzi – prin etică și rațiune” organizate de ADOR.

De asemenea, Primăria municipiului Ploiești a continuat transmiterea proiectelor de acte normative supuse aprobării Consiliului Local al municipiului Ploiești, urmare a solicitării transmise în anul 2012 din partea ADOR.

Pe parcursul anului 2014 administrația publică locală nu a fost acționată în instanță pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003.

În cursul anului 2014, la nivelul Serviciului Relații Publice s-au înregistrat 1430 de petiții (cereri, sesizări, memorii). Petițiile au fost formulate în scris, electronic, telefonic sau direct la sediul serviciului iar în toate aceste cazuri angajații Serviciului Relații Publice au formulat eficient și profesionist răspunsuri, au acordat consilierea necesară cetățenilor pe toate problemele prezentate de aceștia și au direcționat în atenția executivului administrației ploieștene sugestiile sau sesizările în cazul cărora se impunea emiterea unor decizii legale necesare soluționării problemelor prezentate.

Ploieștenii s-au dovedit interesați în principal de calitatea serviciilor publice, acordarea de locuințe sociale, ajutoare financiare și facilități, investițiile și proiectele municipalității. La nivelul Serviciului Relații Publice s-a evidențiat un număr ridicat de solicitări privind asistența socială (locuințe, ajutoare sociale, locuri de muncă, ajutorul pentru încălzirea locuințelor, etc.), reparații și investiții drumuri, gestionarea situației câinilor comunitari, disfuncționalități la nivelul asociațiilor de proprietari, situația spațiilor verzi și a locurilor de joacă, mobilitate și transport urban, taxe și impozite locale, salubritate, reglementarea procedurii de debranșare de la sistemul centralizat de energie termică, etc.. Totodată, în unele cazuri sociale de urgență au fost contactați, în funcție de domeniul de interes, reprezentanții instituțiilor desconcentrate sau ai unor ONG-uri de profil iar petenții au fost direcționați către aceștia în vederea urgentării soluționării, conform legii, a problemelor prezentate.

Comunicarea directă dintre executivul primăriei și cetățean s-a realizat și prin intermediul ședințelor de audiențe organizate periodic de către Serviciul Relații Publice, care coordonează această activitate. Zeci de persoane au beneficiat astfel de consiliere și soluționarea directă a problemelor pe care le-au prezentat.

Interfața dintre autoritatea publică locală pe de o parte și cetățeni, reprezentanții celorlalte instituții, comunitatea locală de afaceri și mass-media, pe de altă parte, a fost asigurată într-un mod profesionist, echitabil și competitiv pe tot parcursul anului 2014 prin intermediul angajaților din cadrul Serviciului Relații Publice.

Amintim succint câteva acțiuni prin intermediul cărora municipalitatea ploieșteană a dorit să inițieze și să dezvolte conceptul de responsabilitate socială și la organizarea cărora șeful Serviciului Relații Publice a avut o implicare directă în procedurile de organizare:

- **Municipiul Ploiești s-a alăturat „bătăliei” pentru titlul de „Orașul Reciclării 2014”** - bătălia” reciclării are loc în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2014, iar primăriile înscrise se vor lupta pe mai multe „fronturi”: cel al calității serviciilor de colectare separată a deșeurilor de ambalaje, al celor mai bune „muniții” de conștientizare și mobilizare a populației pentru a separa deșeurile și, în final, al celor mai mari cantități de deșeuri de ambalaje colectate. Municipiul Ploiești a răspuns pozitiv chemării la luptă, alături de alte 31 de municipalități;



- **Sărbătorirea Zilei Culturii Naționale;**
- **Festivalul de poezie „Nichita Stănescu”;**
- **Comemorare actor Toma Caragiu;**
- **Campania educațională „Guerilla Verde”** – prezentarea filmului documentar **Goana după gheață**, care surprinde, pe o perioadă de mai mulți ani, topirea ghețarilor. Imaginile sunt bătător de frumoase, înregistrările video comprimă ani în secunde și arată milenari munți de gheață dispărând într-un ritm îngrijorător. Și în această editie intrarea a fost liberă, iar participanții au avut ocazia să se întâlnească cu reprezentanți ai organizațiilor de mediu, recunoscute în România, care și-au prezentat programele de voluntariat pe care le au în derulare;
- **Campanie testare glicemie** - Primăria municipiului Ploiești în parteneriat cu Asociația Diabeticilor din Prahova a organizat o campanie de testare a glicemiei destinată ploieștenilor, indiferent de vârstă;
- **Festivalul de teatru „Toma Caragiu”**- Primăria Municipiului Ploiești împreună cu Teatrul Toma Caragiu Ploiești și Asociația Viitor Art au organizat cea de-a IV-a ediție a festivalului;
- **Campania județeană „Let’s do it Romania!** - Primăria municipiului Ploiești, partener principal al campaniei județene, a invitat cetățenii să se alăture acestui important proiect de implicare socială, care a permis orașului nostru să obțină un loc mai bun în concursul „Orașul Reciclării 2014”. Primăria municipiului Ploiești a susținut această inițiativă, care a avut menirea de a ne determina să protejăm mediul prin însușirea a două principii de viață simple - menținerea curățeniei și reciclarea deșeurilor.



-
- **Ploiești, Magie, Feerie si Povești - Festival de artă stradala pentru copii și tineret** - Parada personajelor de poveste (fanfara, păpuși gigant, personaje de teatru pentru copii, artiști pe picioroange), spectacole susținute de Teatrul pentru copii „Ciufulici”, concurs de role, biciclete cu premii, surprize, tombolă, desene pe asfalt, „Sa colorăm văzduhul cu dorințe!” – acțiune de lansare de baloane cu mesaj, scene statui vivante, artiști pe catalige, maestru de ceremonii – show interactiv, ateliere de scenografie, face painting pentru cei mici, spectacol de magie pt. copii, ateliere de modelat baloane, expoziții de artă plastică, work - shop – mănuire săbii de scena, Fire Show - demonstrații de mănuit săbii de scena, spectacole de dans si muzică medievală sau street - dance, etc.



-
- **Copilăria inundă bătrânul bulevard** (ediția a XVI-a) – spectacol de artă coregrafică ce a reunit 300 copii;



- **Premierea câștigătorilor olimpiadelor și concursurilor școlare** la nivel național și internațional organizate sub egida Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - municipalitatea ploieșteană a recompensat cu diplome și premii în bani profesorii și elevii, care au obținut premii la olimpiadele și concursurile internaționale, precum și pe cei calificați pentru a participa la manifestările de acest gen;
- **Ziua Drapelului Național;**
- **Festivalului Național „I. L. Caragiale”** - proiect dedicat liceenilor și studenților din România;



- **„Festivalul filmului ecologic pentru elevi”;**
- **Derbiului de Trap al României** - printre punctele de atracție ale reuniunii, una cu caracter internațional în condițiile în care la startul unor curse s-au aliniat și mai

mulți proprietari de cai din Bulgaria, au figurat și premiile DeMolay și Balkan Trot Cup;

- **Ziua Limbii Romane;**
- **Campania „Prețuiește sănătatea”-** Campania a fost destinată tuturor persoanelor indiferent de vârstă sau statut social;
- **Festivalului Concurs Național de Folclor “Cunună de Cântec Românesc”;**



- **Parc Mihai Bravu – Petrotel Lukoil;**



- **Ghiozdănele pentru elevi la început de an școlar**



- **Vizită delegație chineză** – executivul ploieștean s-a întâlnit cu președintele companiei Tianyi din China și cu reprezentanții Ambasadei Republicii Populare Chineze la București;
- **Ziua Națională a României**
- **Deschidere oficială a sărbătorilor de iarnă și sosirea lui Mos Nicolae cu cadouri pentru copiii prezenți**





- **Atelierele lui Moș Crăciun** - eveniment dedicat elevilor din școlile ploieștene, care îndrumați de artiști plastici au realizat originale decorațiuni și felicitări încărcate de frumusețea și spiritualitatea Crăciunului



- **Brăduții lui Moș Crăciun** - în spiritul festiv al sărbătorilor de iarnă, copiii au fost invitați să împodobească original brăduții naturali puși la dispoziție de municipalitate. Astfel, elevii s-au întâlnit în pasajul pietonal din fața teatrului municipal și au împodobit pomii de iarnă cu ornamente tradiționale sau decorațiuni create chiar de ei;



- **Colindătorii vin la primărie** – executivul ploieștean și angajații primăriei au primit la sediul instituției colindători, elevi și preșcolari din grădinițele ploieștene. Aceștia li s-au oferit daruri constând în dulciuri;
- **Mon Nicolae și Mos Crăciun au vizitat copiii internați la Spitalul de pediatrie din Ploiești**



- **Târgul de Crăciun** - Primăria municipiului Ploiești a organizat în perioada 02- 24 decembrie o serie de spectacole și evenimente menite să le aducă ploieștenilor bucuria și farmecul sărbătorilor de iarnă;



➤ **Revelion 2015** – concerte și focuri de artificii, în centru civic

*SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE, ADMINISTRATIV,
PROTECȚIE CIVILĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII*

Serviciul Resurse Umane, Organizare, Administrativ, Protecție Civilă și Protecția Muncii funcționează cu structura de un post de conducere de șef serviciu și 8 posturi de execuție având în subordine compartimentul Administrativ Întreținere și compartimentul Deservire Auto, compartimente care au în structura numai personal contractual.

RESURSE UMANE

Numărul de proiecte de dispoziții întocmite : aproximativ 325.

Conținutul dispozițiilor:

- numire în funcții publice ca urmare a promovării concursurilor de recrutare și promovare în funcție conform prevederilor Legii nr.188/1999 (r2);
- încetarea activității prin pensionare, transfer și prin acordul părților ;
- detașarea și încetarea detașării unor salariați ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații care au îndeplinit condițiile de avansare în grad, conform actelor normative în vigoare ;
- stabilirea drepturilor salariale pentru angajații ale căror venituri sunt stabilite conform prevederilor legale privind venitul minim garantat în plată;
- stabilirea drepturilor salariale pentru personalul care își desfășoară activitatea în proiectele finanțate din fonduri europene ;
- acordarea drepturilor salariale ca urmare a avansărilor, promovărilor și acordării gradațiilor ;
- stabilirea drepturilor salariale ale angajaților care au fost reîncadrați ca urmare a reluării activității din concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap ;
- suspendarea activității pentru concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copiilor cu handicap .

S-au întocmit aproximativ 325 de referate de specialitate care stau la baza întocmirii dispozițiilor.

La începutul anului s-au verificat Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2013 ale personalului contractual din cadrul unității.

Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunostință a modului cum a fost evaluat de către seful ierarhic.

S-au întocmit Rapoarte de evaluare pentru funcționarii publici .

S-au întocmit fișe de lichidare pentru salariații a căror rapoarte de serviciu au fost încetate.

S-a întocmit Registrul pentru evidența datelor personale ale salariaților și Registrul de evidența concediilor.

S-au actualizat și completat Registrele privind Declarațiile de Avere și Declarațiile de Interese, în conformitate cu prevederile legale.

S-au primit și arhivat 281 declarații de avere și 281 declarații de interese, au fost scanate și trimise pentru a fi afișate pe site-ul instituției și s-a asigurat transmiterea în termenele legale în copii certificate pentru conformitate cu originalul ale acestor declarații la Agenția Națională de Integritate.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - pentru personalul contractual s-a operat în Registrul de evidență al salariaților acte adiționale și informări.

Totodată s-a asigurat înregistrarea acestora în programul informatic R.E.V.I.S.A.L., program al I.T.M. Prahova ce gestionează datele și informațiile referitoare la personalul contractual din cadrul instituției.

S-au verificat lunar foile de prezență a personalului din cadrul instituției, s-au emis 2052 de note de concedii adresate serviciului Financiar – Contabilitate pentru :

- acordarea concediilor de odihnă;
- calculul certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical;
- acordarea concediului suplimentar pentru evenimente familiale.

S-au întocmit și actualizat fișele de post conform statelor de funcții și a organigramelor aprobate.

S-au întocmit cinci dosare pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani pentru salariații instituției, precum și două dosare pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani .

S-au întocmit șapte adeverințe privind vechimea în muncă necesare întocmirii dosarelor de pensionare a salariaților care au îndeplinit condițiile de încadrare la pensie.

Au fost eliberate la cerere adeverințe de salariat privind încadrarea, stabilirea vechimii, veniturile realizate, împrumuturi C.A.R., giranți, etc.

S-au întocmit legitimații de serviciu și ecusoane pentru personalul instituției.

S-au întocmit legitimații de control pentru Poliția Locală, precum și pentru alte instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, conform dispozițiilor primarului.

S-a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2014.

S-a implementat, întreținut și actualizat programul informatic Asesoft, pentru baza de date de personal, organigrama, dosare profesionale, datele introduse fiind baza programului de salarizare a personalului unității.

S-au întocmit situații statistice lunare și trimestriale privind monitorizarea salariilor, a numărului de personal și au fost transmise la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Prahova .

S-au întocmit situații trimestriale și anuale pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova.

S-au întocmit situații diverse privind salarizarea personalului, funcțiile deținute, date personale, etc.

S-au completat datele personale ale funcționarilor publici în formatul realizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

S-au solicitat și s-au obținut 14 avize de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere .

S-a întocmit raportarea semestrială privind situația funcțiilor și a funcționarilor publici la nivelul unității.

S-a asigurat întocmirea planului de ocupare a funcțiilor publice al instituției, a fost centralizat și înaintat A.N.F.P. în vederea verificării, după care a fost întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea acestuia, precum și modificarea acestuia în conformitate cu prevederile Legii nr.188/1999(r2)

S-a asigurat întocmirea planului de perfecționare a funcționarilor publici al instituției.

S-au întocmit situații solicitate de Sindicatul Liber și Independent al municipiului Ploiești.

Pentru aplicarea prevederilor Legii nr.155/2010 și a prevederilor O.G. nr.63/2010 instituția și-a modificat numărul de la 312 de posturi la 326 de posturi.

Astfel s-au întocmit documentații pentru modificarea și aprobarea organigramei, a statului de funcții și a R.O.F., s-au solicitat și s-au obținut avize favorabile de la A.N.F.P.

Lunar s-au întocmit state de personal pe baza cărora se realizează statele de salarizare.

S-au obținut avize favorabile privind stabilirea funcțiilor publice ale instituției.

S-a asigurat transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici în termenele legale a solicitărilor privind organizarea concursurilor conform prevederilor legale, obținându-se avize favorabile.

S-a asigurat transmiterea în termenele legale a anunțurilor privind organizarea concursurilor, a datelor ce necesită a fi publicate în Monitorul Oficial partea a III-a, precum și în presa locală.

Totodată s-a asigurat și afișarea acestora la sediul instituției, precum și publicarea pe site-ul instituției.

A fost asigurat secretariatul comisiilor de concurs pentru concursurile în vederea recrutării și promovării funcționarilor publici.

S-a asigurat colaborarea cu membrii comisiilor de concurs ce faceau parte din cadrul Instituției Prefectului – Județul Prahova ca reprezentanți ai A.N.F.P.

Pentru toate modificările privind resursele umane la instituțiile din subordinea Consiliului Local Ploiești au fost întocmite rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâri.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În anul 2014 au fost întocmite:

- 163 Note intrare-recepție;
- 2.020 foi de parcurs pentru autovehicule transport persoane ;
- 1.221 Bonuri de consum;
- 6 Bonuri regim special ;
- 86 Bonuri pentru obiecte de inventar ;
- 261 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 372 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie ;
- 773 Fișe de magazie completate și operate ;
- 5 comenzi.

S-au verificat, vizat și dat la achitare un număr de 456 facturi.

În perioada de referință au fost efectuate:

- revizii și reparații copiatoare, aparate de aer condiționat, echipamente de calcul;
- abonamente anuale la publicații și monitoare oficiale precum și distribuirea lor la compartimentele interesate ;
- revizii și inspecții tehnice periodice la autoturismele instituției ;
- contracte de service privind reparațiile la mijloacele de transport ;
- demersurile legale pentru asigurarea plății taxelor legale pentru autoturismele din dotare (taxa drum, RCA, CASCO) ;
- evidența primară a consumului de carburant.

A fost organizată activitatea de mutare a serviciilor între sedii precum și igienizări la sediul central.

În sprijinul organizării ședințelor de consiliu, angajații serviciului au multiplicat fiecare proiect de hotărâre în cel puțin 12 exemplare.

Totodată s-au multiplicat toate dispozițiile emise de primar pentru a fi transmise Instituției Prefectului, precum și în vederea arhivării acestora în dosarele profesionale și

personale ale salariaților instituției, precum și pentru directorii instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

S-a asigurat folosirea la parametrii optimi a centralei telefonice a Primăriei Municipiului Ploiești, precum și a telefoanelor directe, faxuri și mobile.

S-a efectuat casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe stabilite la inventarierea anuală din anul 2013.

Conform prevederilor legale la finele anului 2014 s-a efectuat inventarierea anuală a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, precum și propunerea casării obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe în urma inventarierii.

1. Protecție civilă și apărare împotriva incendiilor

Activitatea de Protecție civilă se desfășoară sub coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, prin asigurarea Secretariatului tehnic al acestuia, care planifică și realizează acțiunile și măsurile de protecție civilă în municipiul Ploiești.

Activitățile de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor, în anul 2014, au fost organizate și s-au desfășurat în conformitate cu Legea nr.481/2004, republicată privind protecția civilă în România, Legea nr.15/2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, H.G. 762/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale de prevenire a situațiilor de urgență, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, O.M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate, înlăturarea operativă a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate. Activitatea de protecție civilă este de interes național, are caracter permanent și se bazează pe îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice centrale și locale, celorlalte persoane juridice de drept public și privat române, precum și persoanelor fizice.

Protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale se realizează printr-un ansamblu de activități constând în: înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare, adăpostire, evacuare și alte măsuri tehnice și organizatorice specifice.

S-au întocmit și actualizat planurile de intervenție și documentele operative ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență, iar personalul Comitetului, al Centrului operativ și al Secretariatului tehnic este în măsură să le pună în aplicare în cazul producerii unor situații de urgență.

Au fost actualizate următoarele documente :

- Planul de analiză și acoperire a riscurilor al municipiului Ploiești;
- Planul de apărare împotriva efectelor seismelor;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și poluărilor accidentale;
- Planul de evacuare al municipiului Ploiești în situații de urgențe civile generate de dezastre;
- Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- Planul de control la agenții economici și instituțiile publice;
- Dosarul cu organizarea (catalogul local) pentru situații de urgență;

- Schema de avertizare - alarmare a populației în situații de urgență;
- Fișa localității;
- Planul cu activitățile Comitetului Local pentru Situații de Urgență ;
- Planul de continuitate a activității Primăriei municipiului Ploiești și a serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local în cazul producerii unor situații de urgență.

Pregătirea în domeniul Situațiilor de urgență s-a desfășurat în conformitate cu Ordinul Inspectorului General pentru Situații de urgență și Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al municipiului Ploiești în anul 2014.

În anul 2014, s-au realizat 2 convocări cu personalul Comitetului Local pentru Situații de Urgență și 2 convocări de pregătire cu inspectorii de protecție civilă din municipiu, iar la nivelul agenților economici și instituțiilor publice clasificați din punct de vedere al situațiilor de urgență s-au desfășurat 62 de convocări cu personalul celulelor și serviciilor de urgență.

În anul 2014, în municipiul Ploiești, s-au desfășurat 4 exerciții de antrenament pentru înștiințare, avertizare, prealarmare, alarmare, evacuare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea efectelor accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase :

- în luna februarie: accident radiologic pe căile de comunicații (DN1) ;
- în luna iunie: explozie și incendiu la S.C. Petrom OMV-Petrobrazî ;
- în luna august: accident chimic la S.C. Rompetrol - Rafinăria Vega ;
- în luna noiembrie: explozie, incendiu, accident chimic la S.C. Petrotel-Lukoil.

Exercițiile de antrenament în rețeaua radio, radiotelefon și cu aparatura de înștiințare-alarmare F-1001 B, în zilele și orele stabilite prin grafic, s-au executat în condiții bune; în anul 2014 s-au desfășurat 4 exerciții în lunile: februarie, mai, august și noiembrie.

S-a continuat pregătirea elevilor din școli generale, licee și colegii, în domeniul situațiilor de urgență, pe baza tematicii comune elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

În luna mai, a fost organizată etapa municipală a concursului cu tematică în domeniul situațiilor de urgență « Cu viața mea, apăr viața », la care au participat 15 echipe formate din elevi de la liceele din municipiul Ploiești.

Scopurile urmărite la organizarea concursului au fost:

- dezvoltarea capacității de percepție a protecției civile ca ansamblu de activități cu caracter exclusiv umanitar;
- cunoașterea și aprecierea factorilor de risc potențial generatori de situații de urgență sau dezastre la care este expusă comunitatea din care facem parte;
- adoptarea comportamentului adecvat și cunoașterea modului de acțiune în cazul iminenței producerii sau al apariției unei situații de urgență;
- formarea spiritului de solidaritate și implicarea individuală sau în echipă în acțiunile de prevenire și de intervenție în situații de urgență.

Pentru pregătirea populației, Secretariatul tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență - prin intermediul sirenei electronice, comunicatelor de pe site-ul Primăriei, presei scrise și audio-vizuale locale, prin tipărirea de pliante, prin afișare în locuri aglomerate a mediatizat principalele activități de protecție civilă și reguli de comportare în situația producerii unor dezastre.

De asemenea, cu ocazia manifestațiilor prilejuite de sărbătorirea zilei Protecției Civile (28 februarie) și zilei Pompierilor (13 septembrie) au fost organizate standuri cu materiale documentare și informative (pliante, afișe, machete, materiale video) privind modul de comportare în situații de urgență.

În anul 2014, Secretariatul tehnic a îndrumat și a avizat planurile de pregătire, evacuare și intervenție în situații de urgență de la operatori economici și instituții publice din municipiul Ploiești :

- au fost avizate 115 planuri de pregătire,
- au fost aprobate 32 planuri de evacuare ,
- au fost eliberate 61 de extrase din planul de analiză și acoperire a riscurilor al municipiului Ploiești.

S-a urmărit ca la nivelul fiecărui operator economic și al fiecărei instituție publică să fie organizate structurile pentru managementul și gestionarea situațiilor de urgență (celula și serviciul pentru situații de urgență), acestea să fie catalogate din punct de vedere al protecției civile, și să fie întocmite documentele de evidență, precum și planurile operative de intervenție.

În vara anul 2014, municipiul Ploiești s-a confruntat cu două perioade de caniculă, în lunile iulie și august. Comitetul Local pentru Situații de Urgență a stabilit aplicarea unui plan de măsuri, ce au constatat în :

- amplasarea de dozatoare cu apă potabilă în corturi și în piețele agro-alimentare și de cișmele stradale ;
- informarea populației, prin mass-media și prin afișarea în locurile publice, cu referire la măsurile de protecție.

Sistemul de alarmare al municipiului Ploiești a fost menținut în stare de funcționare, executându-se verificările și întreținerile periodice. Acest sistem cuprinde: 4 centrale de alarmare de diferite capacități, 75 sirene electrice de 5,5 kw. și 2 sirene electronice.

Pentru protecția populației, în municipiul Ploiești sunt 94 de adăposturi speciale de protecție civilă situate în subsolul unor blocuri de locuințe ; ele aparțin domeniului public și sunt gestionate de Primărie. În anul 2014 s-au efectuat controale la toate aceste adăposturi, privind modul de întreținere și funcționarea instalațiilor. De asemenea, au fost efectuate lucrări de deratizare și dezinsecție, în lunile martie, mai, iulie și septembrie.

De asemenea, în Punctul de Comandă de Protecție Civilă Municipal, destinat coordonării și conducerii activităților pe timpul unor situații de urgență, s-au efectuat lucrări de întreținere a aparaturii și instalațiilor din dotarea acestuia, conform graficelor.

Planurile de protecție și intervenție referitoare la domeniul nuclear, biologic și chimic au fost întocmite și actualizate corespunzător de către operatorii economici clasificați cu risc major de accidente în care sunt implicate substanțe periculoase. Pe timpul exercițiilor de alarmare la accident chimic și accident major sau pe timpul controalelor, s-a verificat modul în care celulele și serviciile private pentru situații de urgență sunt pregătite să răspundă unor situații grave generate de dezastre.

În ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor, la nivelul Primăriei municipiului Ploiești au fost întocmite și actualizate :

- actele de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor: Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Fișa localității;
- Instrucțiuni proprii de prevenire și stingere a incendiilor ;

- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;
- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă;
- Organizarea evacuării persoanelor și bunurilor materiale la locul de muncă în caz de incendii;
- Tematicile pentru toate fazele de instruire (introdactiv-generală, la locul de muncă și periodice) în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații Primăriei;
- Temele și materialele care urmează a fi prelucrate în cadrul instruirilor.

Au fost efectuate acțiuni de îndrumare și sprijin privind modul de respectare a normelor de apărare împotriva incendiilor la :

- instituțiile publice și societățile comerciale aflate în subordinea Consiliului Local (S.C. Transport Călători Express, S.C. Servicii de Gospodărire Urbană., S.C. Hale și Piețe Ploiești, Serviciul Public Finanțe Locale, Asociația Serviciilor Sociale Comunitare, Casa de Cultură „I.L. Caragiale”, Poliția Locală, etc.) ;
- amenajările temporare în aer liber pe domeniul public.

În colaborare cu Inspectoratul Pentru Situații de Urgență Județean s-a realizat un număr de 300 pliante cuprinzând reguli de prevenire a incendiilor la lăcașurile de cult, care au fost distribuite acestora cu sprijinul Protoieriei Ploiești în perioada sărbătorilor religioase.

Au fost desfășurate 24 de activități de informare preventivă la solicitarea conducătorilor unităților de învățământ, instituțiilor publice, operatorilor economici, asociațiilor de locatari sau a cetățenilor din municipiul Ploiești.

Au fost stabilite și mediatizate măsuri de prevenirea incendiilor la arderi de miriști și vegetație uscată.

În anul 2014, au fost continuate în parteneriat cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Șerban Cantacuzino” al Județului Prahova acțiunile de informare preventivă și educare a populației din cadrul campaniilor:

- “F.O.C. – Flăcările Omoară Copii”; campania are ca obiectiv principal cunoașterea de către cetățeni a regulilor și măsurilor de prevenire a incendiilor la locuințe și gospodării;
- “Foc și Risc – Siguranța nu este un joc de noroc”, având ca scop pregătirea populației prin cunoașterea diferitelor tipuri de riscuri specifice și a măsurilor de prevenire a acestora, precum și a comportamentului adoptat în cazul producerii lor.

Măsurile și acțiunile de informare preventivă pentru protecția la incendii au fost aduse la cunoștință publicului prin activități de informare publică, prin mass-media locală (radio, tv., presa locală) și transmiterea de comunicate și informații pe site-ul Primăriei municipiului Ploiești.

Au fost desfășurate activități de informare preventivă și îndrumare a 155 de operatori economici și instituții publice clasificați din punct de vedere al situațiilor de urgență.

Au fost desfășurate acțiuni de prevenire prin Campania „O casă sigură, o viață în plus” această campanie fiind adresată copiilor. Cu aceasta ocazie au avut loc informări cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor, concursuri tematice, prezentarea unor filme educative.

S-a efectuat instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, pe baza tematicilor pentru toate fazele de instruire (introdactiv-generală, la locul de muncă și periodice) .

Pe linie pirotehnică, împreună cu Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Prahova au fost desfășurate activități pentru instruirea populației și salariaților privind măsurile ce trebuie luate la descoperirea muniției neexplodate.

În anul 2014, nu au fost accidente datorate muniției rămase neexplodate.

2. Securitate și sănătate în muncă

Activitățile privind securitatea și sănătatea în muncă, s-au desfășurat în conformitate cu Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și H.G. 1425/2006 - actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă.

Privind Securitatea și sănătatea în muncă, a fost realizată evaluarea nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru posturile de lucru din Primăria municipiului Ploiești, în baza căruia a fost întocmit Planul de prevenire și protecție. Măsurile preventive și metodele de lucru cuprinse în plan, trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a salariaților și să fie integrate în toate activitățile efectuate în cadrul instituției.

Au fost întocmite sau actualizate:

- Instrucțiuni privind modul de efectuare a instruirii salariaților la nivelul Primăriei municipiului Ploiești ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul în birouri ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind circulația pe drumurile publice ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru conducătorii auto;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - instalator ;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - electricianul;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitor calificat - mecanic;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă privind manipularea și transportul prin purtare directă a maselor;
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitor.

Au fost întocmite tematicile privind instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și tematicile privind instruirile periodice de securitate și sănătate în muncă pe categorii de salariați. Instruirile au fost efectuate conform tematicilor întocmite.

A fost elaborat un set de măsuri privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru șantierele temporare și mobile având ca beneficiar municipiul Ploiești.

Ca măsură de prevenire, la nivelul tuturor direcțiilor au fost amplasate truse sanitare pentru acordarea primului-ajutor și stingătoare de incendiu.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă la nivelul Primăriei municipiului Ploiești a fost reactualizat și s-a întrunit pe parcursul anului 2014 în patru ședințe ordinare.

În anul 2014, a fost continuată activitatea de supraveghere a stării de sănătate a salariaților. Medicul de medicina muncii a întocmit dosarele medicale, a eliberat fișele de aptitudine, avizele psihologice și a efectuat examinările necesare în funcție de fișele de expunere la riscuri completate de responsabilii cu securitatea și sănătatea în muncă.

Astfel, în anul 2014, au fost efectuate :

- 219 examene clinice periodice cu întocmirea dosarelor medicale și anamnezelor profesionale ;

- 6 examene clinice la angajare cu întocmirea dosarelor medicale și anamnezelor profesionale ;
- 225 examene electrocardiograme ;
- 225 examene oftalmologice ;
- 11 evaluări psihologice ;
- 9 examene neurologice cu probe vestibulare de echilibru ;
- 9 examene audiometrie ;
- 9 examene glicemie ;
- 1 raport de evaluare a riscului maternal la locul de muncă ;
- 218 verificări și avize pentru concediile medicale ale salariaților Primăriei.

În urma acestor examene medicale, s-au eliberat 225 fișe de aptitudine, în care raportul apt/inapt a fost 225/0.

De asemenea, nu au fost înregistrate cazuri de boli profesionale sau legate de profesiune.

3. Mobilizarea la locul de muncă și pregătirea teritoriului pentru apărare

În anul 2014 au fost actualizate:

- Cărnetul de mobilizare al Consiliului Local Ploiești și Primăriei municipiului Ploiești;
- Cererea de mobilizare la locul de muncă a Consiliului Local Ploiești și Primăriei municipiului Ploiești;
- Programul de aprovizionare cu produse alimentare și nealimentare ce urmează a fi distribuite raționalizat populației în caz de mobilizare sau război;
- Catalogul - cadru cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru sistemul național de apărare

Aceste documente au fost transmise Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova, pentru includerea în Planul de mobilizare a economiei județului Prahova pentru apărare.

SERVICIUL AUDITARE INTERNĂ

CAPITOLUL 1

INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Administrația publică a municipiului Ploiești este organizată și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Municipiul Ploiești este unitate administrativ - teritorială cu personalitate juridică, deține un patrimoniu și are inițiativa în ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitând, în condițiile legii, autoritatea în limitele administrativ - teritoriale stabilite.

Municipiul Ploiești este organizat administrativ în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 - Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarea curentă se realizează în baza unui Regulament de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului municipiului Ploiești, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Ploiești, precum și în baza unui Regulament intern.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală la nivelul municipiului sunt: Consiliul Local al municipiului Ploiești, ca autoritate deliberativă și Primarul municipiului Ploiești ca autoritate executivă, organe alese conform legii.

Primăria Municipiului Ploiești constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din primar, viceprimări, secretar și aparatul de specialitate al primarului, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale comunității.

Finanțele municipiului Ploiești se administrează în condițiile prevăzute de lege, în conformitate cu principiile autonomiei locale, anualității, specializării bugetare și echilibrului. Bugetul municipiului Ploiești se elaborează, se aprobă și se execută în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, ale H.G. nr. 1086 /11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și a Normelor metodologice proprii nr.7266/16.04.2014 avizate de D.G.F.P. Prahova (aviz nr. AI 29207/15.04.2014), la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești a fost organizat un serviciu de audit public intern care asigură exercitarea funcției de audit atât la Primăria Municipiului Ploiești, cât și la entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau aflate sub autoritate.

Principalele rezultate privind auditul public intern în anul 2014 la nivelul municipiului Ploiești au fost :

- realizarea integrală a Planului de audit aprobat, care a cuprins un număr total de 21 misiuni de asigurare și una de consiliere (total 22);
- realizarea Programului intern de pregătire profesională a auditorilor;
- aplicarea normelor metodologice și a procedurilor interne;
- îmbunătățirea activităților de consiliere privind implementarea standardelor de control intern/ managerial la nivelul entităților publice subordonate sau aflate sub autoritate.

1.2. Scopul raportului

Prezentul raport a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 8, lit. g) din Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern și cu cerințele minimale aprobate, potrivit adresei U.C.A.A.P.I. nr. 370865/ 23.12.2014. Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit public intern desfășurată și nivelul de implementare a acesteia în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și la unitățile de subordonare locală pe anul 2014, precum și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate.

De asemenea, precizez faptul ca raportul a fost întocmit sub responsabilitatea șefului Serviciului Auditare Internă și este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatele muncii auditorilor interni, cât și Serviciului de Audit Public Intern din cadrul D.G.R.F.P. Ploiești.

O copie a prezentului raport va fi transmisă și Camerei de Conturi a Județului Prahova, conform reglementărilor în vigoare.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Ploiești având codul fiscal 2844855 și sediul în Bd. Republicii nr. 2 - 4, a avut în exercițiul financiar 2014 un buget total de venituri și cheltuieli de **674.985.36 mii lei**, aprobat de către Consiliul Local Ploiești, numărul total de salariați atât pentru aparatul propriu, cât și la instituțiile subordonate fiind de **5123** salariați (situație prezentată detaliat în **Anexa nr. 13**).

Numărul de entități subordonate: 67 (ordonatori terțiari);

Numărul de entități aflate în coordonare: 2 (societăți comerciale);

Numărul de entități aflate sub autoritate: 4 (3 societăți comerciale și 1 regie autonomă).

La aceste entități subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, auditul public intern a fost asigurat de Serviciul Auditare Internă organizat la nivelul ordonatorului principal de credite, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești.

Situația este prezentată centralizat în **Anexa nr. 1**.

1.4. Perioada de raportare

Prezentul raport a fost întocmit având în vedere activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul municipiului Ploiești **în anul 2014**.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport de activitate a fost întocmit de șeful Serviciului Auditare Internă.

1.6. Documentele analizate sau evaluate

- Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Ploiești, Fișele de post ale auditorilor pentru anul 2014, Normele metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite și avizate de D.G.F.P. Prahova;
- Planul de audit pentru anul 2014, aprobat de ordonatorul principal de credite;
- Rapoarte ale Camerei de Conturi Prahova;
- Rapoartele de audit încheiate pe anul 2014;
- Rapoartele de consiliere pe anul 2014;
- Raportări și informări diverse.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată în temeiul Legii nr. 191/2011;
- Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1086/2013;

- O.M.F.P. nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Normele metodologice proprii aprobate de ordonatorul principal de credite nr. 7266/16.04.2014 și avizate de D.G.F.P. Prahova sub nr. AI 29207/15.04.2014.

1.8. Transmiterea raportului

Raportul privind activitatea de audit public intern va fi transmis până la dată de 31.01.2015 atât pe suport de hârtie, cât și în format digital, pe e-mail la **Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești - Serviciul Audit Public Intern**.

O copie a prezentului raport va fi transmisă Camerei de Conturi a Județului Prahova, conform reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

La nivelul Primăriei Municipiului Ploiești funcționează ca structură funcțională Serviciul Auditare Internă, având un număr total de **8 posturi** prevăzute în statul de funcții, posturi ocupate în totalitate, din care un post de conducere de șef serviciu. Precizăm faptul că în anul 2014 nu au fost modificări în dinamică.

Serviciul Auditare Internă are atribuții în auditarea activităților proprii ale aparatului Primăriei Municipiului Ploiești (direcții, servicii, birouri, compartimente funcționale), precum și a activităților entităților și serviciilor publice subordonate sau sub autoritatea U.A.T. Municipiul Ploiești. La dată de 31.12.2014, numărul total al entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau aflate sub autoritate este de **73 entități auditabile** (numărul structurilor auditabile fiind de 81, incluzând și direcțiile și compartimentele fără personalitate juridică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești), situație prezentată detaliat în **Anexa nr. 1**.

La nivelul entităților subordonate sau aflate sub autoritate, nu au fost înființate compartimente de audit public intern, această funcție fiind asigurată de serviciul constituit la nivelul ordonatorului principal de credite - **Anexa nr. 2** și **Anexa nr. 3**.

În exercițiul financiar 2014, au fost planificate și efectuate un număr total de **22 misiuni**. Situația este prezentată detaliat în **Anexa nr. 12**.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entităților publice

Potrivit formei de organizare actuale a funcției de audit public intern la nivelul U.A.T. Municipiul Ploiești, se asigură cerința legală de efectuare a unei misiuni cel puțin odată la 3 ani pentru toate entitățile și structurile funcționale subordonate sau aflate sub autoritate. Apreciem că forma de organizare este adecvată la necesitățile entităților auditate.

Criteriile inițiale care au fost avute în vedere la organizarea și dimensionarea Serviciului Auditare Internă, au fost următoarele :

- obligația legală de efectuare a misiunilor;
- eficiența și eficacitatea sporită a auditului public intern organizat la nivelul ordonatorului principal de credite;
- economicitatea activității specifice de audit public intern printr-o organizare centralizată (și în special pentru asigurarea funcției de supervizare a misiunilor) în defavoarea înființării mai multor compartimente la ordonatorii terțiari sau la alte entități de subordonare locală;

- compararea cu alte structuri de audit ale unor localități de mărimea și importanța municipiului Ploiești;

- **componenta specifică locală (la nivelul Primăriei a funcționat un serviciu de control financiar care a cuprins în aria sa și unitățile de subordonare locală).**

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. *Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern*

Pentru asigurarea independenței necesare desfășurării activității de audit public intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, Serviciul Auditare Internă se află în subordinea directă a primarului municipiului Ploiești, în conformitate cu normele în vigoare. Șeful Serviciului Auditare Internă comunică direct cu primarul, asigurându-se funcția de avizare-valorificare a misiunilor de audit efectuate.

Nu a fost cazul de numire/ destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2014.

2.2.2. *Independența funcțională a compartimentului de audit public intern*

Poziționarea din organigramă este una reală, serviciul nefiind în subordonarea altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

2.2.3. *Independența și obiectivitatea auditorilor interni*

Nu a fost cazul de numire/destituire a auditorilor interni în cursul anului 2014. Apreciem că, independența și competența auditorilor pentru activitățile desfășurate în anul 2014 a fost asigurată în conformitate cu normele în vigoare.

Nu au fost semnalate nereguli sau alte probleme referitoare la independența și competența auditorilor în anul de raportare.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. *Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern*

În anul 2014 au fost actualizate Normele metodologice proprii de audit public intern la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești în baza H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Adecvarea și conformitatea normelor proprii a fost asigurată prin exercitarea corespunzătoare a activităților de supervizare a misiunilor de audit. Potrivit unei proceduri proprii, șeful serviciului a evaluat auditorii interni la fiecare misiune de audit public intern.

Gradul de realizare a fost 100%.

2.3.2. *Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern*

Carta auditului public intern a fost actualizată la dată de 24.04.2014 odata cu actualizarea normelor proprii. Carta a fost transmisă tuturor entităților auditate, odată cu notificarea (de regula prin email) și prezentată detaliat în cadrul ședințelor de deschidere a misiunilor.

Gradul de realizare a activităților planificate în 2014 cu privire la elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern a fost 100%.

2.3.3. *Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern*

Codul de conduită etică a auditorului intern aprobat prin O.M.F.P. nr. 252/2004 a fost implementat în mod corespunzător în cadrul Serviciului Auditare Internă, neexistând niciun caz de încălcare al acestuia de către auditorii interni, așa cum s-a constatat cu ocazia evaluării fiecărei misiuni de audit efectuate.

Apreciez că auditorii interni din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești au respectat regulile și principiile de conduită etică în anul de raportare, așa cum s-a constatat cu ocazia evaluării fiecărei misiuni de audit efectuate de șeful serviciului conform procedurii interne.

Nu au existat cazuri de încălcare a acestora de către auditorii interni în anul 2014.

În cadrul ședințelor de pregătire profesională organizate de șeful serviciului în baza Programului de creștere a calității activității de audit public intern pe anul 2014, Codul de conduită a făcut obiectul prezentării și dezbaterii.

Gradul de realizare a activităților planificate în 2014 cu privire la aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern a fost de 100 %.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

În anul 2014 au fost îmbunătățite chestionarele de audit (chestionarele de control intern și chestionarele listă de verificare) constatându-se un progres față de anul precedent, concretizat în calitatea recomandărilor formulate și gradul de implementare a acestora.

S-a continuat activitatea de îmbunătățire a ghidurilor proprii. Conducerea operativ curentă s-a realizat atât printr-un sistem de documente interne (note interne, minute etc), cât și prin utilizarea mijloacelor electronice (poșta electronică). Monitorizarea gradului de utilizare în activitatea practică a tuturor instrumentelor proprii de lucru s-a efectuat concomitent cu supervizarea misiunilor de audit și în cadrul ședințelor lunare de pregătire profesională.

Gradul de realizare a activităților planificate în anul 2014 cu privire la dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii a fost de 100 %.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

În ceea ce privește stadiul de implementare a standardului 17 Proceduri la nivelul serviciului, apreciem că acesta este bun. Astfel, potrivit Registrului riscurilor elaborat la nivelul serviciului, au fost identificate riscuri semnificative pentru 2 categorii de activități pentru care au fost elaborate 2 proceduri operaționale (referitoare la planificarea anuală a misiunilor de audit public intern și la urmărirea implementării recomandărilor).

Activitățile derulate de audit pentru care nu s-au elaborat proceduri, activități înscrise în Registrul riscurilor, sunt următoarele:

1. planificarea strategică a misiunilor de audit public intern;
2. raportarea periodică asupra activității de audit public intern;
3. elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calitatii activității de audit public intern;
4. elaborarea și actualizarea normelor proprii de audit public intern, precum și realizarea de ghiduri.

Pentru aceste categorii de activități nu au fost identificate riscuri majore pentru a fi necesară tratarea acestora, strategia adoptată fiind monitorizarea acestora.

Procedurile elaborate la nivelul serviciului sunt aprobate de conducerea instituției. Trimestrial, șeful serviciului de audit efectuează monitorizarea respectării procedurilor de către auditori, iar semestrial se realizează raportarea respectării acestora.

Gradul de realizare a activităților planificate în anul 2014 cu privire la elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale a fost 100 %.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

În anul 2014, nu au existat probleme identificate și nerezolvate cu privire la elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit intern. Menționez totuși, ca un aspect negativ important, participarea scăzută la cursurile de pregătire profesională

organizate de entitățile de profil, acest fapt fiind cauzat de contextul economic dificil din perioada de raportare.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

În conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern și potrivit Normelor proprii, pentru anul 2014, a fost întocmit și aprobat un *Program de asigurare și îmbunătățire a calității* sub toate aspectele prin care să se asigure faptul că normele, instrucțiunile și codul etic sunt respectate de auditorii interni. Acesta a fost formalizat, aprobat și monitorizat de către șeful serviciului. Au fost efectuate verificări periodice în cadrul misiunilor desfășurate și s-au efectuat discuții și dezbateri în cadrul ședințelor de pregătire profesională lunare. Nu a fost cazul actualizării acestui program.

Principalele obiective ale *Programului* pe anul 2014, au fost:

- respectarea cadrului legal de organizare și exercitare a activităților de audit public intern;

- respectarea Codului etic al auditorului intern;

- dezvoltarea cadrului de exercitare a auditului public intern.

Indicatorii de realizare a programului au fost:

- numărul de neconformități constatate de către evaluatorii externi;

- numărul abaterilor de la normele de conduită;

- numărul de participări la cursuri de pregătire profesională;

- gradul de realizare a numărului de zile de pregătire profesională ($\text{Nr. de zile pregătire realizate} / \text{Nr. zile prevăzute} * 100$).

În ceea ce privește gradul de realizare a obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității, precizăm faptul că nu au existat cazuri de neconformități privind activitatea de audit public intern constatate de autoritățile competente și nici cazuri de încălcare/ nerespectare a dispozițiilor interne sau a codului etic, pentru anul 2014. Indicatorii stabiliți la nivelul Serviciului Auditare Internă privind numărul de zile de pregătire profesională și numărul ședințelor au fost realizați.

În anul 2014 toți auditorii interni au participat la un seminar de pregătire profesională organizat de Școala de Finanțe Publice și Vamă, iar șeful serviciului a participat la un curs organizat de o entitate autorizată.

În concluzie, față de cele prezentate, apreciez că Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pe anul 2014 a fost realizat integral.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern

Toate misiunile de audit efectuate în anul 2014 au fost supervizate de către șeful serviciului, verificându-se respectarea normelor metodologice de audit public intern, precum și respectarea normelor de conduită.

Evaluarea performanțelor auditorilor interni la finalul misiunilor de audit intern s-a efectuat în baza unei proceduri proprii concretizate în completarea a 2 fișe de evaluare: una de către conducătorul entității auditate, iar cealaltă de către șeful structurii de audit public intern. Rezultatele evaluărilor au fost foarte bune, calitatea misiunilor fiind apreciată de către conducerea entităților auditate, auditorii respectând cadrul metodologic și fondul de timp alocat.

Evaluarea internă ce se efectuează pe parcursul derulării fiecărei misiuni, se realizează pe baza unei Fișe de evaluare care urmărește asigurarea cerințelor de calitate, eficacitate, eficiență și încadrarea în fondul de timp a auditorilor.

Anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au fost întocmite Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, toți auditorii obținând calificativul „Foarte bine”.

b. Evaluări realizate de managementul entității

Evaluarea realizată de conducerea Primăriei Municipiului Ploiești pentru conducătorul structurii de audit public intern a fost realizată anual, în conformitate cu normele în vigoare, calificativul acordat fiind „Foarte bine”.

Semestrial, prin Raportările efectuate de către serviciul de audit și valorificate la nivelul conducerii executive a Primăriei se monitorizează realizarea obiectivelor stabilite.

Pentru anul 2014 obiectivele aprobate au fost:

- Realizarea Planului de audit public intern pe anul 2014;
- Raportarea periodică asupra activității de audit public intern;
- Pregătire profesională minim 15 zile/ auditor/ an, conform normelor de audit public intern;
- Asigurarea consilierii și îndrumării metodologice a comisiilor cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică constituite pentru implementarea sistemului de control intern/managerial.

Pentru fiecare obiectiv au fost stabiliți indicatori de performanță după cum urmează:

- Nr. misiuni realizate / Nr. misiuni planificate * 100 = 100% ;
- Nr. rapoarte întocmite / Nr. rapoarte prevăzute * 100 = 100%;
- Nr. recomandări însușite / Nr. recomandări formulate * 100 > 90% ;
- Nr. recomandări implementate / Nr. recomandări formulate * 100 > 75%;
- Nr. de zile pregătire realizate / Nr. zile prevăzute * 100 = 100%;
- Nr. de ședințe de pregătire realizate / Nr. de ședințe prevăzute * 100 = 100%;
- Nr. participări / Nr. ședințe organizate * 100 > 50 %;

Pentru realizarea obiectivelor au fost stabilite termene și responsabilități, acestea fiind cuprinse într-un Program, aprobat de conducere.

c. Alte evaluări interne

În conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Auditare Internă organizat la nivelul ordonatorului principal de credite a realizat periodic acțiunii de autoevaluare, în baza Chestionarului de autoevaluare – Anexa nr. 4.1. la norme.

În urma efectuării acestor autoevaluări a rezultat faptul că subsistemul privind activitatea de audit public intern în cadrul instituției este conform.

d. Abateri și sancțiuni

În anul 2014 nu a fost cazul de sancțiuni pentru auditorii interni, nefiind constatate abateri de la normele în vigoare.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

Camera de Conturi a Județului Prahova a efectuat anual misiuni de audit extern în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești. În exercițiul financiar 2014 misiunea de audit public extern a efectuat evaluarea activității de audit public intern, pe baza unui chestionar (macheta nr. 5 la

Hotărârea Plenului Curții nr.130/ 2010). Principalele aspecte evaluate au cuprins: organizarea și funcționarea auditului public intern conform cadrului legal, elaborarea și aprobarea Planului anual și strategic, efectuarea misiunilor programate, implementarea și urmărirea recomandărilor.

Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de audit financiar încheiat la Primăria Municipiului Ploiești.

b. Evaluări realizate de UCAAPI

În exercițiul financiar 2014 nu au fost realizate evaluări externe de către U.C.A.A.P.I. (ultima evaluare fiind realizată în anul 2012, de către auditorii superiori din cadrul Biroului Audit Public Intern – D.G.F.P. Prahova).

c. Evaluări realizate de alte organisme

Nu au existat evaluări realizate de alte organisme.

2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni

În anul de raportare nu au fost modificări de personal. Situația privind resursele umane necesare desfășurării activității de audit public intern la nivelul municipiului în anul 2014, a fost următoarea:

- numărul total de posturi inițial prevăzut în statul de funcții: 8 (7 auditori + 1 șef serviciu);
- numărul total de posturi final prevăzut în statul de funcții: 8 (7 auditori + 1 șef serviciu);
- numărul total de auditori angajați: 8 (7 auditori + 1 șef serviciu);
- posturi vacante: 0

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

În anul 2014 nu au fost modificări în dinamică.

Toți auditorii sunt încadrați ca funcționari publici, grad superior. În cadrul Serviciului Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești nu lucrează alte categorii de personal - **Anexa nr. 4.**

Toți auditorii publici interni pot fi implicați în acțiuni de audit, indiferent de nivelul de complexitate al misiunilor, ceea ce reprezintă o asigurare a managementului privind calitatea auditului intern.

2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare - Anexa nr. 5.

Gradul de ocupare a posturilor în perioada 2013-2014 a fost 100%.

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Toți auditorii interni sunt economiști (licențiați), nefiind modificări în structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate - **Anexa nr. 6.**

2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență

Referitor la participarea la diverse forme de învățământ, situația în cadrul Serviciului Auditare Internă se prezintă astfel:

- 2 auditori au și calitatea de expert contabil fiind membri inactivi în C.E.C.C.A.R.;
- 6 auditori au finalizat studii de masterat în domeniul managementului sistemelor administrative;

- un auditor intern are calitatea de expert contabil și calitatea de auditor financiar, fiind membru inactiv în C.E.C.C.A.R., respectiv în Camera Auditorilor Financiari din România.

În perioada 2013-2014 nu au fost modificări în structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență, toate competențele prezentate mai sus fiind obținute în anii precedenți (înaintea anului 2013) - **Anexa nr. 7**.

2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în muncă de audit intern

Serviciul Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești, are în componență 7 auditori și un șef serviciu, toți cu vechimea în funcția de auditor public intern de peste 5 ani, stabilitatea în funcție reprezentând de asemenea un punct forte al funcției de audit (cu excepția unui auditor, toți ceilalți au fost salariați în cadrul instituției la înființarea serviciului în anul 2000)-**Anexa nr.8**.

Nu au fost identificate riscuri cu privire la vechimea auditorilor.

2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

Referitor la grupele de vârstă situația este următoarea:

- 0 auditor este în grupa 30-40 de ani;
- 5 auditori sunt în grupa 40-50 de ani;
- 2 auditori sunt în grupa 50-60 de ani;
- 1 auditor peste 60 de ani.

Apreciem că asigurarea continuității activității se situează la un nivel corespunzător, neexistând riscul ca pe termen scurt să se producă dezechilibre majore care să afecteze activitatea de audit - **Anexa nr. 9**.

2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni

În perioada 2013-2014 a fost o singură ieșire de personal în cadrul Serviciului Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești, prin plecarea în luna martie 2013 a unui auditor- **Anexa nr. 10**.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni pentru anul 2014 a avut în vedere ca metodologie Normele proprii de audit public intern și a fost elaborată în urma analizelor efectuate la nivelul serviciului bazate pe 2 elemente:

- experiența anilor precedenți;
- nevoile identificate în rândul auditorilor.

a. Identificarea nevoilor de instruire: au rezultat în urma discuțiilor avute în cadrul ședințelor de pregătire profesională. Toți auditorii interni au fost de acord că principala temă identificată o reprezintă implementarea noilor norme metodologice de audit public intern, dar și alte teme din următoarele domenii: control intern/managerial, drept, contabilitate, control financiar, administrație publică, legislația muncii etc. Toate aceste domenii au fost cuprinse în cadrul Programului de pregătire profesională, stabilindu-se tematici detaliate și responsabili cu prezentarea acestora în cadrul ședințelor lunare organizate sub responsabilitatea conducerii serviciului de audit public intern.

b. Apreciez că, stabilirea temelor de instruire a acoperit nevoile de instruire identificate.

c. Principala formă de instruire stabilită a fost participarea la cursuri organizate în cadrul entității în domeniile auditabile și studiul individual. A fost prevăzută și participarea la cursuri de perfecționare externă.

d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională s-a efectuat în corelație cu formele de instruire stabilite.

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire în Planul aprobat s-a efectuat pentru fiecare temă de instruire – acestea fiind anexate Planului.

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire

În anul 2014 toți auditorii interni au participat la un seminar de pregătire profesională organizat de Școala de Finanțe Publice și Vamă, iar șeful serviciului a participat la un curs organizat de o entitate autorizată, conform situației din **Anexa nr. 11**.

b. Studiul individual

Auditorii au realizat această formă de pregătire profesională cu ocazia pregătirii temelor, conform ședințelor de pregătire profesională planificate. S-a asigurat desfășurarea ședințelor de pregătire profesională potrivit programului adoptat, efectuându-se un număr total de 17 zile de pregătire. Temele abordate au fost selectate din următoarele domenii:

- audit public intern;
- control intern și guvernanta;
- finanțe publice;
- contabilitate financiară;
- drept etc.

Apreciez că activitatea de audit public intern s-a îmbunătățit, în urma activității de pregătire individuală a auditorilor.

c. Alte forme de pregătire realizate

Nu au existat alte forme de pregătire profesională în anul 2014.

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională

În cadrul ședințelor de pregătire profesională, după prezentarea temelor de către auditorii responsabili, au fost discutate principalele aspecte, realizându-se într-un mod practic și eficient diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională al fiecărui auditor.

De asemenea, în urma participării șefului serviciului la un curs de pregătire având ca temă de instruire auditul public intern, guvernanta corporativă și managementul riscului, s-au prezentat și discutat materialele și exemplele practice predate de formatorul autorizat.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	8	8
1.1.	Cursuri de instruire	-	1
1.2.	Studiu individual	8	8
1.3.	Alte forme	-	8
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	136	147
2.1.	Cursuri de instruire	-	3
2.2.	Studiu individual	136	136
2.3.	Alte forme	-	8
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	17	18

2.6.4. Dificultăți și oportunități

Pentru elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit intern, principala problemă întâmpinată a constituit-o gradul de participare scăzut la cursurile de pregătire profesională organizate de entitățile de profil, acest fapt fiind cauzat de insuficiența resurselor financiare alocate.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

Nu este cazul de evaluări la acest capitol, activitatea de audit public intern fiind asigurată la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

a. structura planului multianual

Pentru a avea o viziune privind desfășurarea activităților de audit public intern, s-a procedat la elaborarea unui plan strategic de audit pentru perioada următorilor 5 ani. Pentru exercițiul financiar 2014 acest plan strategic a fost actualizat odată cu aprobarea Planului de audit anual.

Planul strategic a fost elaborat pornindu-se de la numărul structurilor ce trebuie auditate (la nivelul ordonatorului fiind un număr de **81 structuri auditabile - 73 entități publice** și 8 direcții/ Compartimente de specialitate).

b. tipul și natura misiunilor planificate

Misiunile incluse în planul strategic elaborat pentru perioada 2014-2018 au fost prevăzute, într-o primă fază ca audituri de regularitate. Prin planificarea anuală a fost stabilit efectiv tipul și numărul misiunilor de regularitate, de sistem și de performanță, precum și misiunile de consiliere. Odată cu intrarea în vigoare a noilor norme s-au avut în vedere reglementările referitoare la planificarea multianuală pentru următorii 3 ani și cele referitoare la stabilirea tipului de misiune.

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual

Prin planificarea strategică s-a asigurat conformitatea cu normele procedurale privind efectuarea unei misiuni de audit la toate entitățile publice cel puțin odată la 3 ani. În cazul unităților de subordonare locală care execută bugete mari sau care derulează activități foarte importante s-a asigurat auditare anuală.

Totodată, s-au avut în vedere următoarele elemente:

- riscul asociat structurilor, activităților, operațiunilor sau proiectelor auditabile;
- criteriile semnal și sugestiile conducătorilor entităților publice rezultate din analizele efectuate în cadrul ședințelor de lucru.

d. comunicarea și aprobarea planului multianual

Pentru exercițiul financiar 2014 acest plan strategic a fost aprobat și actualizat odată cu aprobarea Planului de audit anual, în luna noiembrie 2013.

4.1.2. Planificarea anuală

a. structura planului anual

Pentru exercițiul financiar 2014 a fost elaborat și aprobat Planul anual de audit public intern al Primăriei Municipiului Ploiești și al unităților aflate în subordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, în conformitate cu normele în vigoare și cu respectarea procedurii interne. Modul de fundamentare a planului de audit a fost prezentat în referatul de justificare, aprobat de ordonatorul principal de credite, în care s-au prezentat aspectele semnificative avute în vedere la conceperea planului de audit.

Obiectivele acțiunilor de auditare au fost stabilite avându-se în vedere următoarele:

- riscul asociat structurilor, activităților, operațiunilor sau proiectelor auditabile;
- criteriile semnal și sugestiile conducătorilor entităților publice rezultate din analizele efectuate în cadrul ședințelor de lucru;
- deficiențele semnalate de Curtea de Conturi rezultate în urma verificărilor efectuate în anii precedenți;
- recomandările Curții de Conturi formulate în anii precedenți;
- tipurile de audit necesare pentru fiecare entitate sau structură auditată.

Durata misiunilor de audit a fost stabilită având în vedere complexitatea misiunilor, pentru asigurarea unui audit în condiții optime și de calitate.

Numărul auditorilor necesari efectuării fiecărei misiuni de audit a fost stabilit pornindu-se de la numărul operațiunilor și mărimea bugetului gestionat, dar și în funcție de criteriile semnal rezultate din auditurile precedente (interne și externe).

Nu a fost prevăzută utilizarea de resurse umane externe.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Planul de audit public intern pe anul 2014 a prevăzut efectuarea unui număr total de 22 de misiuni, astfel: 18 misiuni de audit de regularitate (reprezentând 77 %), 3 misiuni de audit de sistem (13 %), o misiune de audit de performanță (5%) și o misiune de consiliere formalizată (5%).

Nu a fost cazul misiunilor de evaluare datorită formei de organizare a auditului public intern, la nivelul ordonatorului principal de credite.

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual

Fundamentarea Planurilor anuale de audit s-a efectuat având în vedere următoarele: riscul asociat structurilor, activităților, operațiunilor sau proiectelor auditabile, criteriile semnal și sugestiile conducătorilor entităților publice rezultate din analizele efectuate în cadrul ședințelor de lucru, deficiențele semnalate de Curtea de Conturi rezultate în urma verificărilor efectuate în anii precedenți, recomandările Curții de Conturi formulate în anii precedenți, tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate subordonată.

Planul anual întocmit pentru anul 2014 a fost corelat cu Planul strategic încheiat pentru perioada 2014-2018.

Analiza riscurilor asociate a avut la bază Registrele de riscuri ale entităților și structurilor auditabile, practic realizându-se o comparare a riscurilor identificate și a celor materializate (informații obținute din analiza constatărilor consemnate în diverse documente, cum ar fi: rapoartele Camerei de Conturi, Rapoartele de audit intern precedente, Rapoartele auditorilor financiari, Rapoartele de activitate ale managerilor și alte asemenea documente).

d. comunicarea și aprobarea planului anual

Referatul de fundamentare și celelalte formulare aferente Planului de audit pentru anul 2014 au fost înaintate spre aprobare în dată de 20.11.2013.

e. domeniile misiunilor planificate

Domeniile planificate pentru fiecare entitate sau structură cuprinsă în Planul de audit pe anul 2014 au fost următoarele:

- Domeniul bugetar;
- Contabil;
- Achiziții publice;
- Resurse umane;
- Sisteme de conducere și control;
- Obiective specifice.

Ponderea misiunilor de audit planificate pe funcțiile suport și cele specifice se prezintă după cum urmează: din cele 22 de misiuni totale prevăzute, 19 au fost misiuni planificate pe funcțiile suport (reprezentând 86%), iar 3 misiuni planificate pe funcții specifice (14 %).

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

Fondul de timp aferent misiunilor de audit a fost calculat în funcție de necesitățile concrete, pentru asigurarea unui audit în condiții optime, pornindu-se de la capacitatea efectivă de auditare (numărul de zile lucrătoare și numărul auditorilor).

Ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din fondul de timp disponibil calendaristic este de 74%, diferența de 26% reprezentând-o activitățile de consiliere privind implementarea standardelor de control intern/managerial, urmărire a implementării recomandărilor, pregătire profesională individuală și alte activități.

g. gradul de realizare a planului

Planul de audit pe anul 2014 a fost realizat integral.

S-a efectuat în afara planului o misiune de audit ad-hoc, urmare solicitării Camerei de Conturi Prahova.

h. actualizarea planului anual

Nu a fost cazul actualizării Planului de audit pe anul 2014.

i. calitatea planificării

Planificarea pe anul 2014 a fost una realistă, nefiind cazul actualizării Planului de audit elaborat și aprobat inițial. S-a efectuat în afara planului o misiune de audit ad-hoc în condițiile în care a existat o solicitare expresă din partea Camerei de Conturi Prahova.

Activitatea de planificare a misiunilor de audit pe anul 2014, a avut în vedere în primul rând, importanța operațiunilor financiare sau cu impact financiar, derulate de entitățile publice. Astfel, misiunile de audit au cuprins cu prioritate, domenii și obiective din sfera operațiunilor financiar-contabile, achizițiilor publice, investițiilor și reparațiilor curente. Pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli ale entităților auditabile și informațiilor cuprinse în Registrele de riscuri, s-au efectuat analize care au stat la baza cuprinderii în Planul de audit pe anul 2014 a activităților relevante desfășurate la nivel local, pentru atingerea obiectivelor generale și specifice ale entităților auditabile.

Cele 22 de misiuni au fost programate ținând cont și de capacitatea de auditare efectivă, în condițiile în care serviciul a pierdut un post de auditor în anul 2013.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

În exercițiul financiar 2014, la nivelul ordonatorului principal de credite al municipiului Ploiești activitatea de audit public intern s-a desfășurat conform Planului de audit aprobat de conducere, auditorii interni efectuând un număr total de 22 **de misiuni de audit de asigurare și consiliere**, astfel: 4 misiuni la direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiești, 3 la unitățile aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, 12 la unitățile de învățământ și 3 misiuni la agenți economici de subordonare locală – a se vedea și **Anexa nr. 12**.

Pentru exercițiul financiar 2014, din totalul celor **22 de misiuni**, 21 au fost de asigurare (95%) și 1 de consiliere formalizată (5%).

Din cele 21 misiuni de asigurare:

- 17 misiuni de audit au fost de regularitate (81 %),
- 3 misiuni de audit de sistem (14 %),
- 1 de audit de performanță (5 %).

Numărul total al recomandărilor formulate în rapoartele de audit încheiate în anul 2014 a fost 108 recomandări și 3 propuneri de soluții, însușite integral de conducerea entităților auditate.

Din punct de vedere al domeniului auditabil situația celor 22 misiuni se prezintă astfel:

- 1- Misiuni de audit privind procesul bugetar - total misiuni = 16, reprezentând 72 %;
- 2- Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile - total misiuni = 2, (9 %)
- 3- Misiuni de audit privind achizițiile publice - total misiuni = 1, (5 %);
- 4- Misiuni de audit intern privind resursele umane - total misiuni = 1, (5 %);
- 5- Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare - total misiuni = 0
- 6- Misiuni de audit privind sistemul IT – total misiuni = 0;
- 7- Misiuni de audit privind activitatea juridică - total misiuni = 0;
- 8- Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității - total misiuni = 2, (9%).

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate : 16

b. principalele obiective ale misiunii de audit:

- conformitatea operațiunilor privind fundamentarea și întocmirea bugetului local al municipiului Ploiești;
- activitatea referitoare la încheierea și urmărirea contractelor și angajamentelor din care rezultă obligațiile financiare ale entității publice;
- plățile efectuate în perioada auditată aferente angajamentelor către furnizori;
- stabilirea, încasarea și urmărirea veniturilor proprii;
- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor bugetare potrivit O.M.F.P. nr.1792/2002;
- organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- elaborarea programelor de investiții și reparații curente;
- derularea programelor de investiții și reparații curente și urmărirea realizării obiectului contractelor aflate sub responsabilitate;
- stabilirea și plata drepturilor salariale și a sumelor datorate bugetului consolidat;
- conducerea și evidența angajamentelor bugetare și legale potrivit O.M.F.P. nr. 1792/2002;
- organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- încadrarea operațiunilor și a plăților pe clasificția bugetară și evidența analitică a acestora potrivit O.M.F.P. nr. 1954/2005.

c. riscurile inerente semnificative identificate:

- risc de fundamentare necorespunzătoare a proiectelor de buget de venituri și cheltuieli;
- risc de nerespectare a procedurilor operaționale;
- risc de nerealizare a unor venituri proprii;
- risc privind neconformitatea operațiunilor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea la plată a cheltuielilor;
- risc de neconformitate a unor plăți efectuate;
- risc de raportare neunitară/ eronată a unor cheltuieli și plăți efectuate;
- risc de angajare a unor cheltuieli neeconomice, neoportune sau pentru lucrări de calitate necorespunzătoare;
- risc de sancțiuni, litigii;
- risc de urmărire necorespunzătoare a finanțării/derulării investițiilor;
- risc privind imposibilitatea asigurării fondurilor necesare unor activități;
- risc privind imposibilitatea efectuării unor plăți;
- risc privind efectuarea unor plăți nejustificate, neautorizate legal;
- riscul raportării unor date incorecte, incomplete;
- neconformități și risc de apariție a unor disfuncții în activitatea curentă;
- risc de neîncadrare în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- risc de plăți eronate;
- risc de nerealizare a obiectivelor stabilite la nivelul instituției;
- risc de apariție a unor prejudicii, etc.

d. principalele constatări efectuate

Constatări cu caracter pozitiv:

- implementarea și utilizarea corespunzătoare a aplicației informațice privind salarizarea (aplicația EDUSAL) în cadrul unităților de învățământ auditate în cursul anului 2014, aceasta reprezentând un instrument de control intern puternic și eficient pentru activitatea de salarizare (Ex: Școala Gimnazială „Sf. Vasile” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Sf. Vineri” Municipiul Ploiești, Colegiul Economic „V. Madgearu” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Elena Doamna” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Anton Pann” Municipiul Ploiești, Colegiul Tehnic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești, Colegiul National „Jean Monnet” Municipiul Ploiești, Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploiești, Colegiul National „Mihai Viteazul” Municipiul Ploiești);
- organizarea unui sistem de control riguros pentru respectarea prevederilor legale cu privire la calcularea, reținerea și virarea contribuțiilor aferente drepturilor salariale datorate de către asigurat și angajator către bugetele consolidate (Ex: Școala Gimnazială „Sf. Vasile” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Sf. Vineri” Municipiul Ploiești, Colegiul Economic „V. Madgearu” Municipiul Ploiești, Colegiul National „Jean Monnet” Municipiul Ploiești, Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești);
- la nivelul entității, plățile în numerar au fost reduse ca volum (Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești, Colegiul National „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești, Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești);
- la elaborarea proiectului de buget s-au avut în vedere prognozele principalilor indicatori macroeconomici și sociali pentru anul bugetar pentru care s-a elaborat proiectul de buget, precum și pentru următorii 3 ani;
- prin decizii ale conducerii au fost aprobate și actualizate listele de verificare (check-lists) și graficul cu circuitul documentelor (Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National „Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești);
- la nivelul instituției de învățământ a fost elaborată și aprobată unei proceduri operaționale privind stabilirea drepturilor salariale (Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National „Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești);

Constatări cu caracter negativ:

- disfuncții privind fundamentarea unor indicatori la proiectul de buget de venituri și cheltuieli elaborat pentru anul 2014 (Ex. *Direcția Tehnic Investiții a Primăriei Municipiului Ploiești, S.C. „Transport Calatori Express” S.A., Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești*);

- disfuncții și insuficiente ale dispozitivelor de control intern privind activitatea de încheiere a unor contracte de prestari servicii (ex. *Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești*);

- efectuarea în perioada auditată a unor plăți către diverși furnizori de la subdiviziuni ale bugetului aprobat care nu corespund naturii cheltuielilor respective, în unele cazuri cheltuieli de aceeași natura fiind plătite de la articole bugetare diferite, nerespectând clasificția indicatorilor privind finanțele publice locale aprobată prin O.M.F.P. nr.1954/2005 (ex. *Direcția Economica a Primăriei Municipiului Ploiești, Colegiul “Spiru Haret” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Jean Monnet” Municipiul Ploiești, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești, Colegiul National Al. I. Cuza” Municipiul Ploiești*);

- în cazul efectuării unor plăți nu există documente care să certifice prestarea corespunzătoare a serviciilor sau livrarea bunurilor contractate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 referitoare la verificarea existenței obligației de plată către furnizori și a realității "serviciului efectuat" în faza de lichidare a cheltuielilor (ex. *Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești, Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești, Direcția Tehnic Investiții a Primăriei Municipiului Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Colegiul National Al. I. Cuza*);

- nerespectarea normelor aprobate prin O.M.F.P. nr. 1792/2002, referitoare la utilizarea formularelor privind angajarea cheltuielilor bugetare (ex: *Direcția Economica a Primăriei Municipiului Ploiești, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești*);

- neacordarea pe facturi a vizei „Bun de plata” de către ordonatorul de credite nerespectându-se prevederile pct. 2, din anexa la O.M.F.P. nr. 1792/2002 referitor la „lichidarea cheltuielilor” (ex: *Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești*);

- deficiențe privind derularea convențiilor/ contractelor pentru închirierea spațiilor entităților publice (ex: *Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Liceul Ludovic Mrazek, Colegiul National Al. I. Cuza, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești*);

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- disfuncționalități privind transmiterea informațiilor necesare elaborării bugetului de venituri și cheltuieli de către compartimentele de specialitate și analiza insuficientă a acestora, neactualizarea procedurilor interne referitoare la elaborarea, execuția și raportarea bugetului de venituri și cheltuieli în conformitate cu modificările legislației aplicabile, consecința fiind prezentarea unor informații eronate, realizarea unor raportări incorecte, precum și neconformitatea operațiunilor în cauză;

- controlul insuficient asupra aplicării procedurilor interne referitoare la încheierea contractelor, consecința fiind riscul de nerealizare a obiectului contractelor sau realizarea necorespunzătoare;

- control ierarhic necorespunzător asupra activităților efectuate la nivelul entității, insuficiente ale procedurilor interne și necorelarea acestora cu legislația în vigoare, lipsa unor modele pentru documentele specifice procedurii, neincluderea în procedură a documentelor referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, consecința fiind neconformitatea operațiunilor în cauza, precum și riscul efectuării unor plăți nejustificate, nelegale;

- interpretarea diferită și neunitară a încadrării cheltuielilor pe clasificția bugetară, consecința fiind raportarea incorectă a execuției bugetare;

- organizarea necorespunzătoare a activităților de certificare/vizare a documentelor justificative, consecința fiind neconformitatea operațiunilor în cauza, precum și riscul apariției unor litigii.

f. principalele recomandări formulate

- actualizarea procedurii interne referitoare la elaborarea, execuția și raportarea bugetului de venituri și cheltuieli în conformitate cu cerințele Standardului 17 “Proceduri” din O.M.F.P. nr. 946/2005, actualizat și modificat, având în vedere prevederile noii legislații aplicabile în domeniu, respectiv O.G. nr.26/2013 și O.M.F.P. nr. 2032/2013;

- elaborarea unei proceduri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru acțiunile și proiectele culturale, prin care să se asigure întocmirea unor devize estimative atât pentru proiectele înscrise în programul minimal, cât și pentru acțiunile suplimentare;

- revizuirea procedurilor interne privind activitățile referitoare la încheierea și urmărirea contractelor de achiziții publice în conformitate cu standardul 17 „Proceduri” din O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern, prin includerea documentelor specifice fazelor de angajare, lichidare, ordonanțare și plata a cheltuielilor;

- desemnarea, prin decizie internă, a persoanelor cu responsabilități privind urmărirea contractelor/ convențiilor de închiriere, care să verifice și să confirme utilizarea spațiilor potrivit programului stabilit de comun acord prin clauzele contractuale;

- reanalizarea și reorganizarea activităților de certificare a realității, regularității și legalității documentelor justificative, astfel încât aceasta operațiune să fie efectuate numai de către persoanele autorizate;

- elaborarea, în conformitate cu prevederile din O.M.F.P. nr.946/2005, a unui „INDRUMAR” privind încadrarea principalelor categorii de cheltuieli pe titluri, articole și alineate ale clasificărilor indicatorilor privind finanțele publice, în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1954/2005 și ale anexei 5 la O.M.F.P. nr.2021/2013;

- adaptarea sistemului informatic la prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 privind evidența angajamentelor bugetare și legale prin conturile contabile în afara bilanțului astfel încât să se asigure: generarea registrului contului 8060 „Credite bugetare aprobate”, preluarea în balanța de verificare a rulajelor contului 8072 „Credite de angajament angajate”, înregistrarea angajamentelor bugetare în contul 8066 „Angajamente bugetare” și conducerea angajamentelor bugetare și legale pe acțiuni multianuale și celelalte acțiuni;

- actualizarea fișelor de post stabilindu-se responsabilități clare și precise pentru salariații implicați în activitățile specifice de angajare, lichidare, ordonanțare și plata a cheltuielilor bugetare, precum și asigurarea unui circuit informațional corespunzător al angajamentelor legale (contracte de achiziții publice, acte adiționale) care să asigure derularea corespunzătoare a procesului bugetar;

- actualizarea normelor proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

- dispunerea de măsuri (emiterea unor decizii interne) prin care să se asigure organizarea și acordarea corespunzătoare a vizei de certificare în privința realității, regularității și legalității operațiunilor precum și a vizei „*Bun de plata*”.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a. numărul misiunilor de audit realizate: 2

b. principalele obiective ale misiunii de audit :

- organizarea activității financiar-contabile și a activităților specifice privind întocmirea situațiilor financiare și a anexelor, semnarea și depunerea situațiilor financiare;
- conformitatea activităților privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- conformitatea organizării sistemului contabil, regularitatea înregistrărilor contabile și fiabilitatea informațiilor financiar-contabile prezentate în situațiile financiare;
- analiza veniturilor și cheltuielilor entității, precum și evoluția principalilor indicatori economici;
- conducerea registrelor contabile obligatorii;
- existența și conformitatea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile.

c. riscurile inerente semnificative identificate

- risc privind neconformitatea operațiunilor de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- risc de prezentare eronată în situațiile financiare a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii sau de denaturare a soldurilor unor conturi contabile;
- riscul de a influența calitatea informațiilor contabile, din cauza erorilor constatate;
- risc privind asigurarea continuității activității;
- risc de neconformitate a unor operațiuni financiar-contabile;
- riscul de omisiune a înregistrării în contabilitate a unor operațiuni, precum și riscul înregistrării eronate a unor operațiunilor patrimoniale.

e. principalele constatări efectuate

Constatări cu caracter pozitiv:

- evidența financiar-contabilă se conduce la nivelul entității cu ajutorul unui program informatic performant care asigură prelucrarea și înregistrarea în contabilitate a datelor conform reglementărilor contabile aplicabile (Ex: *Colegiul National „Jean Monnet”, Colegiul “Spiru Haret”, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești*);
- întocmirea lunară pentru fiecare sursă de finanțare a bilanțelor de verificare sintetice și analitice și închiderea conturilor de venituri și cheltuieli, stabilindu-se rezultatul perioadei (ex: *Direcția Economică a Primăriei Municipiului Ploiești, Colegiul National „Jean Monnet” Municipiul Ploiești, Colegiul “Spiru Haret” Municipiul Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești*).

Constatări cu caracter negativ:

- neconformități privind efectuarea lucrărilor de inventariere generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, nerespectându-se prevederile O.M.F.P. nr.

2861/ 2009 (ex. Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești);

- au fost evidențiate unele operațiuni patrimoniale, fara a se respecta funcțiunea conturilor prevazuta în O.M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii instituțiilor publice, a planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare (ex. Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești, S.C. Transport Calatori Express S.A, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ploiești, Direcția Economca din PMP, Colegiul National “Jean Monnet”, Colegiul “Spiru Haret” Municipiul Ploiesti);

- nu au fost întocmite documente justificative pentru unele operațiuni patrimoniale (operațiuni care nu au fost înregistrate în evidența contabilă), nerespectându-se prevederile art.6, lit (1) din Legea contabilitatii nr.82/1991(ex. Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești);

- în unele cazuri, facturile nu au fost înregistrate în perioada la care se referă, ci la momentul efectuării plății (Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești);

- nu s-a efectuat controlul inopinat al casieriilor cel puțin o dată pe lună de către conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile sau de inlocuitorul acestuia ori de o alta persoană împuternicită de conducătorul unității (Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești).

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- deficiențe privind organizarea evidenței bunurilor materiale repartizate salariaților, insuficiența personalului administrativ, disfuncționalități privind organizarea gestiunilor, consecința fiind efectuarea necorespunzătoare a operațiunii de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- necorelarea conturilor contabile utilizate pentru înregistrarea cheltuielilor cu clasificția indicatorilor privind finanțele publice locale aprobți prin O.M.F.P. nr.1954/2005, consecința fiind raportarea eronată a indicatorilor economici;

- neînscrierea în monografia contabilă a tuturor înregistrărilor contabile specifice sau înscrierea în monografia elaborată a unor înregistrări contabile care nu respectă funcțiunea conturilor, neprecizarea indicatorilor clasificăției bugetare corespondenți conturilor contabile de cheltuieli, consecința fiind neconformitatea operațiunilor de înregistrare contabilă;

- supervizarea insuficientă a activităților referitoare la actualizarea reglementărilor interne privind politicile contabile, consecința fiind neactualizarea și neaprobarea „Manualului de politici contabile” ;

- neadaptarea înregistrărilor contabile efectuate potrivit modificările legislative aplicabile domeniului, nerespectarea normelor procedurale existente la nivelul entităților, consecința fiind neconformitatea operațiunilor de înregistrare contabilă.

f. principalele recomandări formulate

- dispunerea de măsuri de către managerii entităților auditate, prin care să se asigure verificarea respectării procedurilor interne referitoare la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, asigurându-se efectuarea acestor operațiuni pe locuri de depozitare, pe gestiuni și

pe categorii de bunuri, precum și efectuarea de punctaje reciproce scrise a soldurilor creanțelor și obligațiilor fata de terți;

- îmbunătățirea modului de organizare a evidenței bunurilor materiale repartizate salariaților, prin completarea fișelor de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință pentru fiecare loc de depozitare din incinta entității, în conformitate cu cerințele O.M.F.P.nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile;

- actualizarea monografiei contabile elaborate la nivelul instituției, astfel încât să se asigure utilizarea conturilor contabile cu respectarea funcțiunii acestora și a concordanței între conturile contabile de cheltuieli și codurile bugetare din clasificția indicatorilor privind finanțele publice – cheltuieli, clasificția economică, prevazute în Anexa nr.5 la O.M.F.P. nr.1917/2005, modificat și completat prin O.M.F.P. nr.2021/ 2013;

- actualizarea fișelor de post ale persoanelor desemnate ca gestionari, în conformitate cu standardul 2 „Atributii, Funcții, Sarcini” din O.M.F.P. nr.946/ 2005 republicat, prin stabilirea de sarcini precise și clare cu privire la primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor, precum și întocmirea documentelor justificative necesare, astfel încât să se asigure gestionarea corespunzătoare a bunurilor materiale;

- revizuirea „Manualului de politici și proceduri contabile” cu respectarea strictă a legislației în vigoare și supunerea acestuia aprobării Consiliului de Administrație;

- reanalizarea înregistrărilor contabile efectuate pentru cheltuielile aferente contractelor de mandat, pentru Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor, efectuarea corecțiilor necesare, astfel încât să se asigure corelarea înregistrărilor contabile efectuate cu indicatorii prevăzuți în B.V.C elaborat conform O.M.F.P. nr. 2032/2013;

- asigurarea unui control corespunzător al operațiunilor din partea celor responsabili, care să permită înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor operațiunilor patrimoniale, precum și înregistrarea corectă a datelor în fișele de cont.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

a. numărul misiunilor de audit realizate: 1

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- organizarea activității de achiziții publice;
- fundamentarea și întocmirea Programului anual al achizițiilor publice;
- realizarea achizițiilor publice în perioada auditată;
- atribuirea și încheierea contractelor de achiziții publice;
- evidența și urmărirea contractelor de achiziții publice;
- raportarea activității de achiziții publice.

c. riscurile inerente semnificative identificate

- risc de neconformitate a unor operațiuni privind achizițiile publice;
- risc de nerealizare a obiectivelor stabilite în Programul anual de achiziții publice aprobat;
- riscul depășirii prevederilor bugetare aprobate;
- risc de angajare a unor cheltuieli fără respectarea tuturor cerințelor referitoare la oportunitatea, economicitatea, eficiența și regularitatea fondurilor publice ale entității;
- riscul apariției unor disfuncții în activitatea curentă;
- risc de neconformitate a operațiunilor de încheiere a contractelor de achiziție publică;
- risc privind executarea unor lucrări calitate necorespunzătoare;
- risc privind nerecuperarea unor posibile prejudicii;
- risc privind efectuarea unor plăți nejustificate, nelegale;

- risc privind apariția unor litigii;
- risc de furnizare a unor informații incomplete privind realizarea programului de achiziții publice;
- risc de nerealizare a obiectivelor;
- risc de neconformitate privind încheierea și urmărirea contractelor;
- risc de nerealizare a obiectului contractului.

d. principalele constatări efectuate

Constatări cu caracter pozitiv:

- a fost elaborată o procedură internă formalizată referitoare la efectuarea achizițiilor prin cumpărare directă (Ex: *Direcția Tehnic –Investiții, Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești*);
- utilizarea S.E.A.P. pentru efectuarea prin cumpărare directă a majorității achizițiilor publice la entitățile auditate în anul 2014.

Constatări cu caracter negativ:

- programele anuale ale achizițiilor publice aferente perioadei auditate nu au fost fundamentate în baza necesităților obiective de produse, servicii și lucrări, transmise de compartimentele funcționale ale entității, nerespectându-se prevederile art.3, alin.1, lit.a și art.4, alin.3 din H.G. nr.925/2006 (Ex: *Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Jean Monnet, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Colegiul National „Al.I.Cuza” Municipiul Ploiești, Colegiul Național „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești, Liceul Tehnologic „Ludovic Mrazek” Municipiul Ploiești*);
- programele achizițiilor publice aferente perioadei auditate nu cuprind informații referitoare la datele estimate pentru începerea și finalizarea procedurii în cazul unor achiziții de mijloace fixe, servicii și lucrări de reparații, nerespectându-se prevederile art.4, alin 5 din H.G. nr. 925/2006 (*Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești*);
- valoarea achizițiilor publice realizată în anul 2013 prin utilizarea mijloacelor electronice (SEAP) nu reprezintă 40% din valoarea totală a achizițiilor publice prin cumpărare directă, nerespectându-se prevederile art.66¹ din H.G. nr. 1660/2006 (Ex: *Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Colegiul National “Mihai Viteazul”, Municipiul Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești*);
- au fost efectuate achiziții directe nerespectându-se cerințele procedurii interne aprobate de conducerea entității (ex: *Școala Gimnazială „Emil Palade” Municipiul Ploiești, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Colegiul National „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești, S.C. „Transport Calatori Express” S.A., Colegiul National “Jean Monnet” Municipiul Ploiești, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Municipiul Ploiești, Colegiul National „Al.I.Cuza” Municipiul Ploiești, Liceul Tehnologic „Ludovic Mrazek” Municipiul Ploiești*);
- în unele contracte de lucrări nu au fost stabilite clauze privind garanția de bună execuție și nici nu a fost constituită această garanție în conformitate cu prevederile art.89 din H.G. nr.925/2006 (ex: *Colegiul National “Jean Monnet”, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Municipiul Ploiești, Liceul Tehnologic „Ludovic Mrazek” Municipiul Ploiești*);

- pentru unele achiziții publice incluse în esanționul de verificare nu s-au prezentat documente din care să rezulte că selectarea furnizorilor s-a realizat în condiții de economicitate, respectiv procese-verbale de selectare a furnizorilor, oferte ale furnizorilor, documente SEAP, nerespectându-se cerințele instrucțiunilor interne privind efectuarea achizițiilor publice și prevederile art.5 din O.G. nr.119/1999 privind buna gestiune financiară (Colegiul Național "Mihai Viteazul", Municipiul Ploiești, Colegiul Național "Jean Monnet" Municipiul Ploiești);

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- insuficiențe ale procedurilor interne privind activitatea de achiziții publice, precum și neactualizarea acestora, consecința fiind riscul angajării unor cheltuieli neeconomice sau ineficiente;

- lipsa unor reglementări interne care să asigure respectarea corelării valorilor înscrise în programul anual al achizițiilor publice cu bugetul de venituri și cheltuieli, consecința fiind riscul neincadrării în prevederile bugetare aprobate, întârzierii la plată pentru achiziții publice efectuate;

- măsuri insuficiente în zona stabilirii responsabilităților privind achizițiile publice și în coordonarea activității, ținând cont de obiectivele propuse, personalul existent, pregătirea acestuia și cerințele legale, consecința fiind riscul angajării fondurilor publice fără respectarea principiilor bunești gestiuni;

- deficiențe privind urmărirea periodică a utilizării mijloacelor electronice (SEAP) pentru realizarea achizițiilor publice, consecința fiind neconformitatea raportărilor către A.N.R.M.A.P. sau nerespectarea cadrului de reglementare;

- nu se realizează o analiză periodică a gradului de realizare a achizițiilor directe planificate în vederea actualizării programului anual al achizițiilor publice, consecința fiind neconformitatea operațiunilor specifice;

- planificarea necorespunzătoare a achizițiilor directe, nefiind înscrise în anexele care se detaliază, necesarul de achiziții directe a datelor estimate (perioada) pentru efectuarea achizițiilor planificate, consecința fiind efectuarea unor cheltuieli neeconomice;

- nu au fost stabilite prin fișele de post sarcini precise referitoare la încheierea și urmărirea contractelor de achiziție publică, consecința fiind neconformitatea operațiunilor de încheiere a contractelor de achiziție publică;

- insuficiențe ale procedurii interne privind încheierea și urmărirea contractelor de achiziție publică, consecința fiind riscul de executare a unor lucrări/prestare a unor servicii de calitate necorespunzătoare, riscul de efectuare a unor plăți nejustificate, nelegale;

- controlul insuficient al operațiunilor în etapa de angajare a cheltuielilor, de încheiere a contractelor de achiziție publică și a actelor adiționale, consecința fiind neconformitatea operațiunilor de încheiere a contractelor de achiziție publică;

- insuficiențe ale procedurilor interne elaborate pentru activitatea de încheiere și urmărire a contractelor de achiziții publice, nefiind definite responsabilitățile personalului implicat în această activitate, consecința fiind neconformitatea operațiunilor de încheiere a contractelor de achiziție publică;

- neînscriserea în registrul de evidență a contractelor, condus la nivelul entității a responsabililor de contract, nesemnarea contractelor încheiate de către salariații desemnați cu urmărirea acestora, consecința fiind urmărirea necorespunzătoare a realizării contractelor de achiziție publică.

f. principalele recomandări formulate

- reanalizarea și actualizarea procedurilor interne privind fundamentarea și elaborarea programului anual al achizițiilor publice în conformitate cu art.4, alin.2 și 3 din H.G. nr.925/2006, prin revizuirea modelelor formularelor utilizate și stabilirea datei de solicitare, întocmire și

transmitere a referatelor de fundamentare de către compartimentele funcționale ale unităților din structura ordonatorului terțiar de credite;

- actualizarea programului anual al achizițiilor publice potrivit bugetului inițial aprobat, precum și pe parcursul anului bugetar, în funcție de rectificările survenite, în conformitate cu art.4, alin.4 din H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr.34/2006, precum și cu cerințele standardului de control intern/managerial nr.8 „Planificarea” din O.M.F.P. nr.946/2005 republicat, pentru aprobarea Codului de control intern ;

- constituirea la nivelul entității a unei comisii de evaluare a ofertelor furnizorilor, în baza deciziei emise de conducătorul instituției, în scopul evaluării ofertelor furnizorilor și întocmirii proceselor-verbale de selecție, în conformitate cu cerințele procedurii interne și prevederile O.G. nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

- revizuirea procedurilor interne privind organizarea și desfășurarea activității de achiziții publice în conformitate cu standardul 17 „Proceduri” din O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern, stabilirea documentelor specifice fiecărei etape, a circuitului acestora, precum și includerea de modele ale documentelor utilizate;

- analiza lunară a gradului de utilizare a mijloacelor electronice (SEAP) pentru efectuarea achizițiilor publice, astfel încât să se asigure respectarea prevederilor art.66¹ din H.G. nr. 1660/2006;

- actualizarea, în conformitate cu standard 2 „Atributii, Funcții, Sarcini” din O.M.F.P. 946/2006 a fișelor de post ale persoanelor implicate în activitatea de achiziții publice, prin stabilirea de responsabilități clare și precise privind modul de desfășurare a activității;

- includerea în procedură internă ca activitate a analizei periodice a gradului de realizare a tuturor achizițiilor directe planificate conform programului anual aprobat și stabilirea unui model/document de analiza;

- luarea măsurilor interne pentru planificarea corespunzătoare a achizițiilor, prin înscrierea în anexele în care se detaliază necesarul de achiziții directe de produse/servicii/lucrări a datelor estimate (perioada) pentru efectuarea achizițiilor planificate, având în vedere și trimestrialitatea bugetului aprobat;

- actualizarea „Listei de verificare (check-list) pentru contractele de achiziții publice” în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr.1.1., lit.F, cod B.1 la O.M.F.P. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și acordarea vizei de C.F.P.P. în condițiile îndeplinirii obiectivelor verificării prevăzute în această listă;

- înscrierea în registrul de evidență a contractelor condus la nivelul entității a responsabililor de contract, precum și semnarea de către acestia a contractelor și a actelor adiționale repartizate în vederea urmăririi respectării clauzelor contractuale.

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

a. numărul misiunilor de audit realizate: 1

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- conformitatea activităților de recrutare, stabilire a drepturilor salariale și evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale personalului;

- regularitatea și conformitatea activităților de pregătire profesională;
- plata drepturilor salariale și a sumelor datorate bugetului consolidat;
- conducerea dosarelor de personal.

c. riscurile inerente semnificative identificate

- risc de neconformitate privind unele operațiuni specifice recrutării personalului;
- riscul calculării și acordării eronate a drepturilor salariale;
- riscul de litigii de muncă, sancțiuni;
- risc de neconformitate ale unor operațiuni de stabilire a drepturilor salariale.

d. principalele constatări efectuate

Constatări cu caracter pozitiv:

- implementarea unui sistem de control managerial funcțional privind stabilirea drepturilor salariale, statele de personal pentru unitățile de învățământ auditate fiind supervizate lunar de Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

Constatări cu caracter negativ:

- salariile de baza în cazul personalului nou-încadrat pe funcții, al personalului promovat în grade profesionale/funcție au fost efectuate fără a avea în vedere cerințele legislației în vigoare în perioada acordării drepturilor salariale referitoare la „funcțiile similare”, respectiv Legea nr.330/2009, art.31, Legea nr.285/2011, art.2, O.U.G. nr.103/2013, art.5, alin (1) (ex. *Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești*);

- au fost calculate și acordate eronat unele drepturi salariale, prin neacordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime, prin calcularea eronată a sporului pentru ore de noapte, prin neaplicarea sau aplicarea eronată a legislației referitoare la salariul de bază minim brut garantat în plată și la recuperarea reducerilor salariale, nerespectându-se prevederile art.11, alin.3, art.17 din Legea nr.284/2010, art.6, alin.1 din Legea nr.285/2010, H.G. nr.1193/2010 privind salariul de baza minim brut pe țară garantat în plată în anul 2011, H.G. nr.1225/2011 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată în anul 2012 și a O.U.G. nr.19/2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale (*Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești*).

- acordarea, în cazul unor salariați, a unor deduceri suplimentare fără solicitarea de la aceștia a tuturor documentelor prevăzute de legislația în vigoare (adeverințe de la soț/soție, adeverință copii, declarație de venit etc), nerespectându-se pct. 102 din H.G. nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor de aplicare ale Codului fiscal (ex:*Colegiul National „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești*);

- unele dosare personale ale salariaților nu contin toate actele și documentele necesare înregistrării datelor salariaților în REVISAL, și derulării corespunzătoare a raporturilor de muncă, lipsind (contracte de muncă, fișe de post, copii cărți de muncă etc.). (ex:*Colegiul National „Ion Luca Caragiale” Municipiul Ploiești*);

- neconcordanțe între drepturile salariale înscrise în unele decizii emise de către conducătorul unității și drepturile efectiv acordate (*Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești*);

- arhivarea necorespunzătoare a unor documente (decizii și contracte de muncă) aferente acordării drepturilor salariale și derulării raporturilor de muncă, acestea neregăsindu-se la dosarele personale ale salariaților, fiind arhivate separat (*Colegiul Tehnic „Toma N. Socolescu” Municipiul Ploiești*).

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- lipsa reglementărilor interne cu privire la salarizarea în cazul încadrării și promovării personalului, elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile art.26, alin(1) din Legea cadru nr. 284/2010, consecința fiind riscul de stabilire și plată eronată a drepturilor salariale;

- urmărirea necorespunzătoare a trecerii de la o tranșă de vechime la altă, lipsind reglementările interne privind conducerea unei evidențe a vechimii în muncă, consecința fiind acordarea eronată a drepturilor salariale;

- interpretarea eronată a legislației în vigoare, consecința fiind acordarea eronată a unor drepturi salariale;
- controlul insuficient al operațiunilor referitoare la acordarea/ modificarea drepturilor salariale, nefiind întocmite proiecte de operațiuni din care să rezulte modul de calcul al drepturilor salariale, consecința fiind acordarea eronată a drepturilor salariale;
- introducerea eronată a unor date în aplicația informatică, consecința fiind acordarea eronată a drepturilor salariale.
- control ierarhic necorespunzător, lipsa unor reglementări interne privind constituirea și actualizarea dosarelor personale ale salariaților, precum și lipsa unor reglementări interne privind acordarea deducerilor suplimentare, consecința fiind neconformitatea operațiunilor în cauză.

f. principalele recomandări formulate

- elaborarea unei proceduri cu privire la stabilirea și acordarea drepturilor salariale în conformitate cu Standardul 17 „Proceduri”, prevăzut de O.M.F.P. nr.946/2005, cu respectarea art.26 din Legea cadru nr. 284/2010, prin care să se reglementeze toate aspectele referitoare la modul de salarizare în cazul personalului nou-incadrat și promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, modul de conducere a evidenței vechimii în muncă pentru fiecare salariat;
- elaborarea unor note de fundamentare (proiecte de operațiuni) din care să rezulte modul de calcul al drepturilor salariale, ca anexă la deciziile emise în cazul acordării/ modificării drepturilor salariale;
- stabilirea prin procedură internă referitoare la stabilirea și acordarea drepturilor salariale a unui mod de lucru/a unor responsabilități clare, astfel încât acordarea/modificarea drepturilor salariale să se efectueze numai în baza deciziilor emise de conducătorul entității și vizate de persoanele competente;
- recalcularea drepturilor salariale în cazurile în care au fost constatate erori, cu respectarea cadrului legal și procedural, respectiv plata/ reținerea sumelor datorate și regularizarea cu bugetul consolidat al statului.
- elaborarea unor reglementări interne referitoare la acordarea deducerilor suplimentare în care să fie prezentate documentele minime obligatorii necesare și modul de actualizare al acestora;
- elaborarea unor reglementări interne care să precizeze documentele minime obligatorii pe care trebuie să le conțină dosarul personal, modul de actualizare al acestora, precum și dispunerea de alte măsuri asemenea;
- efectuarea de verificări periodice în scopul desfășurării unui control ierarhic corespunzător în conformitate cu cerințele O.M.F.P. nr. 946/2005.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate: 0

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate: 0

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

a. numărul misiunilor de audit realizate: 0

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate: 2

a. principalele obiective ale misiunii de audit

- respectarea clauzelor contractelor de delegare a gestiunii prin concesiune a unor servicii publice din Municipiul Ploiești;
- implementarea noilor prevederi privind guvernanta corporativă reglementate de O.U.G. nr.109/2011;
- organizarea activităților privind realizarea reparațiilor curente, reparațiilor capitale, modernizarilor și realizarea programelor de investiții;
- planificarea, realizarea și raportarea activităților culturale în cadrul unităților de cultură auditate;
- organizarea activităților specifice în conformitate cu standardele aprobate prin O.M.F.P. nr.946/ 2005;
- stabilirea și realizarea obiectivelor entităților auditate potrivit standardelor de calitate și performanță.
- stabilirea obiectivelor structurii auditate, în condiții de conformitate și cu respectarea cerințelor S.M.A.R.T.

c. riscurile inerente semnificative identificate

- risc privind neducerea la indeplinire a tuturor obligațiilor și sarcinilor prevazute în contractual de delegare;
- risc privind nerealizarea corespunzătoare a unor activități sau ineficiența activităților desfășurate;
- risc de raportare a unor informații eronate privind realizarea indicatorilor de performanță ai contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarurilor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Ploiești și a Halelor Centrale;
- risc de creștere a debitelor restante, de nerealizare a veniturilor estimate;
- risc de apariție a unor litigii;
- risc de nerealizare a unor lucrări de reparații curente planificate, necesare întreținerii corespunzătoare a bunurilor din patrimoniul societății;
- risc de neconformitate a unor operațiuni față de cadrul normativ aplicabil.
- risc de nerealizare a obiectivelor stabilite la nivelul entității.

d. principalele constatări efectuate

- neconformități privind crearea cadrului organizatoric necesar desfășurării unor activități, în sensul ca au fost prevazute în R.O.F. unele atribuții care nu corespund activității desfășurate efectiv de compartimentele funcționale sau în Regulamentul aprobat nu au fost prevăzute unele atribuții prevăzute de normele în vigoare (S.C. „Hale și Piete” S.A. Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.);
- neconformități privind calcularea indicatorilor de performanță ai contractului de delegare a gestiunii sau lipsa unor atribuții privind verificarea modului de respectare și urmărire a indicatorilor de performanță ai serviciului (S.C. „Hale și Piete” S.A. Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.);
- neconformități privind încheierea și urmărirea contractelor de închiriere spații, prelungirea duratei unor contracte, în condițiile în care utilizatorii spațiilor nu și-au achitat debitele, nerespectându-se clauzele contractuale, neconstituirea garanției asiguratorie conform contractelor încheiate, netransmiterea notificărilor către unii agenți economici care înregistrau debite mai mari de 30 zile (S.C. „Hale și Piete” S.A. Ploiești);

- nu au fost publicate pe pagina de internet a societății: politica și criteriile de remunerare ale directorilor, convocatorul adunării, cu cel puțin 30 de zile înainte de dată Adunării Generale a Acționarilor, hotărârile A.G.A., situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele C.A., nerespectându-se prevederile O.U.G. nr.109/2011 (S.C. „Hale și Piete” S.A. Ploiești, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.);

- în cazul unei suprafețe de 33,33 ha teren arabil s-a constatat că nu s-a organizat o licitație pentru arendarea acesteia deși la data efectuării misiunii de audit suprafața era cultivată cu grâu și porumb de către terțe persoane fără existența unui contract de arendă încheiat cu S.G.U. Ploiești (S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.),

- nu a fost elaborat de directorul general și aprobat de Consiliul de Administrație, planul de management pe durata mandatului în conformitate cu prevederile art.36, al.1 și al. 2 din O.U.G.nr.109/2011 (S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.);

- necuprinderea în listele de investiții a tuturor informațiilor necesare, prevăzute de O.M.F.P. nr. 1169/1997 (*Direcția Tehnic Investiții*);

- efectuarea unor lucrări de reparații fără ca acestea să fie înscrise în programele de reparații curente întocmite, nerespectându-se prevederile pct.8.2. din Standardul 8 „Planificarea” aprobat de O.M.F.P. nr. 946/2005 (*Direcția Tehnic Investiții*);

- nerecepționarea, prin încheierea Proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor, a unor lucrări de reparații finalizate, nerespectându-se prevederile contractuale și H.G. nr.273/1994 (*Direcția Tehnic Investiții*)

- nelaborarea, în unele cazuri, de către dirigenții de șantier a rapoartelor periodice privind evoluția proiectului, contrar prevederilor art.8.3. lit.ii din contractele subsecvente privind asigurarea dirigenției de șantier pentru lucrări publice în municipiul Ploiești (*Direcția Tehnic Investiții*)

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- necorelarea obligațiilor prevăzute în contractele de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului, cu atribuțiile prevăzute prin Regulamentul de Organizare și Funcționare consecința fiind apariția de neconformități privind ducerea la îndeplinire a tuturor obligațiilor și sarcinilor prevăzute în contractul de delegare;

- disfuncții în implementarea standardelor de control intern/ managerial consecința fiind riscul de nerealizare a obiectivelor specifice pentru activitățile desfășurate la nivelul compartimentelor funcționale ale entităților;

- neactualizarea reglementărilor interne – R.O.F. și fișe de post potrivit modificărilor intervenite în desfășurarea activităților specifice serviciului de utilitate publică, consecința fiind desfășurarea necorespunzătoare a activităților;

- neactualizarea dispozitivelor de control intern, potrivit modificărilor intervenite în structura organizatorică și în modul de desfășurare a activităților, precum și neînscrisura în fișele de post a sarcinilor referitoare la urmărirea și determinarea indicatorilor de performanță specifici, consecința fiind calcularea și raportarea eronată a indicatorilor de performanță.

- nereglementarea prin proceduri interne a aspectelor referitoare la: organizarea și desfășurarea licitațiilor, stabilirea criteriilor de prelungire/ reziliere a contractelor, stabilirea termenului de predare-primire a spațiilor, precizarea conținutului dosarelor aferente contractelor încheiate, modul de urmărire a respectării clauzelor contractuale, consecința fiind nerealizarea veniturilor estimate;

- nereglementarea prin proceduri interne/instrucțiuni de lucru a documentelor necesare pentru planificarea și urmărirea realizării lucrărilor de reparații curente și întreținere, consecința fiind urmărirea necorespunzătoare a realizării lucrărilor de întreținere și reparații;

- lipsa responsabilităților precise privind publicarea pe pagina de internet a informațiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011, consecința fiind neconformitatea operațiunilor față de cadrul normativ aplicabil;
- tratarea superficială a standardelor de control intern/ managerial, consecința fiind managementul deficitar și riscul neatingerii obiectivelor.

f. principalele recomandări formulate

- identificarea activităților și acțiunilor specifice fiecărui compartiment din structura entităților în vederea actualizării R.O.F și a fișelor de post în conformitate cu cerințele Standardului nr.2 „Atributii, Funcții, Sarcini” din O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat, astfel încât să se stabilească atribuții distincte pentru toate compartimentele funcționale și sarcini pentru fiecare salariat corelate cu activitățile/acțiunile repartizate;
- revizuirea și actualizarea instrucțiunilor interne privind calcularea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare de gestiune, prezentarea explicită a formulei de calcul, precum și înscrierea în coloana “ținta propusă” a valorii procentuale minime de atins;
- elaborarea unor proceduri operaționale care să reglementeze activitățile de organizare a licitațiilor pentru încheierea spațiilor, atribuire, încheiere și urmărire a derulării contractelor, în conformitate cu cerințele Standardului nr.17, „Proceduri” din O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat;
- înscrierea în fișele de post ale salariaților din cadrul compartimentelor funcționale cu atribuții privind încheierea și urmărirea contractelor de închiriere a spațiilor a unor sarcini precise referitoare la clauzele contractuale urmărite;
- revizuirea și actualizarea procedurilor operaționale referitoare la planificarea și realizarea lucrărilor de investiții și a celor de reparații curente în conformitate cu Standardul nr. 17 „Proceduri” aprobat de O.M.F.P. nr. 946/2005;
- stabilirea prin fișele de post a sarcinilor referitoare la publicarea pe pagina de internet a societății a informațiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- elaborarea unor instrucțiuni interne referitoare la monitorizarea obiectivelor strategice care să reglementeze cel puțin următoarele aspecte: persoanele cu responsabilități de urmărire și raportare, documentele care se întocmesc, cui sunt transmise și cine valorifică aceste documente, măsurile ce se iau în cazul nerealizării documentelor și alte asemenea;
- revizuirea obiectivelor specifice stabilite la nivelul fiecărui compartiment funcțional al direcției, asigurându-se respectarea pachetului de cerințe SMART și concordanta cu politicile și programele strategiilor de dezvoltare urbanistică.

4.3. Urmărirea recomandărilor

În anul 2014 urmărirea recomandărilor s-a efectuat potrivit normelor în vigoare și procedurii interne elaborate în acest sens. În urma monitorizării lunare a acestei activități de către auditori, în baza Fișei de urmărire, șeful serviciului de audit a analizat periodic stadiul de implementare și a întocmit semestrial o raportare către ordonatorul principal privind gradul de implementare a recomandărilor formulate în perioada respectivă.

Procesul de implementare se realizează efectiv prin comunicarea de către entitățile auditate a stadiului și modului de implementare și prin transmiterea documentelor justificative în cauză. Dacă există dubii cu privire la corectitudinea celor raportate de structurile responsabile cu implementarea recomandărilor, se efectuează verificări efective la entitățile în cauză, potrivit procedurii interne aprobate în acest sens.

Formularele în baza cărora se derulează urmărirea procesului de implementare sunt următoarele: *Calendarul de implementare a recomandărilor, Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor, Fișa de urmărire a recomandărilor, Nota de analiză periodică privind stadiul implementării recomandărilor, Nota de constatare privind stadiul implementării*

recomandărilor, Adresa solicitare prelungire termen, Adresa răspuns prelungire termen, Checklist „Analiza periodică a stadiului implementării recomandărilor” , Situația privind stadiul implementării recomandărilor, toate acestea constituind anexe la Procedură operațională elaborată.

La data de 31.12.2014, situația implementării recomandărilor se prezintă astfel:

- 108 recomandări formulate;
- 3 propuneri de soluții;
- 68 recomandări implementate;
- 7 recomandări parțial implementate;
- 33 recomandări cu termen de implementare ulterior raportării (în anul 2015).

Indicatori	I	PI	NI	Observații
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:	68	7	-	33 Termen 2015
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	55	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	3	-	3
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	3	-	-	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	2	-	-	2
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	8	4	-	6

Așa cum rezultă din tabelul de mai sus, gradul de implementare a recomandărilor a fost de 91 % (stabilit pentru recomandările cu termene până la dată de 31.12.2014) ceea ce reprezintă un aspect pozitiv privind activitatea serviciului de audit public intern.

Pentru cele 7 recomandări implementate parțial au fost aprobate termene noi de implementare, solicitările de prelungire având motive obiective. Principalele cauze identificate privind neimplementarea în termen a recomandărilor formulate au fost: personal de specialitate insuficient, estimare nerealistă inițială privind durata necesară implementării recomandărilor și volumul mare de lucrări sau sarcini suplimentare intervenite.

4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii

În anul 2014 au fost doua cazuri de raportare a iregularităților sau posibilelor prejudicii, în cazul unei entități (*S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.*), pentru care s-a procedat potrivit normelor în vigoare, valoarea estimativă a prejudiciului fiind de 621.595 lei (113.802 euro la cursul din data de 17.06.2014- data constatării și raportării).

Auditorii publici interni, au întocmit Formulare de raportare a iregularităților sau posibilelor prejudicii în termenul legal. Șeful Serviciului Auditare Internă a luat măsurile legale de sesizare a conducerii instituției și a structurii de control abilitate (structură de control din cadrul *S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.*) care a continuat verificările. La dată raportării, situația comunicată în scris de către entitatea auditată, nu clarifică pe deplin aspectele constatate de auditori, fapt ce necesită acțiuni și măsuri suplimentare, la nivelul autorităților administrației publice locale.

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ	Observații
Numărul și valoarea totală a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:	2	113.802 euro + tva (621.595 lei la dată 17.06.2014)	-	-
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	2	113.802 euro + tva (621.595 lei la dată 17.06.2014)	<i>Influenta moderata privind realizarea veniturilor</i>	<i>Confirmat partial în 2014</i>

Aspectele semnificative constatate de auditorii interni pentru care s-a efectuat sesizarea au fost :

1. În cazul unui contract de închiriere a unei suprafețe de 241 mp s-a constatat că nu au fost luate măsuri pentru încheierea unui act adițional care să asigure conformitatea tarifului din contractul sus menționat cu prevederile H.C.L. nr 190/2003, astfel că până la dată de 31.05.2014 entitatea nu a încasat venituri proprii în sumă de 113.802 euro la care se adaugă TVA.

2. În cazul unei suprafețe de 33,33 ha teren arabil nu s-a organizat o licitație pentru arendarea acesteia, deși la dată efectuării misiunii de audit suprafața era cultivată cu grâu și porumb de către terțe persoane fără existența unui contract de arendare.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu a fost cazul de recomandări neînsușite. În exercițiul financiar 2014 numărul total de recomandări formulate și însușite de către conducerea entităților publice în cauză a fost de 108 la care se adaugă 3 propuneri de soluții, situație prezentată detaliat în **Anexa nr.12**.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

5.1. Planificarea altor activități

Prin Planul de audit pe anul 2014, în afara misiunilor de audit public intern, au fost prevăzute posibile acțiuni de consiliere ad-hoc și îndrumări metodologice ale Comisiilor de lucru

înființate la nivelul unităților de subordonare locală în conformitate cu O.M.F.P. nr. 946/2005, fondul de timp prevăzut fiind în total de 84 zile-om (8 auditori x 1 zi/ luna).

Numărul total al entităților și structurilor auditabile : 81.

Beneficiarii acestor activități au fost managerii entităților și conducătorii structurilor auditabile de subordonare locală, precum și ordonatorul de credite al municipiului Ploiești.

Ponderea fondului de timp alocat în total fond de timp disponibil a fost de 7,5 %.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere :

a. tipul și forma misiunii de consiliere:

În exercițiul financiar 2014 s-a efectuat o singură misiune de consiliere formalizată, tipul acestei misiuni a fost de consultanță. Misiunea s-a derulat la o entitate publică de învățământ prescolar, înființată în anul 2013.

b. principalele obiective urmărite

- consultanța privind organizarea și desfășurarea activității de achiziții publice;
- consultanța privind organizarea și conducerea contabilității;
- consultanța privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu (C.F.P.P.).

c. principalele constatări efectuate

- nu au fost stabilite responsabilități clare privind desfășurarea activităților de achiziții publice și nici responsabilități privind urmărirea contractelor de achiziții;
- atribuțiile stabilite prin fișele de post ale contabilului sef și ale contabilului nu prevăd responsabilități pe linia conducerii evidenței angajamentelor legale și bugetare și nici nu au fost elaborate norme proprii privind conducerea și evidența angajamentelor legale;
- nu au fost elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1917/2005 un plan de conturi și o monografie contabilă adaptată la specificul entității;
- procedura operațională privind circuitul documentelor nu se referă la toate documentele întocmite de entitate și la circuitul acestora;
- nu au fost stabilite, prin decizia ordonatorului terțiar de credite și nici prin fișa postului, documentele și responsabilitățile persoanelor desemnate să acorde viza de certificare în privința realității, regularității și legalității operațiunilor;
- cadrul operațiunilor supuse vizei de C.F.P.P. și listele de verificare (check-lists) nu sunt adaptate la specificul instituției în conformitate cu prevederile pct.2.3. din normele aprobate prin O.M.F.P. nr.522/2003.

d.cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- disfuncții interne datorate în principal insuficienței personalului de specialitate din cadrul structurii auditate, consecința fiind riscul de neconformitate;

e.propuneri de soluții

- stabilirea, în conformitate cu prevederile standardului 2 “Atributii, functii, sarcini” aprobat prin O.M.F.P. nr.946/2005, prin fișa postului a persoanei desemnate cu activitatea de achiziții publice de responsabilități clare privind desfășurarea acestei activități, precum și responsabilități privind încheierea și urmărirea contractelor de achiziții publice;
- stabilirea, în conformitate cu prevederile standardului 2 “Atributii, functii, sarcini” aprobat prin O.M.F.P. nr.946/2005, prin fișele de post ale administratorilor celor 6 creșe de responsabilități privind urmărirea derulării contractelor de achiziție publică.

- numirea prin decizie a ordonatorului terțiar de credite a persoanei responsabile cu organizarea și conducerea evidenței angajamentelor legale și bugetare și stabilirea prin fișa postului de responsabilități clare privind aceasta activitate;

- elaborarea și aprobarea în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002 de norme proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- elaborarea și aprobarea, în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1917/2005 a unui plan de conturi și a unei monografii contabile adaptate la specificul instituției în care să se prevadă și concordanța între conturile contabile cu clasificăția economică aprobată prin O.M.F.P. nr.1954/2005;

- pentru realizarea cerinței standardului 17 „Proceduri” aprobat prin O.M.F.P. nr.946/2005 (*Întocmirea și urmărirea executării graficului de circulație a documentelor la fiecare nivel de responsabilitate din entitatea publică*) se va revizui procedura internă privind circuitul documentelor prin cuprinderea în cadrul acesteia a tuturor documentelor întocmite de entitate;

- actualizarea deciziei de numire a persoanelor responsabile cu acordarea vizei de certificare în privinta realității, regularității și legalității documentelor prin stabilirea pentru fiecare a documentelor pentru care acorda viza, precum și actualizarea, în conformitate cu prevederile standardului 2 „Atributii, funcții, sarcini” aprobat prin O.M.F.P. nr.946/2005, a fișelor de post ale acestora cu atributii și responsabilități în acest sens;

- elaborarea și aprobarea de norme privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu prin care să se prevadă documentele și responsabilitățile referitoare la certificarea în privinta realității, regularității și legalității documentelor, cadrul specific al operațiunilor supuse vizei de C.F.P.P., listele de verificare (check-lists) pentru acestea, circuitul documentelor, modul de acordare/refuz a vizei.

f. gradul în care rezultatele misiunii de consiliere răspund solicitărilor formulate de conducerea entității

Apreciez că misiunea de consiliere și-a atins scopul și a răspuns solicitărilor conducerii având în vedere că entitatea a fost înființată de curând și avea numeroase probleme legate de organizarea activităților.

5.3. Realizarea altor acțiuni

În anul de raportare, referitor la alte acțiuni, Serviciul Auditare Internă a efectuat o misiune de audit ad-hoc, care a avut scopul de a verifica unele aspecte financiare privind stabilirea și acordarea unor drepturi salariale unui salariat, cuprinse în Sesizarea nr.2474/15.09.2014 și Adresa Camerei de Conturi Prahova nr.2492/16.09.2014, în vederea exprimării unei opinii privind conformitatea operațiunilor raportate la cadrul legislativ și normativ aplicabil și formularea unor recomandări pentru îmbunătățirea activităților.

Recomandările rezultate în urma misiunii ad-hoc au fost următoarele:

- elaborarea unei instrucțiuni de lucru care să reglementeze activitatea de efectuare, stabilire și calcul a indemnizației pentru concediului de odihnă, în conformitate cu prevederile Standardului 17 „Proceduri”, prevăzut de O.M.F.P. nr.946/2005;

- restituirea sumei cuvenite persoanei în cauză și regularizarea sumelor aferente contribuțiilor și impozitului cu bugetul consolidat al statului.

În concluzie, aspectele sesizate s-au confirmat parțial, fiind constatată neacordarea corectă a unor drepturi salariale aferente concediului de odihnă în sumă de 400 lei, restituită persoanei în cauză.

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

În anul 2014, în urma realizării integrale a Planului de audit, au fost efectuate un număr total de 23 de misiuni (22 cuprinse în plan și o misiune ad-hoc) care s-au concretizat în formularea a 111 recomandări și propuneri de soluții. Acestea au fost integral însușite de conducătorii entităților și structurilor auditate, fapt ce constituie principalul aspect pozitiv al activității auditorilor interni din cadrul Serviciului Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești.

Analizând efectele misiunilor de audit derulate în anul 2014, prin prisma raportărilor efectuate de entitățile auditate privind implementarea recomandarilor și rezultatele obținute, prin numărul procedurilor elaborate și revizuite, precum și prin numărul celorlalte dispozitive de control intern implementate, se poate concluziona faptul că auditul a adus un plus de valoare la entitățile auditate, constatându-se progrese privind îmbunătățirea rezultatelor activităților auditate.

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor

În anul 2014, entitățile de subordonare locală auditate au întocmit sau revizuit Registre ale riscurilor potrivit standardului 11 „Managementul riscurilor” și cu respectarea metodologiei UCASMFC din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

De asemenea se constată o îmbunătățire a gradului de înființare de echipe de gestionare a riscurilor (EGR), precum și a gradului de participare la cursuri de formare profesională având ca tema „managementul riscurilor”.

Nu s-a efectuat nicio misiune de audit având strict ca obiectiv *evaluarea procesului de management al riscurilor* implementat la nivelul structurilor auditate, dar misiunile și acțiunile auditului în anul 2014 au cuprins pe lângă alte obiective și pe cele referitoare la implementarea standardului nr. 11 „Managementul riscurilor” și în special conducerea și actualizarea registrului riscurilor.

6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern

În exercițiul financiar 2014, formularea recomandărilor și a propunerilor de soluții de către auditorii publici interni, au condus la creșterea gradului de funcționalitate al sistemelor de management și control intern care gestionează activitățile auditate și implicit la o asigurare mai bună privind realizarea obiectivelor planificate.

Referitor la contribuția auditului privind îmbunătățirea dispozitivelor de control intern, au fost formulate recomandări pentru toate componentele de bază ale oricărui sistem managerial și anume:

- obiective (Ex: stabilirea de obiective generale și specifice, cu respectarea cerințelor S.M.A.R.T., actualizarea obiectivelor)
- mijloacele (Ex: reanalizarea resurselor materiale și umane pentru efectuarea unui control al operațiunilor de calitate)
- organizarea (Ex: actualizarea ROF și a fișelor de post pentru activitățile unde au rezultat neconformități)
- sistemele de informare (Ex: elaborarea unor reglementări interne privind circuitul documentelor)
- procedurile (Ex: realizarea unor proceduri operaționale privind activitățile pentru care au fost constatate disfuncții sau neconformități, revizuirea procedurilor și îmbunătățirea acestora)
- supervizarea (Ex: implicarea managementului operativ în verificarea și supervizarea unor activități cu disfuncții).

În concluzie, activitatea desfășurată de către Serviciul Auditare Internă în anul 2014, a condus la îmbunătățirea controlului intern/managerial desfășurat la nivelul entităților publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, auditate.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernare sau de conducere

În anul 2014, a fost efectuate misiuni care au avut ca obiective măsurile luate de entitățile auditate pentru implementarea unor prevederi ale O.U.G. nr.109/ 2011 privind guvernarea corporativă, formulându-se recomandări care au condus la îmbunătățirea unor procese și activități, cum ar fi cele legate de stabilirea și raportarea indicatorilor de performanță, sau elaborarea planurilor de management.

Misiunile de audit public intern, precum și acțiunile de consiliere a grupurilor de lucru au contribuit la îmbunătățirea activităților de conducere la entitățile auditate, chiar dacă sunt multe neajunsuri, cum este cazul respectării cerințelor SMART la stabilirea obiectivelor.

Recomandările auditorilor au vizat rezolvarea problemelor managementului apărute în urma unor disfuncții ale unor dispozitive de control intern. Principalul exemplu în acest sens îl constituie procedură de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu, care a fost acordată în numeroase situații, fără o verificare a modului în care se exercită viza de certificare a operațiunilor. Auditorii au formulat recomandări privind revizuirea acestei proceduri, pentru întărirea controlului intern încă din faza de certificare a operațiunilor în privința realității, regularității și legalității operațiunilor, fază premergătoare obținerii vizei de CFPP și respectiv a fazei de aprobare de către ordonatorul de credite.

Față de cele menționate, apreciem că, recomandările formulate de auditorii interni în urma misiunilor efectuate în anul 2014, au condus la îmbunătățirea procesului de guvernare la entitățile auditate.

6.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

Acțiunile desfășurate de Serviciul Auditare Internă pentru conștientizarea managerilor cu privire la rolul auditului intern și în privința valorii adăugate de auditul intern s-au desfășurat pe 2 direcții și anume:

- comunicarea încă de la începutul fiecărei misiuni a scopului și rolului auditului public intern, prin transmiterea Cartei Auditului Intern odată cu notificarea privind inițierea misiunii de audit, precum și prin discutarea conținutului Cartei în cadrul ședințelor de deschidere;

- sprijinirea de către auditorii publici interni a activităților Comisiilor de lucru înființate la nivelul tuturor entităților, prin participarea de ședințele de lucru ale acestora, fapt ce a contribuit la creșterea calității comunicării cu managerii și unei mai bune înțelegeri privind rolul și importanța auditului public intern.

La cele două acțiuni se adaugă comunicarea cu managementul care se realizează în faza de valorificare a recomandărilor auditului, în cadrul ședințelor de lucru organizate la nivelul ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL 7

7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

1. Organizarea activității de audit intern

În anul de raportare, Serviciul Auditare Internă al Primăriei Municipiului Ploiești a fost organizat corespunzător și a asigurat realizarea funcției de audit la nivelul ordonatorului principal de credite și la entitățile subordonate/ aflate sub autoritate/ în coordonare.

2. Asigurarea independenței

Independența auditorilor este asigurată potrivit normelor în vigoare, în perioada de raportare nefiind semnalat niciun caz de încălcare a independenței.

3. Asigurarea și îmbunătățirea calității prin îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Acțiunea nr. 1 Participarea unui număr de cel puțin 3 auditori la cursuri de pregătire, pe următoarele tematici: audit intern, implementarea standardelor de control intern/managerial și gestiunea riscurilor.

Acțiunea nr. 2 Creșterea calității programului de pregătire profesională la nivelul structurii de audit public intern și îmbunătățirea pregătirii individuale a auditorilor.

4. Cadrul metodologic și procedural

Acțiunea nr. 1 Actualizarea normelor metodologice proprii.

5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane

Acțiunea nr. 1 Efectuarea demersurilor necesare reînființării unui post de auditor imediat ce legislația va permite acest lucru (ca urmare a plecării unui auditor la finele trim. I al anului 2013 și a desființării postului conform normelor în vigoare).

6. Realizarea misiunilor de audit intern.

Acțiunea nr. 1 Îmbunătățirea activităților de pregătire a misiunilor de audit prin organizarea unor ședințe operative în cadrul Serviciului Auditare Internă.

Acțiunea nr. 2 Formularea unor propuneri concrete de dezbatere a problemelor specifice privind auditul public intern pentru organizarea unor întâlniri (ședințe) cu structurile de audit din județul Prahova, la care să fie invitați reprezentanții structurii de audit public intern din cadrul D.G.F.P. Prahova și reprezentanții Camerei de Conturi Prahova.

Având în vedere cele prezentate în conținutul raportului, apreciez că activitatea de audit public intern, la nivelul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Ploiești, s-a desfășurat în conformitate cu normele în vigoare, fiind realizate integral obiectivele stabilite prin Planul de audit aprobat pentru anul 2014 și obiectivele specifice Serviciului Auditare Internă.

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII, AL EVIDENȚEI ȘI CIRCULAȚIEI DOCUMENTELOR

Serviciul Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor a funcționat în decursul anului 2014 în cadrul Direcției Administrație publică, Juridic - Contencios, Contracte cu structura organizatorică de 1 post conducere și 8 posturi de execuție, conform HCL. nr. 262/26.07.2013, iar în baza HCL nr. 8/ 30 ianuarie 2014, serviciul a trecut în subordinea directă a Secretarului municipiului, cu o structură organizatorică de 1 post conducere și 11 posturi de execuție. În subordinea serviciului funcționează și Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă, cu un număr de 5 posturi de execuție.

Principalele direcții de activitate ale serviciului urmăresc gestionarea sistemului de management al calității aplicabil Primăriei municipiului Ploiești, coordonarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul unității administrativ teritoriale, precum și implementarea hotărârilor Autorității Electorale Permanente cu privire la funcționalitatea și actualizarea permanentă a Registrului electoral.

Activitatea privind managementul calității a fost desfășurată efectiv de 2 persoane, având funcția de consilier. Principalele atribuții exercitate în acest domeniu au vizat:

1) Elaborarea și gestionarea documentelor Sistemului de Management al Calității (SMC) aplicabile la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești (PMP):

În acest sens, în anul 2014:

- Am revizuit un nr. de 7 proceduri proprii, finalizate prin emiterea de ediții noi:
 - ✓ Manualul Calității, ediția 3, aprobat la data 29.01.2014;
 - ✓ PG – 01 Controlul documentelor, ediția 3, aprobată la data 09.01.2014;
 - ✓ PG – 02 Controlul înregistrărilor, ediția 3, aprobată la data 09.01.2014;
 - ✓ PG – 03 Audit intern, ediția 3, aprobată la data 08.01.2014;
 - ✓ PO – 01 Elaborarea fișelor de proces și a obiectivelor generale, ediția 3, aprobată la data 09.01.2014;
 - ✓ PO – 09 Identificarea și trasabilitatea petițiilor, ediția 3, aprobată la data 27.06.2014;
 - ✓ PO – 48 Circuitul documentelor interne, ediția 2, aprobată la data 29.01.2014;

- 2) Elaborarea și monitorizarea stadiului realizării obiectivelor de performanță derivate din obiectivele instituției.**

În acest sens:

- A fost elaborat Programul anual de obiective de performanță pentru activitatea de management al calității, iar realizarea acestuia a fost monitorizată permanent pentru activitatea proprie. Termenele prevăzute au fost respectate, iar indicatorii de performanță stabiliți au fost conexați cu cei din rapoartele anuale de evaluare.

3) Instruire și consultanță

- Am colaborat cu responsabilii calitate (RC) desemnați prin dispoziția nr. 8099/17.11.2010 pentru elaborarea documentelor SMC specifice acestora (Fișe de identitate proces, Proceduri operaționale), asigurând respectarea formatului impus de sistemul de management al calității, precum și a cerințelor sistemului de control intern/ managerial, colaborare finalizată cu următoarele proceduri:
 - ✓ PO – 40 Procedură privind modul de decontare a serviciilor de comunicații de buclă locală pentru camerele de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești, inițiată de Direcția Tehnic-Investiții și aprobată la data de 21.02.2014;
 - ✓ PO – 53 Control financiar preventiv, inițiată de Direcția Economică și aprobată la 23.04.2014;
 - ✓ PO – 63 Procedură privind recepția lucrărilor finalizate și completarea Cărții tehnice a construcției, inițiată de Direcția Tehnic-Investiții și aprobată la data de 11.11.2014;
 - ✓ PO – 82 Procedură privind stabilirea, urmărirea și încasarea redevențelor datorate de concesiarii serviciilor comunitare de utilități publice în municipiul Ploiești, inițiat de Direcția de Gestiune Patrimoniu, aprobată la data de 27.03.2014.
- În spiritul pregătirii și perfecționării continue a funcționarilor publici, personalul care gestionează SMC din cadrul serviciului nostru a urmat cursurile organizate de ANFP cu următoarele tematici:
 - ✓ Gestionarea documentelor unei instituții publice;
 - ✓ Managementul funcției publice și aspecte privind cariera funcționarului public.

În vederea valorificării și diseminării informațiilor primite cu ocazia diverselor instruirii, interne sau externe, am alcătuit la nivelul biroului o mini-arhivă cuprinzând suporturile de curs, alături de alte materiale informative, primite de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Agenția Națională Anticorupție, furnizorii independenți de instruire, reviste de specialitate la care instituția este abonată.

4) Pregătirea documentațiilor necesare desfășurării ședințelor de analiză a managementului de vârf.

Personalul serviciului nostru a elaborat la solicitarea top managementului, sau ori de câte ori a fost necesar, diverse situații, informări, analize cu privire la sistemul de management al calității.

Sintetizate, aceste raportări au vizat următoarele tematici:

- Rezultatele auditurilor interne,
- Gradul de satisfacere al cerințelor clientului;
- Performanța proceselor și conformitatea serviciilor furnizate;
- Stadiul acțiunilor corective și preventive întreprinse;
- Acțiuni de urmărire de la analizele de management efectuate anterior;
- Schimbări care ar putea să influențeze sistemul de management al calității
- Recomandări pentru îmbunătățire.

De asemenea, în baza OMFP nr. 1649/ 17.02.2011 privind modificarea și completarea [Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005](#) pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, am întocmit, semestrial, pentru serviciul nostru Fișele sintetice privind stadiul implementării standardelor de control intern în vederea întocmirii Raportului asupra sistemului de control intern/ managerial la nivelul UAT. În acest sens, am păstrat o strânsă legătură cu toate instituțiile aflate în coordonarea, subordonarea sau sub controlul UAT Municipiul Ploiești privind raportările semestriale, anuale sau oricâteori a fost necesar pentru aducerea la îndeplinire a cerințelor OMFP 946/2005.

Au fost acordate consultații cu privire la funcționarea SMC atunci când personalul CMC a fost solicitat în acest sens, inclusiv altor instituții de subordonare locală care doresc să își implementeze sistemul de management al calității, sau pentru elaborarea unor proceduri de lucru de interes comun.

5) Derularea Programului anual de audituri aprobat de către Primar:

În cursul anului 2014 au fost programate 3 audituri, dintre care două interne și unul extern din partea organismului de certificare, fiind realizate toate, astfel:

- Audit de recertificare (februarie 2013), prin care s-a atestat conformitatea sistemului de management al calității cu criteriile standardului ISO 9001:2008, motiv pentru care a fost eliberat certificatul nr. 7768 C de către organismul de certificare SC CERTIND SA, valabil până la data de 07.02.2017 cu condiția vizării anuale, precum și marca de certificare.
- Audit de sistem privind achizițiile și investițiile (iunie-iulie 2014)
- Audit de performanță privind procesul de relații publice (septembrie-octombrie 2014)

Pentru fiecare audit programat a fost întocmit dosarul auditului cuprinzând „Planul de audit”, Chestionarul de audit, în funcție de obiectivele auditului și domeniul de activitate al zonei auditate, Fișele de neconformitate / observație pentru neconformitățile constatate, Raportul de audit, Planul de acțiuni corective/ preventive, urmare a celor constatate cu ocazia auditului.

6) Implementarea Hotărârilor AEP prin aplicația Registrul electoral

Dacă în cursul anului 2013 gestionarea Registrului electoral a avut caracter de activitate sporadică, în funcție de solicitări, prin apariția O.G nr 4/ 5.02.2014 privind operaționalizarea Registrului electoral, aceasta a devenit o activitate permanentă a serviciului.

În acest sens am actualizat permanent listele electorale prin radierea persoanelor decedate. Nu s-au înregistrat solicitări sau contestații privind înscrierea, omiterea sau alte erori în listele electorale permanente.

De asemenea, conform legislației în vigoare, și în baza dispoziției primarului, în intervalul de referință aprobat, respectiv 1 ianuarie – 1 martie, am verificat, actualizat și operat în Sistemul Informatic al Registrului Electoral modificările de orice natură a delimitării secțiilor de votare și/sau a sediilor acestora, iar după această dată am solicitat avizul de conformitate al Autorității Electorale Permanente.

În decursul anului 2014 am solicitat avizul de conformitate al Autorității Electorale Permanente pentru două probleme punctuale, respectiv:

- Modificarea delimitării secțiilor de votare prin apariția de noi artere, dar și a actelor de identitate cuprinzând adrese de domiciliu noi,
- Schimbarea sediului unei secții de votare întrucât situația de fapt a imobilului nu mai permitea organizarea în bune condiții a alegerilor.

Pentru ambele situații am întocmit fișele tehnice solicitate, am luat măsuri pentru aducerea la cunoștință publică a modificărilor survenite și pentru a diminua disconfortul creat cetățenilor.

Nu s-au înregistrat refuzuri de emitere a avizului de conformitate din partea AEP.

În total, corespondența specifică acestei arii de activitate a însumat 153 de adrese.

7) **Asigurarea soluționării corespondenței specifice compartimentului**

Correspondența specifică CMC a vizat asigurarea interfeței cu organismul de certificare în sensul stabilirii datelor pentru realizarea auditului de recertificare, precum și pentru derularea acestuia la nivelul aparatului de specialitate al Primarului.

De asemenea, au fost soluționate cererile emise de către:

- Ministerul Justiției,
- Institutia Prefectului Prahova,
- Autoritatea Electorală Permanentă,
- Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Prahova,
- Inspectoratul Județean de Poliție Prahova,
- Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Prahova,
- Partidele politice, în perioadele electorale de referință,
- Organizații sindicale pentru inițiativele legislative înaintate, etc.

Per ansamblu, solicitările înregistrate în evidențele noastre însumează 98 de adrese.

În funcție de necesități, personalul compartimentului a îndeplinit orice alte sarcini i-au fost încredințate de către șeful ierarhic.

Compartimentul Secretariat, Registratură, Arhivă se află în directă coordonare a Serviciului Managementul Calității, al Evidenței și Circulației Documentelor, fiind compus din 5 inspectori dintre care:

- 1 referent;
- 1 curier - personal contractual de executie;
- 3 arhivari - personal contractual de executie.

În cursul anului 2014 în cadrul serviciului au fost înregistrate **24620** cereri și adrese, cu aproximativ 11,5 % mai mult decât în decursul anului anterior.

În cadrul **secretariatului Primarului** s-au înregistrat 951 sesizări telefonice, 592 cereri și adrese și 685 faxuri, reprezentând sesizări ale cetățenilor, solicitări din partea unor societăți și propuneri cu privire la activitatea desfășurată de primărie și subunități.

Cererile au fost repartizate și soluționate în termen de către compartimentele din subordine, servicii, direcții și regii.

În secretariatele celor doi Viceprimari și al Secretarului Municipiului au fost înregistrate cereri, după cum urmează:

Domnul Viceprimar Teodorescu Iulian – 241 sesizări, 35 faxuri.

Domnul Viceprimar Petrescu Raul – 176 adrese, 10 faxuri.

Doamna Secretar Iacob Oana Cristina – 214 cereri și adrese.

Doamna City Manager Agapie Anca – 175 sesizări și 18 faxuri

S-a asigurat înregistrarea și urmărirea corespondenței prin realizarea unei baze de date ce se actualizează permanent.

Activitatea de arhivă, punct de lucru intrarea C a Palatului administrativ a presupus răspuns la 95 adrese externe și 340 adrese interne.

Activitatea de arhivă, punct de lucru Direcția Generală de Dezvoltare Urbană a presupus :

- Solicitări copii documente – 250,
- Solicitări consultare documente din arhivă – 400,
- Solicitări prelungire CU, AC, AD – 250,
- Procese-verbale predare-primire de la Serviciul autorizații : CU – 1408, AC – 646, AD – 110 ,
- Anunțuri începere lucrări – 271,
- Anunțuri finalizare lucrări -180,
- Solicitări prelungire CU, AC, AD – 250,
- Notificări ridicate – 56,
- Avizari documentații tehnice de la Compartimentul Verificare și Evaluare documentații tehnice : avize – 700, liste ședințe comisii – 51, Legea 10/ 2002 – 12 imobile,
- Procese-verbale de predare-primire de la Serviciul Dezvoltare Urbană și Metropolitană (PUD, PUZ) – 700 dosare.
- Relații cu publicul – permanent.

Activitatea zilnică de secretariat presupune înregistrarea cererilor, repartizarea și urmărirea acestora, înregistrarea, repartizarea faxurilor și altor solicitări, redactare documente, relații cu publicul, relații telefonice, informații curente, asigurare protocol, îndeplinirea altor sarcini încredințate de conducere.

SERVICIUL INFORMATICĂ

Serviciul Informatică din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești are conform organigramei aprobate de Consiliul local – 9 posturi din care 1 post de conducere și 8 de execuție.

Activitatea desfășurată pe anul 2014 s-a canalizat pe mai multe grupe de activități :

1. Administrarea rețelei de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești;
2. Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești;
3. Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești;
4. Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești;
5. Realizare de activități specifice, la cerere;
6. Realizarea programului de achizitii;
7. Monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești;
8. Activități de gestionare și arhivare a documentelor.

1. Administrarea rețelei de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești

Rețeaua de calculatoare a primăriei municipiului Ploiești cuprinde 3 rețele locale (LAN), aflate în următoarele locații:

- Sediul primăriei municipiului Ploiești din Bulevardul Republicii nr.2;
- Sediul Direcției de Gestiune Patrimoniu din str. Emile Zola nr.8;
- Sediul Direcției Generale de Dezvoltare Urbană din str. Ștefan Greceanu, bloc K8.

Cele trei LAN-uri sunt conectate prin fibră optică instalată subteran.

Echipamentele utilizate în rețea sunt:

- 4 servere cu rol de controler de domeniu, 2 la sediul primăriei și câte unul la sediile Direcției de Gestiune Patrimoniu și Direcției Generale de Dezvoltare Urbană. În afară de rolul de controler de domeniu, unele din cele 4 servere mai indeplinesc următoarele roluri: server de fișiere, server de tipărire, server de actualizări pentru sistemele de operare (WSUS), server de nume (DNS), server de alocare dinamică a adreselor IP (DHCP), server pentru antivirus;
- Un server de fișiere, conectat la o unitate de stocare externă;
- Un server de poștă electronică, conectat la o unitate de stocare externă;
- Un server de aplicații, care deservește sistemul informatic integrat;
- Un server de baze de date, care deservește sistemul informatic integrat;
- Un server de internet, dedicat website-ului municipiului Ploiești;
- 260 de computere desktop;
- 72 de laptopuri, dintre care 53 sunt uzate moral (fabricate în anul 2007 sau mai vechi), 4 fabricate în 2008 și 15 fabricate în 2012-2013;
- Echipamente de rețea: routere, switch-uri, puncte de acces fără fir;
- Echipamente periferice: imprimante, plottere, scannere, multifuncționale, videoproiectoare, HDD externe, monitoare, camere video.

Produsele software utilizate sunt:

- Sisteme de operare pentru servere și pentru stațiile de lucru: Microsoft Windows Server, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8.1, Linux;
- Program antivirus: Eset Endpoint Antivirus;
- Server de poștă electronică: Microsoft Exchange;
- Aplicații de birou pentru tehnoredactare computerizată, calcul tabelar, prezentări, poștă electronică: Microsoft Office;
- Aplicații CAD: Autodesk AutoCAD, ZWCAD, Bentley Microstation;
- Aplicație pentru grafică computerizată: Adobe Photoshop;
- Baza de date: Oracle Database;
- Sever de aplicații: Oracle Application Server;
- Sistem informatic integrat;
- Aplicație GIS: Intergraph Geomedia.

Activitățile serviciului Informatică în anul 2014, pentru administrarea rețelei de calculatoare, au fost:

- Activități pentru întreținerea, modernizarea și extinderea rețelei: proiectare, cablare, amplasare echipamente de conectare, verificare și inventariere periodică a echipamentelor de rețea, remedierea problemelor de funcționare, propuneri pentru casarea echipamentelor, monitorizarea conexiunii cu furnizorul de servicii Internet. A fost reconfigurată rețeaua la birourile de la intrarea G și de la etajele 6, 7 și 8 ale sediului primăriei, și la sediul Direcției Tehnic-Investiții, ca urmare a unor măsuri de relocare a unor compartimente ale primăriei;
- Activități specifice echipamentelor:
 - Pentru computere desktop, laptopuri și servere: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de

funcționare, modernizare, propuneri pentru casare. Au fost puse în funcțiune 16 computere și un laptop, au fost modernizate 100 de computere prin aducerea la un nivel acceptabil a memoriei interne (2 GB), au fost montate adaptoare de fibră optică în 2 servere și au fost conectate prin fibră optică la o unitate de stocare;

- o Pentru echipamente periferice: activități de punere în funcțiune, verificare și inventariere periodică, remedierea problemelor de funcționare, modernizare, propuneri pentru casare. Au fost puse în funcțiune 10 imprimante de rețea, au fost modernizate 2 multifuncționale, fiind dotate cu echipamentul necesar trimiterii documentelor scanate prin poșta electronică, au fost reparate 18 monitoare, prin înlocuirea unor componente electronice defecte;
- Activități specifice produselor software:
 - o Sisteme de operare: Au fost instalate 100 de sisteme de operare Microsoft Windows 7, care au înlocuit sistemele de operare Microsoft Windows XP, pentru care producătorul nu mai asigură suport tehnic. Au fost instalate 17 sisteme de operare pentru computerele puse în funcțiune. Au mai fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a sistemelor de operare;
 - o Antivirus: A fost instalat un produs antivirus care asigură protecția tuturor echipamentelor din rețea și protecția a 250 de utilizatori ai serviciului de poșta electronică;
 - o Poșta electronică: S-a asigurat administrarea serviciului de poșta electronică;
 - o Aplicații de birou: A fost instalat produsul Microsoft Office pe cele 17 computere puse în funcțiune și au fost efectuate activități de reparare sau reinstalare a produsului;
 - o Aplicații CAD: A fost instalat pe 8 computere produsul Autodesk AutoCAD LT 2014. S-a făcut trecerea de la Autodesk AutoCAD LT 2013 la Autodesk AutoCAD LT 2014 pe 9 computere;
 - o Baze de date: S-a asigurat administrarea bazei de date a sistemului informatic al primăriei;
 - o Aplicații GIS: Au fost instalate aplicații GIS compatibile cu sistemul de operare Microsoft Windows 7, acolo unde a fost cazul;
 - o Alte produse software: au fost instalate alte produse software necesare desfășurării activității diferitelor compartimente: aplicații de tip mesagerie, drivere, software de tip add-on, activex.

2. Administrarea sistemului informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești

Sistemul informatic integrat al primăriei municipiului Ploiești are o arhitectură centralizată, cu un centru de prelucrare și consolidare al datelor la nivelul sediului central al primăriei, și cu o distribuie a accesului la aplicații și baza de date.

Sistemul are ca element de consolidare baza de date relațională ORACLE. Pentru rezolvarea problematicei activităților din primărie, cu referință directă la teritoriu, este creat un Sistem Informatic Geografic - GIS, dezvoltat cu tehnologie GeoMedia. Aplicațiile sunt exploatate distribuit într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță. Sistemul informatic este utilizat atât de primărie cât și de unele instituții subordonate Consiliului Local: Serviciul Public Finanțe Locale, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Serviciul Public Local Comunitar de Evidența Persoanelor, Poliția Locală, Teatrul "Toma Caragiu", toate instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești

Activitățile serviciului Informatică în anul 2014, pentru administrarea sistemului informatic integrat, au fost:

- Urmărirea realizării Contractului de asistență tehnică nr. 9006/22.05.2013 și 8661/12.05.2014 cu S.C. ASESOFT INTERNAȚIONAL S.A. pentru servicii informatice de asistență tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat realizat conform Contractului nr. 50/2001 și avizarea lucrărilor prestate de operator prin semnarea proceselor verbale respective după verificarea în amănunt a activității;
- Asigurarea funcționării Sistemului Informatic Integrat, păstrarea și conservarea documentelor referitoare la Sistemul Informatic Integrat, asigurarea întocmirii documentațiilor tehnice pentru îmbunătățirea funcționării Sistemului Informatic Integrat;
- Asigurarea documentației pentru achiziționarea contractului de asistență tehnică pentru servicii informatice de asistență tehnică pentru Sistemul Informatic Integrat realizat conform Contractului nr. 50/2001 având în vedere că în anul 2014 vechiul contract a expirat;
- Gestionarea conturilor de utilizator și a drepturilor de acces:
 - o Crearea de conturi de utilizator;
 - o Atribuirea conturilor de utilizator nou create utilizatorilor noi din primărie sau din instituții subordonate Consiliului Local;
 - o Modificarea conturilor de utilizator existente;
 - o Acordarea drepturilor de acces în sistemul informatic;
- Administrarea bazei de date:
 - o Gestionarea conturilor de utilizator;
 - o Gestionarea drepturilor de acces;
 - o Monitorizarea funcționării serverului;
 - o Punerea în funcțiune a bazei de date;
 - o Monitorizarea accesului la baza de date;
 - o Modificarea parametrilor de funcționare;
 - o Modificarea structurii;
- Administrarea modului de management de documente:
 - o Stabilirea parametrilor de funcționare a modului de registratura;
 - o Arondarea personalului la registratura;
 - o Managementul nomenclatorului de documente;
 - o Managementul etapelor dosarelor: Definirea etapelor și acordarea drepturilor de efectuare a etapelor;
 - o Redirecționarea dosarelor;

- o Resetarea parametrilor pentru aplicația de registratură la începerea unui nou an pentru toate instituțiile care utilizează modulul de management de documente;
- Administrarea modulului de contracte din cadrul aplicației de valorificare a patrimoniului public și privat:
 - o Actualizare curs valutar;
 - o Gestionare roluri;
 - o Ridicare plati;
 - o Corectare stare ordine de plata;
 - o Gestionare coduri debit;
- Actualizarea nomenclatoarelor: străzi și adrese poștale, persoane fizice și juridice, firme de proiectare și arhitecți;
- Asigurarea transmiterii către prestatorul de servicii de asistență tehnică a tuturor solicitărilor venite din partea direcțiilor din primărie sau a unităților subordonate Consiliului Local cu privire la modificarea aplicațiilor ca urmare a dorinței de optimizare a lor, a modificărilor legislative sau a necesității integrării de noi operațiuni în Sistemul Informatic Integrat;
- Activități de instruire a utilizatorilor: cele mai multe solicitări au fost din partea unităților de învățământ preuniversitar, pentru modulul de buget, și din partea Poliției Locale, pentru implementarea modulului de management de documente. De asemenea, personalul de la Direcția de Gestionare Patrimoniu a fost instruit pentru operațiunile de constituire a arhivei din care se extrag rapoartele aferente realizării contractelor de valorificare a patrimoniului, în vederea realizării operațiunilor de închidere de lună și închidere de an din modulul de contracte.

3. Realizarea, întreținerea și dezvoltarea website-ului municipiului Ploiești.

Website-ul municipiului Ploiești este realizat integral și întreținut de serviciul Informatică. Activitățile desfășurate în acest scop pe parcursul anului 2014 au fost:

- Publicarea zilnică, la rubrica actualitate, a materialelor primite de la serviciul Relații Publice;
- Publicarea materialelor specifice desfășurării activității Consiliului Local:
 - o Proiecte de hotărâri;
 - o Hotărâri ale Consiliului Local;
 - o Materiale pentru ședința Consiliului Local;
- Publicarea declarațiilor de avere;
- Publicarea listei de achiziții publice;
- Publicarea rapoartelor de activitate;
- Publicarea lunară a autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- Publicarea anunțurilor pentru concursuri de angajare;
- În anul 2014 a fost creată pagina cu informații accesibile persoanelor cu dizabilități;
- Publicarea albumelor de la manifestările organizate de primărie în anul 2014;

- Publicarea de galerii foto care prezintă stadiul unor investiții;
- Publicarea de formulare online;
- Activitatea de informare și consultare a publicului pentru documentatiile de urbanism și/sau amenajarea teritoriului;
- Publicarea informațiilor specifice transmise de compartimentele primăriei;
- Administrarea camerei web care prezintă imagini din centrul municipiului.

4. Asigurarea securității informatice în cadrul primăriei municipiului Ploiești.

Pentru asigurarea securității informatice, în anul 2014 au fost desfășurate următoarele activități:

- Actualizarea și distribuirea politicii de securitate a rețelei de calculatoare și a politicii de securitate a sistemului informatic;
- Actualizarea registrului riscurilor;
- Administrarea securității rețelei de calculatoare: protecție antivirus, antispyware, antimalware, protecție împotriva accesului neautorizat la echipamente și la produsele software;
- Administrarea securității sistemului informatic: protecție împotriva accesului neautorizat la serverele care deservește sistemul informatic și protecție împotriva accesului neautorizat în sistemul informatic;
- Administrarea securității serverului de web: protecție împotriva accesului neautorizat la server și protecție împotriva accesului neautorizat la website-ul municipiului Ploiești;
- Efectuarea copiilor de siguranță: se fac copii de siguranță pentru datele din serverele de fișiere și pentru datele din sistemul informatic. Copiile de siguranță se fac automat, prin programe de backup, și sunt stocate în locații diferite, pentru a asigura protecția în caz de dezastru;
- Protecție RAID: harddisk-urile serverelor și a unităților de stocare sunt configurate astfel încât să funcționeze în sisteme redundante. Astfel, defectarea unui harddisk nu implică pierderea datelor, iar înlocuirea lui se poate face fără a opri funcționarea serverului sau a unității de stocare.

5. Realizare de activități specifice, la cerere

În anul 2014 au fost realizate activități la cererea compartimentelor primăriei:

- Scanare documentație
 - Scanare și optimizare documente diverse pentru toate compartimentele Primăriei municipiului Ploiești;
 - Scanare și optimizare contracte diverse și trimitere spre publicare pe site;
 - Scanare pentru actualizare declarații de avere consilieri locali;
 - Scanare și optimizare anexe proiecte hotărâri;

- o Scanare și optimizare a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
- Activități de tehnoredactare documente diverse;
- Acordarea de asistență în utilizarea programelor din suita Microsoft Office (tehnoredactare, calcul tabelar, prezentări, poștă electronică);
- Grafică computerizată: Concepție și realizare de materiale grafice cu ocazia unor evenimente organizate de Primăria Municipiului Ploiești și/sau instituțiile direct subordonate Consiliului Local;
- Realizarea de activități de programare, la solicitarea diverselor compartimente din cadrul Primăriei municipiului Ploiești, pentru perioadele în care nu se utilizau aplicațiile sistemului informatic (state de plată, rapoarte autorizatii de construire , registrul agricol, gestiune patrimoniu);
- Asigurarea condițiilor de funcționare și acordarea de asistență tehnică echipei Curții de Conturi aflate în misiune la sediul primăriei;
- Asigurarea de personal și de echipament specific necesar desfășurării ședințelor Consiliului Local.

6. Realizarea programului de achizitii.

În anul 2014 au fost întocmite propunerea de buget, programul de achiziții si documentațiile de achiziție. Au fost achiziționate următoarele dotări:

- 4 Adaptoare de fibra optica (HBA);
- 100 Licențe de Sistem de Operare Microsoft Windows;
- 10 Calculatoare (unitate centrala, monitor, tastatura,mouse);
- 1 notebook;
- 11 Licențe de Sistem Operare Microsoft Windows;
- 11 Licențe de Microsoft Office;
- Antivirus Eset Endpoint (280 de utilizatori+7 servere+250 conturi de e-mail);
- Autodesk AutoCAD - 8 buc.

7. Monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești

Pentru monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video, în anul 2014 au fost realizate următoarele activități:

- Urmărirea modului de desfășurare a Contractului de cooperare cu Serviciul de Telecomunicații Speciale nr. 233/7545 din aprilie 2010;
- Urmărirea, împreună cu Serviciul Dezvoltare, Întreținere Unități de Cultură, Învățământ, Sănătate a activității societății care asigură mentenanța sistemului de supraveghere video;
- Primirea zilnică de la dispeceratul de la sediul Poliției Locale a stării de funcționare a sistemului;

- Remedierea problemelor de funcționare ale echipamentelor din dotarea dispeceratului.

8. Activități de gestionare și arhivare a documentelor

La nivelul serviciului Informatică este implementat modulul de management al documentelor interne din cadrul sistemului informatic. Activitățile efectuate în anul 2014 pentru gestionarea și arhivarea documentelor interne au fost:

- Înregistrarea și arhivarea în sistemul informatic a tuturor documentelor primite de la serviciile primăriei;
- Înregistrarea și arhivarea în sistemul informatic a tuturor documentelor emise către serviciile primăriei;
- Primirea prin intermediul serviciului de poștă electronică a peste 3500 de solicitări specifice activității serviciului Informatică din partea serviciilor primăriei și a instituțiilor subordonate Consiliului Local.

POLIȚIA LOCALĂ PLOIEȘTI

PREZENTARE GENERALĂ

Poliția Locală Ploiești este constituită și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 155 din 12 iulie 2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale și ale Hotărârii de Guvern nr.1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Prin Hotărârea nr. 7/31.01.2011 s-a aprobat înființarea, organizarea și funcționarea, începând cu data de 1 februarie 2011, a Poliției Locale a Municipiului Ploiești, instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Ploiești.

Poliția Locală își desfășoară activitatea :

- în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale;
- în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

În baza prevederilor legale, organigrama instituției – aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 385/28.10.2014 – cuprinde un număr total de 240 posturi, din care :

- 199 posturi funcție publică (17 de conducere, 182 de execuție)
- 41 posturi contract individual (3 de conducere, 38 de execuție)

Din punct de vedere structural și al gradului de subordonare, Poliția Locală Ploiești funcționează astfel :

În subordinea Directorului General :

- *Serviciul Circulație pe Drumurile Publice*, cu **1** șef serviciu și **18** funcții de execuție;
- *Serviciul Resurse Umane, Juridic, Contracte, Proceduri* cu **1** șef serviciu și **8** funcții de execuție;
- *Serviciul Disciplină în Construcții-Afișaj Stradal și Protecția Mediului* cu **1** șef serviciu, **1** șef birou și **12** funcții specifice de execuție;
- *Serviciul Control Comercial* cu **1** șef serviciu și **7** funcții publice specifice de execuție;
- *Biroul Evidența Persoanelor* cu **1** șef birou și **5** funcții publice specifice de execuție;

În subordinea Directorului General Adjunct :

- *Biroul Relații cu Publicul – Comunicare și Managementul Calității*, cu **1** șef birou și **5** funcții de execuție;
- *Compartimentul Financiar*, cu **3** funcții de execuție;
- *Compartimentul Contabilitate*, cu **3** funcții de execuție;
 - *Compartiment Casierie*, cu **1** funcție de execuție;
- *Biroul Administrativ, Logistică, Sănătate și Securitate în Muncă*, cu **1** șef birou și **6** funcții de execuție;

În subordinea Directorului General Adjunct :

- *Compartimentul Achiziții Publice, Contracte*, cu **2** funcții de execuție;
- *Serviciul Ordine Publică și Pază*, cu **1** șef serviciu ce are în subordine **4** birouri de ordine publică:
 - *Biroul Ordine Publică I* cu **1** șef birou și **27** funcții publice specifice
 - *Biroul Ordine Publică II* cu **1** șef birou și **28** funcții publice specifice
 - *Biroul Ordine Publică III* cu **1** șef birou și **26** funcții publice specifice
 - *Biroul Ordine Publică IV* cu **1** șef birou și **25** funcții publice specifice și **1** birou pază:
 - *Biroul Pază* cu **1** șef birou și **26** funcții personal contractual
- *Biroul Intervenție Rapidă I* cu **1** șef birou și **7** funcții publice specifice
- *Biroul Intervenție Rapidă II* cu **1** șef birou și **6** funcții publice specifice
- *Biroul Dispecerat* cu **1** șef birou și **5** funcții de execuție (toate funcțiile sunt de personal contractual).

În temeiul **Legii nr. 155/2010**, Poliția Locală s-a înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind ***apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii :***

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor***
- b) circulația pe drumurile publice***
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal***
- d) protecția mediului***
- e) activitatea comercială***
- f) evidența persoanelor***
- g) alte domenii stabilite prin lege***

Pregătirea profesională a polițiștilor locali se desfășoară în conformitate cu Legea Poliției Locale nr.155/2010, precum și cu Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 30/2012, în

care se menționează că aceștia trebuie să parcurgă un curs de formare inițială în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor.

Astfel, se parcurg teme și proceduri din domeniile „Legislație privind menținerea ordinii și siguranței publice, legislație rutieră, comunicare interinstituțională, etică profesională, comunicare și relații publice, utilizarea armamentului din dotare”. În acest fel se are în vedere formarea competențelor necesare desfășurării în bune condiții a activităților specifice polițistului local.

BILANȚUL ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE

În cursul anului 2014, Poliția Locală Ploiești a desfășurat activități de păstrare a ordinii și liniștii publice, de respectare a normelor de conviețuire socială și a celor de gospodărire a municipiului, de menținere a fluenței circulației pe drumurile publice și respectare a unei bune conduite în traficul rutier de pe raza municipiului.

În consecință, au fost aplicate un număr total de 4.346 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 764.737,50 lei, după cum urmează :

- **Legea nr. 61/1991** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice – ***1301 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 150.300 lei ;***
- **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – ***5 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 200 lei ;***
- **Legea nr. 12/1990** privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată – ***13 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 24.000 lei ;***
- **Legea nr. 4/2008** privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive – ***11 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 5.500 lei ;***
- **Legea nr. 185/2013** privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate – ***2 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 2000 lei ;***
- **Ordonanța de Urgență nr. 97/2005** (republicată) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români – ***521 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 20.260 lei ;***
- **Ordonanța de Urgență nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice – ***832 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 92.042,50 lei ;***

- **Ordonanța de Urgență nr. 99/2000** privind comercializarea produselor și serviciilor de piață – ***20 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 38.000 lei ;***
- **Hotărârea Consiliului Județean nr. 22/2003** privind accesul în incinta unităților de învățământ – ***7 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 150 lei ;***
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 228/2006** privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea Municipiului Ploiești, precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții – ***1017 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 193.925 lei ;***

- **Hotărârea Consiliului Local nr. 131/2011** privind reglementarea circulației în Municipiul Ploiești a autovehiculelor cu masa maximă autorizată de peste 3,5 tone – **106 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 23.000 lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 444/2011** privind aprobarea unor reglementări cu privire la accesul și deplasarea vehiculelor cu tracțiune animală și a vehiculelor folosite, trase sau împinse, în municipiul Ploiești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 137/2012 – **491 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 209.760 lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 103/2013** privind adoptarea unei strategii la nivelul municipiului Ploiești ce cuprinde măsuri pentru colectarea, transportul și valorificarea deșeurilor reciclabile rezultate din fluxul celor municipale, provenite de la toți producătorii/deținătorii de deșeuri – **9 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 3.600 lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 135/2006** – pentru aprobarea Regulamentului privind măsurile de protecție a populației împotriva epidemiilor și epizootiilor provocate de păsări – **1 sancțiune contravențională, în valoare de 2000 de lei ;**
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2007** privind stabilirea regimului de deținere a animalelor de companie și accesul acestora pe unele zone publice – **10 sancțiuni contravenționale (avertismente).**

SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ

Activitatea de asigurare a ordinii și liniștii publice se desfășoară permanent, 24 de ore din 24, pe trei schimburi, prin polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază.

Astfel, s-a acționat în zonele de responsabilitate stabilite de comun acord cu celelalte instituții cu atribuții în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice, respectiv Poliția Municipiului Ploiești, Inspectoratul de Jandarmi Județean Prahova și Gruparea de Jandarmi Mobilă "Matei Basarab".

De asemenea, în cursul anului 2014 s-a continuat colaboarea între Poliția Locală și Poliția Municipală, în urma încheierii protocolului de colaborare din februarie 2013, pentru asigurarea activității de ordine și siguranță publică în municipiului Ploiești, prin constituirea de patrulare mixte ce acționează pe raza de competență a celor patru secții de poliție.

Printre faptele depistate de polițiștii locali cele mai frecvente au constat în tulburarea ordinii și liniștii publice, consum de alcool pe domeniul public, deținerea de acte de identitate expirate, comerț stradal neautorizat, abandonul deșeurilor menajere în alte locuri decât cele special amenajate.

Menționăm că s-a intervenit ori de câte ori au existat sesizări sau solicitări ale cetățenilor cu privire la producerea de incidente pe raza administrativă a municipiului.

Pentru descurajarea actelor de violență și menținerea unui climat de siguranță a copiilor în zonele unităților de învățământ, în timpul semestrelor școlare, patrurile pedestre și mobile au fost instruite cu privire la itinerariile de patrulare și au asigurat supravegherea zonelor adiacente școlilor.

Începând cu data de 25 februarie 2014, în incinta pieței din Cartierul Mihai Bravu funcționează un birou de ordine publică aparținând Poliției Locale Ploiești, prin care se asigură patrularea în perimetrul cartierului, unde cetățenii pot solicita ajutorul polițiștilor locali și au posibilitatea de a aduce la cunoștință fapte cu caracter contravențional. Prin înființarea acestui birou se dorește păstrarea unui climat de ordine publică, combaterea comerțului stradal neautorizat, cât și respectarea normelor de conviețuire socială.

Polițiștii locali împreună cu lucrători ai Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere” Bucov au acționat permanent pentru ridicarea câinilor fără stăpân de pe raza municipiului, atât ca urmare a sesizărilor cetățenilor, cât și în cadrul acțiunilor comune desfășurate inopinat sau planificat.

Săptămânal, s-a asigurat însoțirea transportului de valori aparținând S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., precum și formarea de echipe mixte în desfășurarea acțiunilor de ridicare a mașinilor parcate ilegal pe domeniul public.

Începând cu luna aprilie, polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază au desfășurat și activități de fluidizare a traficului rutier și pietonal în zona Halelor Centrale (treceți pietoni str. Vasile Milea și str. Emile Zola), Spitalul Județean (intersecție str. Găgeni cu str. Cameliei), zone unde circulația este îngreunată din cauza lucrărilor de reabilitare a căii de rulare a tramvaiului, precum și în intervalul orar 22:00 – 06:00, în zonele unde s-au executat marcajele stradale.

În cursul anului 2014, polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică, au acționat în vederea asigurării ordinii și liniștii publice pe trei schimburi, concentrându-se pe zonele de responsabilitate stabilite de comun acord cu celelalte instituții cu atribuții domeniu (Poliția Municipiului Ploiești, Inspectoratul Județean de Jandarmi Prahova și Gruparea Mobilă de Jandarmi), avându-se în vedere menținerea ordinii și liniștii publice cu patrule pedestre în posturi ca: Pasaj Pietonal și Parc Prefectură, Piața Centrală, Catedrala ”Sf. Ioan Botezătorul”, Piața Nord, Piața Malu Roșu, Piața Vest, Sala Sporturilor ”Olimpia”, precum și cu echipaje mobile în Zona Centrală, Cartier Nord, Cartier Malu Roșu, Cartier Vest,

Cartier Bariera București, Cartier Dorobanțu, Cartier Mihai Bravu, iar la sesizările primite prin Dispeceratul Poliției

Locale, echipajele mobile s-au deplasat pe întreaga rază administrativ-teritorială a municipiului Ploiești.

Poliția Locală Ploiești prin Serviciul Ordine Publică, împreună cu lucrătorii Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, a desfășurat o serie de acțiuni pe raza municipiului pentru depistarea persoanelor care colectează deșeuri din plastic sau metal de pe platformele gospodărești - prin punerea în aplicare a mențiunilor H.C.L. nr. 103/2013 *privind adoptarea unei strategii la nivelul municipiului Ploiești ce cuprinde măsuri pentru colectarea, transportul și valorificarea deșeurilor reciclabile rezultate din fluxul celor municipale, provenite de la toți producătorii / deținătorii de deșeuri*. Au fost depistate mai multe persoane care își depozitau pe domeniul public sacii de rafie încărcăți cu deșeuri reciclabile, fiind sancționate contravențional. De asemenea, li s-a aplicat și sancțiunea complementară de confiscare a deșeurilor, ce au fost predate pe bază de proces-verbal lucrătorilor operatorului de salubritate.

Polițiștii locali au întreprins numeroase controale și pe linia depistării persoanelor care desfășoară comerț stradal pe alte amplasamente decât cele aprobate de Consiliul Local.

În perioada sezonului de vară, polițiștii locali au fost prezenți în zonele cu fântâni arteziene și lacuri amenajate pe spații verzi, în vederea identificării și sancționării persoanelor care încalcă prevederile art.6.1, pct. 18 din H.C.L. nr. 228/2006, unde se menționează că este interzis „scăldatul și spălatul de către persoane fizice în fântâni arteziene, cișmele și lacuri precum și folosirea marginilor acestora, ca loc de plajă”.

Polițiștii locali au acționat permanent pentru respectarea prevederilor H.C.L. nr. 444/2011 și ale H.C.L. nr. 137/2012, care reglementează circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe raza municipiului. Astfel, s-a avut în vedere identificarea și sancționarea deținătorilor de căruțe care nu respectă traseele stabilite de municipalitate. În situația în care vehiculul cu tracțiune animală a fost folosit pentru transportul deșeurilor de orice natură, s-a dispus și sancțiunea complementară de confiscare și predarea acestuia pe bază de proces-verbal de predare-primire către lucrătorii S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești.

Pe toată durata anului 2014, polițiștii locali au asigurat măsuri de ordine și liniște publică la toate meciurile de fotbal ale echipei *F.C. Petrolul Ploiești* organizate pe stadionul ”Ilie Oană” și la meciurile de handbal / baschet disputate în incinta Sălii Sporturilor ”Olimpia”, precum și pe timpul desfășurării unor manifestații cultural-artistice și sportive (concerte, festivaluri, concursuri, etc.) ce au avut loc în municipiul Ploiești.

Astfel, polițiștii locali au asigurat măsuri de liniște și ordine publică pe parcursul desfășurării diferitelor manifestări cultural artistice și sportive, precum și acțiunilor și evenimentelor organizate de municipalitate, fiind sporite efectivele de patrulare pe străzi, ca de exemplu : *Târgul cu Bunătăți Pascale; Serbările Toamnei; Festivalul Elenismului; Ziua Națională a României, Ziua Eroilor*. De asemenea, cu ocazia acțiunilor de protest și a mitingurilor desfășurate pe parcursul anului 2014, polițiștii locali au asigurat păstrarea unui climat de ordine publică, alături de celelalte instituții abilitate.

Au fost asigurate măsuri de ordine și la cantina aparținând Administrației Serviciilor Sociale Comunitare, cu ocazia distribuirii de alimente persoanelor asistate social ori celor îndreptățite să ridice ajutoarele alimentare de la Uniunea Europeană, și totodată s-au asigurat măsurile necesare în activitățile de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice.

În vederea păstrării ordinii și liniștii publice, a respectării normelor de conviețuire socială, Poliția Locală Ploiești a suplimentat efectivele care au patrat pe străzile municipiului în perioada sărbătorilor pascale și a celor de iarnă. Astfel, s-a acționat pe trei schimburi, cu 82 de polițiști locali, ce au fost în permanență la dispoziția cetățenilor. Pentru desfășurarea activităților specifice, polițiștii locali au avut la dispoziție un număr de 14 autovehicule.

Agenții Poliției Locale Ploiești au avut în atenție și zonele frecventate de cerșetori și parbrizari, în intersecțiile și sensurile giratorii aflate pe axa nord-sud a municipiului. Persoanele depistate au fost sancționate contravențional și îndepărtate din zonă.

De asemenea, polițiștii locali din cadrul Biroului Pază Obiective au asigurat ordinea publică și paza conform Planului de pază și a contractelor încheiate de Poliția Locală Ploiești cu un număr de 5 instituții publice : Administrația

Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor, Direcția Generală de Dezvoltare Urbană și Direcția de Gestiune Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

Din punct de vedere profesional, au fost desfășurate următoarele activități:

- efectuarea de controale periodice privind modul în care își îndeplinesc atribuțiile de serviciu polițiștii locali;
- instruirea polițiștilor locali cu privire la cunoașterea prevederilor planurilor de ordine publică și pază și a modului de acțiune în diferite situații;
- efectuarea de ședințe practice de instruire cu privire la cunoașterea modului de folosire, montarea și demontarea, predarea-primirea armamentului și muniției, a regulilor care trebuie respectate pe timpul executării serviciului în posturile înarmate.

Toate posturile de pază au fost dotate cu documentele necesare bunei desfășurări a activității și în funcție de specificul obiectivului, polițiștii locali au fost echipați cu armament, muniție, stații de emisie-recepție, bastoane de cauciuc, spray-uri iritant lacrimogene cătușe, fluier, etc.

Acolo unde situația a impus, au fost întocmite informări către beneficiari, cu propuneri pentru îmbunătățirea activității, întreținerea mijloacelor tehnice de pază și alarmare, asigurarea condițiilor optime de executare a serviciului în perimetrele posturilor.

Polițiștii locali au constatat și 71 de fapte de natură infracțională, ai căror făptuitori au fost predați lucrătorilor Poliției Naționale pentru continuarea cercetărilor, dintre care exemplificăm :

- În cursul zilei de 16 iunie 2014, în jurul orei 10:30, un echipaj al Poliției Locale, care efectua activități specifice de patrulare pe raza municipiului Ploiești, a surprins pe șantierul din zona Spitalului Județean de Urgență, unde se execută lucrările de reabilitare a liniilor de tramvai, două persoane ce încărcău nisip într-o căruță. Polițiștii locali au procedat la legitimarea celor două persoane, care au fost sancționate contravențional cu amendă în valoare de 500 lei, pentru circulația cu atelaje hipo pe alte trasee decât cele stabilite prin H.C.L. nr. 137/2012 și au fost

predați lucrătorilor Secției nr. 2 Poliție, în vederea efectuării cercetărilor pentru infracțiunea de furt.

- În cursul zilei de 09 septembrie 2014, în jurul orelor 19:20, un echipaj al Poliției Locale Ploiești a surprins trei bărbați care aveau asupra lor aproximativ 50 kg cupru, pe care îl transportau cu ajutorul unui tomberon. Suspecții au fost depistați de polițiștii locali în momentul în care aceștia coborau tomberonul dintr-un autobuz, în zona Gării de Sud. Persoanele respective au declarat că au sustras materialul neferos de pe șantierele de lucru aflate în desfășurare pe raza municipiului. Polițiștii locali au procedat la reținerea și identificarea acestora,

după care au fost predați pe bază de proces-verbal reprezentanților Secției nr.4 Poliție, în vederea continuării cercetărilor.

- În data de 14 decembrie 2014, în jurul orelor 03:15, în timp ce efectua activități specifice de patrulare, un echipaj al Poliției Locale Ploiești a observat, la intersecția străzii Gheorge Lazăr cu B-dul. Independenței, trei tineri care transportau mai multe cutii voluminoase. Remarcând prezența polițiștilor locali, indivizii au abandonat o parte din bunuri și au fugit spre Parcul "Nichita Stănescu". În urma verificărilor efectuate în zonă, polițiștii locali au constatat că geamul unui magazin era spart. Împreună cu o patrulă aparținând Secției nr.1 Poliție a fost reținut unul dintre suspecți, iar bunurile abandonate, ce constau în trei sticle de whisky și 165 pachete de țigări, au fost ridicate și predate pe bază de proces-verbal lucrătorilor Poliției Municipale pentru continuarea cercetărilor.

BIROUL INTERVENȚIE RAPIDĂ I și II

Structura de Intervenție Rapidă are în componență un număr de 15 polițiști locali, fiind coordonați de doi șefi de birou, care își desfășoară activitatea împărțiți în ture de câte 12 ore - cu preponderență noaptea.

Activitatea s-a concentrat pe zonele de responsabilitate stabilite de comun acord cu celelalte instituții cu atribuții în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice, intervenindu-se ori de câte ori au existat sesizări sau solicitări ale cetățenilor care au necesitat intervenția rapidă a forțelor de ordine.

S-a asigurat un climat de ordine și liniște publică prin efectuarea serviciului de patrulare și monitorizare pe raza municipiului Ploiești, avându-se în vedere legitimarea, identificarea și atenționarea persoanelor care ar fi putut încălca normele de conviețuire socială.

S-au efectuat deplasări în locurile unde au avut loc scandaluri manifestate cu acte de violență, care au pus în pericol integritatea polițiștilor locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază, a persoanelor și a bunurilor.

În perioada desfășurării meciurilor de fotbal susținute de echipa locală F.C. Petrolul Ploiești, pe stadionul "Ilie Oană", s-a acționat cu întreg efectivul pentru asigurarea măsurilor de ordine și siguranță publică, precum și pentru prevenirea și combaterea actelor de violență, atât în interiorul cât și în exteriorul stadionului.

De asemenea, s-au asigurat măsuri de ordine și siguranță publică, de prevenire și combatere a actelor de violență, cu prilejul manifestărilor cu caracter cultural – artistic, precum și pe parcursul adunărilor publice.

S-a intervenit cu promptitudine în sprijinul agenților din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază și la solicitarea cetățenilor pentru prinderea, imobilizarea și conducerea la secțiile de Poliție din Ploiești a persoanelor care au săvârșit infracțiuni de lovire, vătămare corporală și distrugere, dar și alte fapte antisociale (spre exemplu: str. Moș Ion Roată - persoane recalcitrante; str. Cameliei - persoane care tulburau ordinea publică; str. Radu cel Mare - scandal între familii de rromi; cartier Bereasca, cartier Mihai Bravu - zona benzinăriei Lukoil, persoane de etnie romă care efectuau curse de mașini).

S-au efectuat patrulări și supravegheri în zonele cu risc criminogen, precum și în alte zone în care s-a impus prezența echipei de intervenție rapidă pentru prevenirea de fapte antisociale (zona 24 Ianuarie, zona Radu de la Afumați, str. Ghighiului, cartier Mimi - zona bloc Rafinorilor, str. Cameliei - zona cămin Cătinei). Totodată, s-a participat cu efective mărite în zonele unde au avut loc manifestări culturale artistice și sportive, precum "Festivalul Prieteniei Bergenbier" defășurat în luna iulie 2014 la Sala Sorturilor "Olimpia".

Efectuarea serviciului de patrulare și monitorizare în zona centrală și în cartierele municipiului Ploiești, a avut în vedere și îndepărtarea din intersecțiile principale a persoanelor care apelează la mila trecătorilor, precum și a spălătorilor de parbrize.

S-au întreprins acțiuni împreună cu lucrători ai S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., în vederea aducerii la îndeplinire a dispozițiilor de desființare a unor construcții ridicate ilegal, pe terenul ce aparține domeniului public al municipității. Totodată s-au asigurat măsuri de ordine pentru desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de evacuare a persoanelor ce locuiau abuziv în spațiile locative ale Primăriei Ploiești.

S-au desfășurat acțiuni în colaborare cu angajați ai S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în vederea depistării persoanelor care circulau fără legitimație de călătorie valabilă în mijloacele de transport în comun.

SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

Potrivit Legii Poliției Locale nr. 155/2010, instituția noastră are atribuții și pe linie rutieră, care sunt aduse la îndeplinire de către Serviciul de Circulație pe Drumurile Publice, ce are în componență un număr de 19 polițiști locali. Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, polițiștii locali au în folosință un număr de cinci autovehicule.

Astfel, polițiștii locali asigură fluenta circulației pe drumurile publice, acolo unde carosabilul se află în reparații, participă – împreună cu unitățile și structurile teritoriale ale Poliției Naționale – la asigurarea măsurilor de circulație, aplică sancțiuni potrivit *Hotărârii Consiliului Local nr. 228/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea Municipiului Ploiești, precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții.*

În conformitate cu actul normativ menționat mai sus, polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației rutiere aplică sancțiuni cu privire la accesul, oprirea și staționarea în parcurile publice și/sau în stațiile S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești a vehiculelor persoanelor fizice sau juridice care efectuează transport de persoane în județ și în afara județului, pentru blocarea cu vehicule a accesului sau ieșirii din parcare sau din proprietăți, indiferent de titularul dreptului de proprietate, pentru staționarea autovehiculelor destinate transportului de persoane sau bunuri în regim de taxi, cu privire la rezervarea ilegală a locurilor de parcare, la circulația sau staționarea autovehiculelor sau vehiculelor în parcuri sau zone verzi, precum și în ceea ce privește circulația autovehiculelor de mare tonaj pe raza municipiului, reglementată de *Hotărârea de Consiliu Local nr. 131/2011.*

Totodată, în temeiul *Ordonanței de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice (republicată)*, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, aplică sacțiuni în ceea ce îi privește pe pietoni, bicicliști, mopediști și conducătorii de autovehicule care nu respectă o bună conduită în trafic, cu privire la opriri, staționări sau acces interzis.

Polițiștii locali rutieri acționează în schimburile 1, 2 și 3 la nevoie, cu menținerea în permanență a legăturii cu lucrătorii Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Ploiești, asigurând zonele de responsabilitate stabilite de comun acord.

Printre principalele activități ale polițiștilor locali din cadrul Serviciului Circulație se remarcă: asigurarea unei bune fluente a traficului rutier și pietonal din zonele aglomerate ale municipiului (Halele Centrale, principalele intersecții – atunci când sistemele de semaforizare nu funcționează corespunzător), comunicarea permanentă către Dispeceratul instituției a stării carosabilului, depistarea persoanelor fără adăpost și îndrumarea sau transportarea acestora către adăposturile sociale.

De asemenea, au fost luate măsuri de fluidizare a traficului rutier și pietonal, sau de deviere a acestuia în diferite zone ale municipiului Ploiești cu ocazia desfășurării unor activități cultural-artistice și sportive, precum Ziua Europei, Ziua Independenței de Stat, Ziua Copilului, Zilele Recoltei, 1 Decembrie - Ziua Națională a României, cu prilejul desfășurării activităților sportive organizate pe stadionul "Ilie Oană", precum și datorită efectuării lucrărilor de reabilitare a căii de rulare a tramvaielor.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice au fost prezenți, oferind sprijin agenților din cadrul Biroului Rutier Municipal, prin luarea măsurilor de fluidizare a traficului rutier, conservarea probelor, identificarea martorilor cu ocazia diverselor evenimente rutiere soldate cu victime sau pagube materiale, pe raza administrativ-teritorială a municipiului Ploiești.

În decursul anului 2014, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice au aplicat un număr de *993 de sancțiuni contravenționale, în valoare de 358.885 lei.*

SERVICIUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII-AFIȘAJ STRADAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Activitatea desfășurată de Serviciul Disciplină în Construcții-Afișaj Stradal și Protecția Mediului în cursul anului 2014, a avut următoarea tematică :

- depozitarea de materiale de construcții și deșeuri de orice fel pe domeniul public;
- legalitatea amplasării sau montării de schele de construcții pe domeniul public;
- desfășurarea lucrărilor la rețele edilitare;
- ocuparea domeniului public cu diferite construcții;
- împrejmuirea sau rezervarea unor suprafețe aparținând domeniului public;
- verificarea afișajului stradal pe raza municipiului Ploiești;
- identificarea situației juridice a terenurilor neocupate din intravilan;

- identificarea locațiilor și a persoanelor care expun autovehicule pe domeniul public în vederea vânzării;
- controale privind existența autorizațiilor de construire în cazul construcțiilor în execuție, precum și asupra terenurilor și imobilelor nesalubrizate din municipiul Ploiești;
- înlăturarea zăpezii, gheții sau poleiului de pe trotuarele din fața sediilor sau a locuințelor.

S-au desfășurat acțiuni de control în colaborare cu consilierii din cadrul Direcției Generale de Dezvoltare Urbană și ai Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, pentru a verifica dacă din punct de vedere fiscal, persoanele fizice au declarat toate bunurile imobile construite sau demolate, conform procedurii încheiate între instituții.

În cursul anului au fost efectuate verificări pe un număr de 147 de străzi. Persoanele care nu aveau declarat tot ceea ce s-a identificat pe teren, au fost îndrumate să se prezinte la Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești în cel mai scurt timp posibil, pentru reglementarea situației fiscale.

S-au efectuat controale cu privire la respectarea prevederilor legale (H.C.L. nr. 337/2008 și H.C.L. nr. 228/2006) în cazul lucrărilor executate pe raza municipiului Ploiești de către firmele S.C. Coni S.R.L. Mănești, S.C. Schnell Leitung S.A., S.C. Tancrad S.R.L., S.C. Delta A.C.M., S.C. Leonhard Weiss S.R.L., S.C. Paulus S.R.L., S.C. Inscons S.R.L. pentru lucrările : - ”Înlocuire și sistematizare conducte de distribuție și bransamente de gaze naturale cu schimbarea regimului de presiune, din joasă presiune în medie presiune” și “reabilitare linie de tramvai pe raza municipiului Ploiești”.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal și Protecția Mediului au verificat construcțiile provizorii, chioșcurile și alte diverse tipuri de mobilier amplasate pe domeniul public pentru desfășurarea activităților comerciale/convenții și contracte încheiate cu Primăria Municipiului Ploiești.

Au fost verificate adresele emise de S.C. Apa Nova S.R.L. privind neplata facturilor. În consecință, s-a emis și transmis un număr de 197 somații către proprietari pentru achitarea sau reeșalonarea datoriilor restante către furnizor.

Au fost efectuate controale privind amplasarea de panouri publicitare pe trotuarul din fața sediilor de firme, în acest sens fiind verificați și avertizați un număr de 167 agenți economici, conform H.C.L. nr. 228/2006, art.11.1 pct.2.

Au fost primite și soluționate în termen legal un număr de 347 reclamații scrise și reclamații telefonice.

În ceea ce privește soluționarea de reclamații repartizate Serviciului Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal și Protecția Mediului, menționăm că unele din aspectele sesizate au avut în vedere încălcarea prevederilor H.C.L. nr. 126/2006 și H.C.L. nr. 135/2006, precum creșterea de animale și păsări în alte condiții decât cele aprobate prin Regulament.

De asemenea, aspectele sesizate în cuprinsul reclamațiilor au privit și încălcarea prevederilor H.C.L. nr. 228/2006 și H.C.L. 337/2008, precum :

- depozitarea de deșeuri menajere pe terenurile aparținând Primăriei Municipiului Ploiești;
- creșterea și deținerea de câini și pisici în apartamente;

- tăierea de arbori fără autorizațiile legale;
- parcare auto pe spațiile verzi;
- rezervarea de locuri de parcare;
- neasigurarea curățeniei pneunilor autovehiculelor la ieșirea din șantier;
- amplasarea de terase pe domeniul public fără avizele necesare;
- amplasarea de construcții provizorii pe domeniul public;
- murdărirea domeniului public prin lucrări de reparații auto;
- amplasarea de mash-uri pe fațadele blocurilor;
- neînălțurarea corespunzătoare a zăpezii din fața sediilor firmelor;
- lipirea de afișe publicitare în alte locuri decât cele aprobate;
- nesemnalezarea corespunzătoare a punctelor de lucru (șantier);
- nerespectarea termenelor de execuție a lucrărilor la rețelele edilitare;
- ocuparea domeniului public cu materiale de construcții fără achitarea taxelor.

Au fost aplicate un număr de 80 sancțiuni în valoare totală de 89.600 lei.

SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

În cursul anului 2014, consilierii din cadrul Serviciului Control Comercial, au verificat activitatea agenților economici care au punctele de lucru pe raza municipiului Ploiești.

Tematica controalelor efectuate a constat în verificarea următoarelor :

- Documente de constituire a societății;
- Autorizații legale de funcționare;
- Documente de proveniență pentru produsele aflate la vânzare;
- Certificate de producător;
- Condiții igienico-sanitare de comercializare și depozitare a produselor.

Exemplificăm cu următoarele deficiențe constatate :

1. Neafișarea programului de funcționare - în temeiul Ordonanței Guverului nr. 99/2000 republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, au fost aplicate sancțiuni contravenționale societăților comerciale, precum :

- S.C. Milai Criss S.R.L. - amendă contravențională în valoare de 4000 lei;
- S.C. Gelron Creo S.R.L. - amendă contravențională în valoare de 4000 lei;
- P.F. Ilie Maria Andreea - amendă contravențională în valoare de 200 lei;
- S.C. Ilgrifo Import-Export - amendă contravențională în valoare de 1000 lei;
- S.C. Antony San Interserv S.R.L. și S.C. Yaramu Design S.R.L. - amendă contravențională în valoare de 8000 lei;
- S.C. Tomorrow Arcade S.R.L. - amendă contravențională în valoare de 4000 lei;
- S.C. Dascălu Com Impex - amendă contravențională în valoare de 4000 lei;
- S.C. Eneman Impex S.R.L. - avertisment;
- S.C. Tingting International S.R.L. - avertisment.

2. *Comercializarea de produse fără elemente de identificare și cu termen de valabilitate depășit*
- în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 228/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești, precum și constatarea faptelor ce constituie contravenții, au fost aplicate sancțiuni contravenționale dintre care exemplificăm :

- I.I. Minculescu a fost sancționată cu amendă contravențională în valoare de 1000 lei;
- S.C. Edival Construct, a fost sancționată cu avertisment, conform H.C.L. nr. 228/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Ploiești.

3. *Comercializarea de produse, fără ecuson de identificare a comercianților* - în temeiul H.C.L. nr. 228/2006, precum și Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, au fost aplicate sancțiuni astfel :

- Matei Nicolae, Constantin Vasile Ungureanu, Dumitru Nicuța, I.I. Ene Florica, I.I. Baca Magdalena, Popa Violeta Elena, P.F.A. Ciulin Cezar, S.C. Merege Ral S.R.L., Crișu Iulian Gabriel, Rădoi Olguța Cristina - au fost sancționați cu amendă contravențională în valoare de 2300 lei;
- S.C. Saga Deaconeasa S.R.L., S.C. Carn San au fost sanctionate cu amendă contravențională în valoare de 2000 lei;
- S.C. Agricola Magazine S.R.L., S.C. Ari Bianca & Company S.R.L. au fost sancționate cu avertisment;
- S.C. Batti Cuore a fost sancționată cu amendă contravențională în valoare de 1000 lei;
- Melvians Fast Food S.R.L. a fost sancționată cu amendă contravențională în valoare de 1000 lei;
- Carpen Maria, Ferecuș Silvia, Popescu Ana Rodica, Stroe Magdalena, Docea Iulian, Grigoriță Ecaterina, Iorga Veronica, Hudună Lucreția, Costache Elena, Bejnea Mihail, Barzan Anca care au fost sancționate cu amendă contravențională în valoare 3900 lei;
- Vlădoiu Maria, Ion Elena, S.C. Lualx Serv S.R.L. au fost sancționate cu avertisment.

4. *Efectuarea de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu poate fi dovedită în condițiile legii* - conform Legii nr. 12/1990 republicată, privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, au fost aplicate sancțiuni după cum urmează :

- Petre Anghel a fost sancționat cu amendă contravențională în valoare de 500 lei și i s-au confiscat 26 buc. măști – valoare aprox. de 130 lei;
- Năsturică Liviu (Persoană Fizică Neautorizată) a fost sancționată cu avertisment, conform O.G. nr. 2/2001 și conform Legii nr. 12/1990 republicată, privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite și i s-au confiscat 1.125 buc. flori (lalele, narcise, garoafe);
- S.C. Aben -Tehnik a fost sancționată cu amendă contravențională în valoare de 20.000 lei.

5. *Notificări reducere preț – soldare*

În cursul lunii august un număr de 6 agenți economici au făcut notificări către Primăria Municipiului Ploiești, care au fost remise spre verificare Poliției Locale Ploiești, cu privire la reducerile de preț în perioada 1 august - 31 octombrie 2014. Controalele au vizat modul în care agenții economici respectă prevederile legale referitoare la reducerile de preț, fără a se constata deficiențe.

6. *Programe de funcționare*

În anul 2014 s-au verificat condițiile în care își desfășoară activitatea 620 societăți comerciale. Toate societățile au primit aviz favorabil.

7. Sesizări:

Au fost primite un număr de 45 sesizări ale cetățenilor. Aspectele reclamate au vizat în principal următoarele :

- starea de disconfort creată de activitatea societăților comerciale amplasate în apropierea imobilelor de locuit ori la parterul unor blocuri, care au cod CAEN de bar, cu discotecă sau alte activități recreative;
- anumite aspecte privind modul în care își desfășoară activitatea diverși agenți economici, situații în care s-au verificat legalitatea funcționării acestora și autorizațiile de funcționare;
- desfășurarea comerțului stradal pe alte amplasamente decât cele aprobate de Consiliul Local;
- încheierea de contracte cu societățile de salubritate pentru ridicarea deșeurilor;
- desfășurarea activității comerciale pe aleile și pe căile de acces din interiorul piețelor;
- comercializarea altor produse decât cele înscrise în certificatul de producător.

Toate sesizările au fost soluționate în termenul legal.

În cursul anului 2014 s-au desfășurat acțiuni de prevenire a faptelor de comerț ambulant ilicit a produselor agroalimentare, pe trotuar, în zonele adiacente piețelor din municipiului Ploiești (Piața 9 Mai, Piața Aurora Vest, Piața Centrală, Piața 1 Decembrie 1918, Piața Nord, Piața Mihai Bravu, Piața Malu Roșu, Piața Anton, etc.), persoanele în cauză au fost îndepărtate din zonă, fiind sancționate contravențional, conform legislației în vigoare.

Serviciul Control Comercial a participat la acțiunea de informare publică ”Modernizăm Ploieștiul”, distribuind broșuri de informare a populației privind proiectele de investiții derulate de municipalitate.

<i>Număr controale efectuate</i>	<i>1867</i>
<i>Valoare amenzi aplicate</i>	<i>99.800 lei</i>
<i>Valoare marfă confiscată</i>	<i>1.430 lei</i>
<i>Societăți cu deficiențe</i>	<i>280</i>
<i>Societăți fără deficiențe</i>	<i>1587</i>

BIROUL EVIDENȚA PERSOANELOR

În conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 și ale Hotărârii Consiliului Local nr. 7/2011, polițiștii locali din cadrul Biroului Evidența Persoanelor au desfășurat în cursul anului 2014 următoarele activități :

În perioada ianuarie - decembrie 2014 Biroul Evidența Persoanelor a desfășurat activitatea de verificare a cărților de imobil conform Protocolului nr. 5/06.02.2013 încheiat cu Uniunea Asociațiilor de Proprietari din Municipiul Ploiești.

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 republicată și actualizată în 2013, ale Hotărârii Consiliului Local Ploiești nr. 28/2006 și ale Protocolului de Colaborare nr. 5/6.02.2013 încheiat cu Uniunea Asociațiilor de Proprietari, cu privire la datele privind cărțile de imobil și amplasarea avizierelor cu informații specifice, au fost verificate un număr de 615 asociații de proprietari. S-au constatat nereguli în modul de completare a cărților de imobil, neconcordanțe vizând situația persoanelor înregistrate în acestea și persoanele care locuiesc efectiv în imobile, precum și numericul acestora. La unele asociații s-au constatat atât lipsa cărților de imobil, precum și nedesemnarea unei persoane responsabile cu deținerea acestora.

În ceea ce privește existența avizierelor și a documentelor necesare, s-a constatat în unele cazuri lipsa acestora, iar în alte cazuri lipsa documentelor de informare specifice.

Au fost acordate termene pentru remedierea neregulilor constatate și au fost aplicate 3 sancțiuni contravenționale, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 97/2005, în valoare totală de 300 lei.

În baza prevederilor O.U.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare și a Protocolului de Colaborare nr. 485/131/01.11.2012 încheiat cu

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, cu privire la punerea în legalitate a persoanelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioadele 2006 – 2008 și 2009 – 2011, s-au efectuat un număr de 20 verificări la domiciliile persoanelor în cauză, fiind întocmite procese-verbale cu aspectele constatate, acestea fiind înaintate către Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Ploiești.

Această activitate reprezintă etapele 1 și 2 stabilite prin Dispoziția comună a Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date – Inspectoratul General al Poliției Române – nr. 3405130/344038/01.11.2012, referitoare la punerea în legalitate a cetățenilor români care dețin acte de identitate cu termen de valabilitate expirat. La data de 01.02.2014, activitatea de verificare a persoanelor privind actele de identitate expirate s-a încheiat.

Au fost efectuate acte procedurale de înmânare /afișare a unui număr de 238 procese-verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora directă sau prin poștă, întocmite atât de Poliția Locală Ploiești, cât de alte poliții locale din țară.

Polițiști locali din cadrul Biroului Evidență Persoanelor au fost solicitați de către lucrătorii Primăriei Municipiului Ploiești - Compartimentul Asociații de Proprietari, la însoțirea acestora cu ocazia efectuării unor controale la Asociația de Proprietari bl.43 sc. B, din str. Troienelor și Asociația de Proprietari bl. 8 sc. D și E, din str. Bănești.

De asemenea, au fost efectuate verificări în urma repartizării adresei nr.15272/211/2013 primită din partea Judecătoriei Cluj-Napoca, privind pe numita Gabor Geta, în calitate de inculpată, iar aspectele constatate au fost consemnate într-un răspuns adresat Judecătoriei Cluj-Napoca. S-au mai făcut verificări la domiciliul persoanelor menționate în adresa nr. 4888/19.11.2014, iar răspunsul cu aspectele constatate a fost trimis către Judecătoria Ploiești.

BIROUL RELAȚII CU PUBLICUL, COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Personalul din cadrul acestui birou a asigurat în mod permanent legătura cu cetățenii și cu instituțiile de interes public sau privat, atât direct, cât și telefonic sau în scris, inclusiv prin intermediul poștei electronice.

Din cele **379** sesizări scrise, adresate Poliției Locale Ploiești de către cetățeni sau diverse instituții publice ori private, la nivelul Biroului Relații cu Publicul, Comunicare, Managementul Calității au fost analizate, documentate și soluționate în termenul legal un număr de **90** de petiții.

Comunicarea cu reprezentanții mijloacelor de comunicare în masă a fost asigurată prin documentarea, întocmirea și transmiterea în termenul legal a răspunsurilor la solicitările de informații publice - formulate în baza *Legii 544/2001*- prin documentarea și acordarea de sincroane posturilor de televiziune, prin intermediul purtătorului de cuvânt, fiind exprimat punctul de vedere al instituției cu privire la fiecare situație dată, sau prezentate informații, situații statistice referitoare la anumite activități desfășurate. De asemenea, conducerea instituției a participat și a asigurat reprezentarea Poliției Locale Ploiești la toate posturile de televiziune care au formulat solicitări în acest sens.

Diferitele acțiuni întreprinse de serviciile de specialitate din cadrul instituției, precum și orice alte informații de interes public, au fost aduse la cunoștință publică prin intermediul Serviciului Relații Publice din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și au fost, de asemenea, postate pe site-ul instituției noastre, www.polocploiesti.ro, acesta înregistrând un număr de **43.650** de vizitatori unici în cursul anului 2014.

Informațiile apărute în presă cu privire la activitatea Poliției Locale Ploiești, ca urmare a comunicatelor furnizate de instituția noastră sau a răspunsurilor transmise, ori prezentate din oficiu de către mijloacele de comunicare în masă, au fost monitorizate și evaluate din punct de vedere cantitativ, al acurateții prezentării și al obiectivității, situația generală fiind următoarea :

NUMĂR APARIȚII (presă scrisă)	RATING		
	POZITIV	NEGATIV	NEUTRU
254	199	3	52

De asemenea, la nivelul Biroului de Relații cu Publicul au fost centralizate rapoartele de activitate zilnice/săptămânale/lunare/trimestriale, transmise de către serviciile/birourile/compartimentele Poliției Locale Ploiești. Totodată, au fost realizate situațiile centralizate ale sancțiunilor aplicate lunar de Poliția Locală.

În zilele de vineri conducerea instituției a susținut programul de *audiențe*, fiind înregistrate un număr de 19 cereri în acest sens. De organizarea audiențelor s-au ocupat consilierii din cadrul biroului, prin transmiterea de invitații scrise sau telefonice către cetățenii

care au înaintat solicitări în acest sens și, ulterior urmărind modul și termenul de soluționare a problemelor care au făcut obiectul audiențelor.

Totodată, s-a realizat documentarea, s-au întocmit și s-au transmis răspunsurile la interpelările formulate în ședințele Consiliului Local Ploiești cu privire la probleme care au incidență cu domeniile de activitate ale Poliției Locale Ploiești.

Consilierii de specialitate au asigurat, de asemenea, secretariatul *Comisiei de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice*, au organizat întâlnirea membrilor comisiei, au redactat și transmis răspunsul către solicitant, fiind emise pe parcursul anului 2014 un număr total de 301 avize.

O activitate conexă a constat în elaborarea documentației în cadrul *Comisiei privind standardele de management/control intern pentru dezvoltarea sistemului de control managerial «Managementul riscurilor» din cadrul Poliției Locale Ploiești*.

De asemenea, reprezentanți ai biroului și-au desfășurat activitatea și în cadrul altor comisii constituite la nivelul instituției, precum :

- Comisia de analiză a oportunității încheierii contractelor de achiziții publice, pentru anul bugetar 2014 (verificare a documentației și participare la ședințele comisiei);
- Comisia de recepție a mijloacelor fixe, lucrărilor de reparații curente și capital, finanțate din bugetul local sau executate în regie proprie pe anul 2014;
- Comisia de organizare a concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere de Șef Birou Evidența Persoanelor;
- Comisia paritară (întocmirea informării și a propunerilor de îmbunătățire a activității instituției);
- Comisia centrală de inventariere a patrimoniului instituției.

În perioada 01 octombrie 2013 – 31 martie 2014, respectiv 01 octombrie 2014 – 31 decembrie 2014, un consilier din cadrul biroului și-a desfășurat activitatea în cadrul colectivului de lucru constituit la nivelul Municipiului Ploiești pentru acordarea subvenției la energie termică și gaze.

În cadrul programului educațional denumit ”Săptămâna Școala Altfel”, derulat în perioada 07-11 aprilie 2014, au fost organizate vizite la sediul Poliției Locale Ploiești, în data de 08 și 11 aprilie elevii de clasa I din cadrul Școlii Gimnaziale ”George Coșbuc” Ploiești și ai Școlii Gimnaziale ”Carol I” Plopeni, vizitând sediul instituției noastre și primind diplome denumite generic ”Micul Polițist Local”.

Reprezentanți ai Biroului Relații cu Publicul, Comunicare, Managementul Calității au participat în data de 14.07.2014, alături de polițiști locali din cadrul Serviciului Circulație Rutieră, la evenimentul ”Zilele Siguranței Rutiere Michelin”, desfășurat pe Bulevardul Independenței, unde a fost organizat un stand de prezentare a Poliției Locale Ploiești și au fost distribuite materiale informative cu privire la atribuțiile și activitatea desfășurată de instituția noastră.

Odată cu demararea la nivelul municipiului Ploiești a lucrărilor de reabilitare a liniilor de tramvai, au fost elaborate și distribuite fly-ere informative privind închiderea temporară a unor străzi ca urmare a efectuării acestor lucrări.

Pe linie de *management al calității*, în data de 13 mai 2014, comisia de auditare formată din reprezentanții firmei AJA Registrars Ro au desfășurat la nivelul Poliției Locale Ploiești auditul de supraveghere a sistemului de management al calității, certificat conform cerințelor Standardului European SR EN ISO 9001:2008. Evaluarea s-a făcut în urma analizării documentelor din sistemul de management al calității elaborate de Poliția Locală Ploiești, precum și în urma discuțiilor cu personalul și a examinării documentației întocmite la nivelul fiecărui departament.

În afară de documentarea și întocmirea de răspunsuri la sesizările repartizate biroului/instituției, s-a acordat sprijin Serviciului Circulație pe Drumurile Publice și Serviciului Ordine Publică și Pază în ceea ce privește întocmirea răspunsurilor la sesizările repartizate acestora.

De asemenea, s-au efectuat demersurile necesare în vederea instruirii personalului Poliției Locale în domeniul prevenirii și combaterii faptelor de corupție : în data de 03 iunie 2014 polițiștii locali au fost instruiți de către reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală Anticorupție cu privire la noile modificări ale Codului Penal și ale Codului de Procedură Penală, infracțiunile de serviciu și în legătură cu acestea, precum și cu privire la faptele de corupție - acțiunea s-a desfășurat la Casa de Cultură a Sindicatelor Ploiești.

O acțiune similară s-a desfășurat și în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, în data de 28 octombrie 2014 având loc la sediul instituției activitatea de informare preventivă în domeniul situațiilor de urgență, susținută de reprezentanți ai Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență ”Șerban Cantacuzino” Prahova.

Odată cu implementarea la nivelul instituției a registraturii electronice, s-a acordat sprijin tuturor departamentelor în vederea operării datelor în sistem.

Zilnic un reprezentant al biroului a asigurat deplasarea la sediul Primăriei Municipiului Ploiești în scopul semnării avizelor întocmite, transmiterii de adrese și preluării documentelor repartizate instituției noastre.

S-a efectuat lunar instruirea personalului din cadrul biroului, conform temelor cuprinse în Planul tematic de pregătire profesională aferent anului 2014, procesul-verbal de instruire întocmit la nivelul biroului fiind înaintat în copie și Serviciului Resurse Umane, Juridic-Proceduri.

De asemenea, în vederea asigurării perfecționării profesionale continue a personalului, în perioada 11-14 decembrie 2014, reprezentanți ai biroului au participat, împreună cu alți colegi din cadrul instituției, la cursul ”Bazele administrației eficiente în activitatea poliției locale”, având ca tematică legislația aplicabilă domeniilor de activitate în care își exercită atribuțiile Poliția Locală Ploiești.

Indicatorii de performanță stabiliți prin procedurile operaționale în baza cărora se desfășoară activitatea Biroului Relații cu Publicul, Comunicare, Managementul Calității, (timp de soluționare a petițiilor, număr de cereri primite/număr de răspunsuri transmise, număr de audiențe soluționate/număr cereri de audiențe primite, monitorizarea aparițiilor în mass-media, reducerea timpului de răspuns etc.) au fost îndepliniți conform procedurilor și actelor normative în vigoare.

SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC, CONTRACTE, PROCEDURI

Activitatea desfășurată de Serviciul Resurse Umane Contracte, Juridic-Proceduri de la 01.01.2014 până la data de 31.12.2014, a constat în următoarele :

- asigurarea consultanței juridice serviciilor funcționale ale Poliției Locale Ploiești;
- întocmirea documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanță;
- formularea căilor de atac în urma comunicării sentințelor, pentru apărarea drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial, precum și a altor drepturi și obligații stabilite de lege;
- întocmirea, avizarea deciziilor la nivelul instituției date de către Directorul General;
- înregistrarea proceselor verbale de contravenție;
- întocmirea documentației în vederea executării proceselor verbale;
- întocmirea situațiilor lunare privind contravențiile aplicate;
- întocmirea de adrese și răspunsuri la cererile și petițiile adresate serviciului;
- pe parcursul anului 2014 s-au întocmit 24 contracte prestari servicii, 107 contracte voluntariat, 3 contracte de comodat, 3 contracte servicii, 2 contracte lucrări, 7 contracte furnizare, 6 acte adiționale, 1 contract distribuție, 1 contract expertiză judiciară, 1 contract vânzare-cumpărare, 4 protocoale, 4 contracte formare profesională ;
- s-au implementat în baza de date a Poliției Rutiere Prahova un număr de 832 procese verbale cu 1.669 puncte de penalizare.

Pe parcursul anului 2014 s-au înregistrat un număr de 4.346 procese-verbale de constatare a contravenției, în valoare de 764.737,50 lei.

Pe linie de *resurse umane*, s-au desfășurat activități de :

- operare concedii odihnă, concedii medicale;
- verificarea pontajelor;
- gestionarea declarațiilor contribuabililor privind acordarea deducerilor personale la impozit;
- întocmire și eliberare adeverințe de curs de la Corpul Gardienilor Publici;
- întocmire adeverințe pentru dosare pensionare cu sporurile și salariile acordate la Corpul Gardienilor Publici și la Poliția Comunitară;
- întocmirea unui număr de 269 decizii de: suspendare a raportului de serviciu, revenire din suspendare raport serviciu, încetare a raportului de serviciu, modificare a gradației și a clasei de salarizare, numire în funcții publice, promovare în grad profesional, majorare a salariului;
- întocmire de răspunsuri către diferite instituții, în urma adreselor primite;
- operare de date în programul Asesoft, cu noile angajări, modificări de salariu ca urmare a majorării salariului a modificării tranșei de vechime, concediile de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;
- transmitere la Agenția Națională a Funcționarilor Publici a diferitelor decizii de sancționare, suspendare a raportului de serviciu, numiri în funcții publice vacante și temporar vacante, rapoarte finale de la concursurile organizate;
- întocmire de adeverințe necesare salariilor la diferite instituții;
- întocmirea documentației necesare privind examenul de promovare în grade profesionale, de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante;
- întocmirea documentației care stă la baza inițierii hotărârilor de consiliu local, în vederea promovării în clasă și în grad profesional imediat superior pentru funcționarii publici;

- organizarea în luna decembrie 2014 de cursuri de formare profesională pentru personalul instituției;
- organizarea demersurilor pentru participarea la cursurile de formare inițială în cadrul Școlii de Poliție “Vasile Lascăr” Câmpina, unde au participat un număr de 28 polițiști locali;
- organizarea unui număr de 22 de concursuri de: promovare în grad profesional, susținere a testării profesionale pentru ocuparea funcțiilor de execuție temporar vacante de polițist local, recrutare în funcțiile publice;
- gestionarea declarațiilor de avere și de interese;
- întocmire și eliberare pe bază de semnătură, a legitimațiilor de serviciu pentru salariații instituției;
- întocmirea de situații trimestriale și raportarea acestora către Direcția Județeană de Statistică Prahova;
- introducerea de date în programul Revisal privind modificări la contractele individuale de muncă, angajări și încetări ale contractelor de muncă ale personalului contractual;
- asigurarea secretariatului comisiei de inventariere a obiectelor de inventar în folosință și a gestiunii echipamentelor, a comisiei paritare și a comisiei privind standardele de management/control intern pentru dezvoltarea sistemului de control managerial «Managementul riscurilor» din cadrul Poliției Locale Ploiești.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR / COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

În conformitate cu Legea nr. 356/2013 - privind legea bugetului de stat pe anul 2014, Legea nr. 356/2013 privind bugetul asigurărilor sociale și Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale s-a procedat la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2014 și estimări pentru anii 2015 – 2017 la nivelul Poliției Locale a municipiului Ploiești.

În conformitate cu *Decizia Directorului General al D.G.R.F.P. Ploiești nr. 2414/04.09.2014 privind repartizarea nivelului maxim de cheltuieli de personal cu încadrarea în prevederile Ordinului nr. 1560/1051/2014 privind modificarea anexei la Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, al viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 64/39/2014 privind aprobarea nivelului maxim al cheltuielilor de personal aferent bugetului general centralizat al unităților administrativ teritoriale pe anul 2014*, bugetul Poliției Locale Ploiești a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 41/10.02.2014, rectificat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 240/26.06.2014, Hotărârea Consiliului Local nr. 324/24.09.2014 și Hotărârea Consiliului Local nr. 449/17.12.2014 și este în sumă de 7.336,14 mii lei, având următoarea structură:

I.-Venituri totale: 7.336,14 mii lei

Din care: - venituri proprii = 520,00 mii lei
 - venituri din subvenții = 6. 816,14 mii lei

II.-Cheltuieli totale : 7.336,14 mii lei

Din care: - Cheltuieli de personal = 5.597,00 mii lei
 - Bunuri și servicii = 1.616,09 mii lei
 - Cheltuieli de capital = 123,05 mii lei

Totalul veniturilor realizate de Poliția Locală a municipiului Ploiești în perioada 01.01-31.12.2014 este în sumă de 7.303,41 mii lei, din care venituri proprii 539,34 mii lei, rezultate ca urmare a contractelor de prestări servicii încheiate cu terți și subvenții în suma de 6.764,07 mii lei, primite de la bugetul local.

În totalul plăților în sumă de 7.303,41 mii lei, 5.564,55 mii lei reprezintă plăți cheltuieli de personal aferente perioadei 01.01-31.12.2014, 1.615,84 mii lei reprezintă cheltuieli materiale, iar 123,02 mii lei reprezintă cheltuieli de investiții.

Structura cheltuielilor de personal este următoarea:

- ❖ Cheltuieli salariale în bani: 4.405,19 mii lei, detaliate astfel:
 - salarii de bază în sumă de 4.003,78 mii lei,
 - alte sporuri (spor antenă) în sumă de 227,44 mii lei,
 - indemnizații plătite unor persoane din afara unității în sumă de 0,46 mii lei,
 - alte drepturi salariale în bani (spor de noapte) în sumă de 173,51 mii lei.
- ❖ Contribuții la bugetul fondurilor speciale : 1.159,36 mii lei.

Cheltuielile de personal reprezintă 76,20% din totalul execuției bugetare deoarece specificul activității instituției necesită un normativ de personal capabil să asigure și să acopere obiectivele de pază, climatul de ordine și liniște publică în municipiul Ploiești, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare.

Cheltuielile materiale sunt în sumă de 1.615,84 mii lei, iar în structură se prezintă astfel :

- furnituri de birou în sumă de 63,34 mii lei
- materiale pentru curățenie în sumă de 3,34 mii lei
- încălzit, iluminat și forță motrică în sumă de 161,89 mii lei
- apă, canal și salubritate în sumă de 17,96 mii lei
- carburanți și lubrifianți în sumă de 231,24 mii lei
- piese de schimb în sumă de 75,39 mii lei
- transport în sumă de 85,45 mii lei
- poștă, telecomunicații, radio tv și internet în sumă de 162,47 mii lei
- materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional în sumă de 49,81 mii lei
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare în sumă de 307,22 mii lei
- reparații curente în sumă de 43,00 mii lei
- uniforme și echipament în sumă de 118,44 mii lei
- alte obiecte de inventar în sumă de 24,53 mii lei
- deplasări interne, detașări, transferări în sumă de 1,28 mii lei
- consultanță și reprezentare în sumă de 13,63 mii lei
- pregătire profesională în sumă de 118,70 mii lei
- protecția muncii în sumă de 41,49 mii lei
- protocol și reprezentare în sumă de 46,98 mii lei
- prime non viață în sumă de 49,68 mii lei

Procentul de realizare a cheltuielilor materiale în total cheltuieli pentru perioada ianuarie – decembrie 2014 este de 22,12 %.

Cheltuielile de capital sunt în sumă de 123,02 mii lei, iar în structură se prezintă astfel:

- mașini, echipamente și mijloace de transport în sumă de 71,53 mii lei
- alte active fixe în sumă de 51,49 mii lei.

Procentul de realizare a cheltuielilor de capital în total cheltuieli pentru perioada mai sus menționată este de 1,68 %.

Compartimentele financiar - contabilitate au aplicat în totalitate prevederile Legii nr. 82/24 decembrie 1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică acestui domeniu, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice fiecărui post ocupat.

Fiecare plată efectuată a avut la bază un referat de necesitate aprobat de ordonatorul de credite și de persoanele responsabile în acest sens conform Deciziei nr. 872/09.12.2011 și a Deciziei nr. 379/13.09.2012 privind Manualul de proceduri al Poliției Locale Ploiești. De asemenea, pentru fiecare plată a fost aprobat un referat de angajament, referat ce poartă viza compartimentului care a inițiat angajamentul bugetar, a persoanei responsabile cu viza CFPP și a ordonatorului de credite.

Evidența contabilă a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar (în magazie și în folosință), a materialelor, a consumului de combustibili, a salariilor, a fost ținută în această perioadă în concordanță cu prevederile legale în vigoare și s-a desfășurat în termenele stabilite prin fișa postului fiecărui salariat din cadrul compartimentelor de specialitate.

Evidența angajamentelor bugetare și legale s-a ținut în conformitate cu creditele bugetare aprobate pentru efectuarea cheltuielilor și a legislației în vigoare. Contabilitatea analitică a creditelor aprobate se ține pe titluri, articole și aliniate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

Situațiile financiare aferente perioadei ianuarie – decembrie 2014 au fost întocmite pe formulare aprobate prin acte normative în vigoare, există corelații între balanțele de verificare sintetice și analitice ale conturilor contabile, bilanțul și contul de rezultat patrimonial au fost întocmite pe baza balanțelor de verificare, situațiile financiare au fost vizate de persoanele autorizate, au fost întocmite toate situațiile anexă la bilanț, conform prevederilor legale în vigoare, situațiile financiare fiind raportate la termenele stabilite.

BIROUL ADMINISTRATIV, LOGISTICĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Activitățile desfășurate în cursul anului 2014 la nivelul acestui birou, au constat, în principal, în următoarele :

- întocmirea notelor de intrare și recepție a materialelor achiziționate și intrate în magazia instituției (consumabile, tipizate), înregistrate în fișele de magazie;
- întocmirea de bonuri de consum/transfer, precum și eliberarea de materiale, echipamente de lucru și protecție, mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile din magazia centrală, armament și muniție din magazia de armament, cu respectarea termenelor de acordare a acestora și în baza referatelor întocmite de persoanele abilitate și aprobate de conducerea instituției;

- confruntarea fiselor de magazie cu stocurile afișate în programul Asesoft, precum și cu cele din magazia instituției, efectuarea închiderii de lună privind gestiunea centrală și armament, precum și predarea tuturor documentelor către Compartimentele Financiar și Contabilitate;
- verificarea și întreținerea armamentului;
- arhivarea documentelor instituției, centralizarea și îndosărierea acestora;
- eliberarea din arhiva instituției a copiilor după documentele solicitate, pe baza cererilor scrise ;
- întreținerea din punct de vedere igienico-sanitar a întregii incinte a instituției;
- menținerea permanentă în bună stare de funcționare a instalațiilor sanitare, a centralei termice și efectuarea demersurilor pentru realizarea reparațiilor curente necesare ;
- confecționarea caietelor de organizare zilnică a activității, carnetelor de predare-primire, precum și alte tipizate necesare desfășurării în condiții normale a activității instituției ; efectuarea de copii xerox, legarea tuturor documentelor care urmează să fie predate la arhivă de către compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției și efectuarea demersurilor pentru achiziționarea de materiale necesare pentru funcționarea aparatelor xerox în parametri normali;
- alimentarea cu combustibil (motorină/benzină) a autospecialelor din cadrul parcului auto aparținând Poliției Locale Ploiești;
- urmărirea kilometrilor rulați de către fiecare autovehicul și efectuarea programării la service, pentru realizarea reviziilor planificate;
- întocmirea fișelor activității zilnice pentru autovehicule și a centralizatorului de consum carburanți pentru toate autospecialele instituției;
- urmărirea în registrul de defecțiuni din cadrul Biroului Dispecerat a tuturor consemnărilor efectuate de conducătorii auto, în ceea ce privește defecțiunile pe care le sesizează în timpul deplasării cu autospecialele din cadrul parcului auto, aducerea la cunoștința șefului ierarhic, și în funcție de gravitatea acestora, luarea măsurilor ce se impun, păstrarea în permanență a legăturii cu șefii de birouri / servicii în ceea ce privește toate problemele semnalate de conducătorii auto;
- urmărirea kilometrilor rulați și confruntarea cu carnetele de garanție / întreținere, pentru autospecialele care sunt în perioada de garanție, precum și cu kilometri trecuți în carnetul cu situații pentru restul autospecialelor, în vederea efectuării reviziilor planificate;
- recepționarea armamentului și muniției, depozitarea, verificarea, întreținerea, distribuirea acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;
- urmărirea în colaborare cu Compartimentul Achiziții a derulării contractelor încheiate la nivelul instituției;
- verificarea materialelor de stingere și primă intervenție în domeniul situațiilor de urgență, verificarea bunei funcționări și a perioadei de garanție a extincatoarelor din dotarea instituției, planificarea și instruirea salariaților, în domeniul situațiilor de urgență, având ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare, în vederea prevenirii și reducerii dezastrelor la locul de muncă și în incinta instituției;
- efectuarea instruirii personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă, la angajare, la locul de muncă și periodic, verificarea acestora conform legii;
- asigurarea securității personalului, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea salariaților, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare asigurării securității și sănătății în muncă, colaborarea în vederea întocmirii planului de prevenire și protecție și a lucrării de evaluare a riscurilor profesionale;
- efectuarea instruirii personalului din cadrul biroului, conform temelor cuprinse în Planul anual de instruire și înaintarea procesului verbal de instruire/conștientizare către Serviciul Resurse Umane, Juridic, Proceduri;
- verificarea și urmărirea periodică a stării de sănătate a angajaților instituției prin intermediul cabinetelor abilitate (psihologic și medicina muncii);

- asigurarea și realizarea măsurilor impuse de inspectorii de muncă cu prilejul efectuării controalelor, prezentarea documentelor necesare, în timpul controalelor efectuate pe linie de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență;
- asigurarea echipamentului individual de protecție și a echipamentelor de lucru;
- elaborarea planului tematic anual de securitate și sănătate în muncă și asigurarea instruirii angajaților, conform acestuia și a planului de prevenire și protecție, precum și a riscurilor profesionale identificate conform lucrării de evaluare;
- efectuarea programărilor în vederea realizării reparațiilor accidentale la autospeciale, precum și a reviziilor planificate conform cărților tehnice, la service-urile cu care instituția are încheiate contracte;
- s-au efectuat demersuri pentru încheierea/prelungirea polițelor de asigurare obligatorii, precum și a celor de tip CASCO, pentru autospecialele a căror poliță a expirat;
- deplasarea autovehiculelor la societatea care efectuează curățarea-igienizarea, vulcanizarea, precum și deplasarea tuturor autovehiculelor pentru echiparea cu anvelope de iarnă, conform prevederilor legii, privind circulația pe drumurile publice;
- verificarea și avizarea pentru legalitate a facturilor privind utilitățile, combustibilul și alte facturi privind prestarea de diferite servicii aduse instituției, conform contractelor încheiate;
- aprovizionarea cu materiale (rechizite, tonere, cartușe, materiale de curățenie, etc.), necesare pentru funcționarea în bune condiții a activității instituției;
- întocmirea de referate de necesitate/situații necesare, pentru asigurarea continuității activității la nivelul Poliției Locale, precum și a activității colectivului de lucru constituit la nivelul Municipiului Ploiești pentru acordarea subvenției la energie termică și gaze, comisie care funcționează la sediul instituției noastre;
- rezolvarea atât scriptic, cât și în sistem electronic, a corespondenței repartizate Biroului Administrativ.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE

Compartimentul Achiziții Publice, Contracte a procedat la elaborarea planului de achiziții publice pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele/birourile/serviciile din cadrul Poliției Locale Ploiești.

Valorile estimate înscrise în planul de proiect pe anul 2014 au fost exprimate atât în lei, cât și în euro, la un curs de 1 euro = 4,60 lei, planul cuprinzând produse, servicii și lucrări. Acest plan de achiziții a fost actualizat pe parcursul anului 2014, după fiecare rectificare bugetară, ajungându-se la sfârșitul anului 2014 la un număr de patru actualizări.

În urma elaborării planului de achiziții, au fost efectuate achiziții de produse, servicii și lucrări prin cumpărare directă, precum și prin alte proceduri de achiziții publice. În acest sens, au fost încheiate un număr de 27 de contracte de achiziție publică, dintre acestea, 4 de furnizare de produse (ex. furnizare combustibil, furnizare echipament), 3 contracte de achiziție publică de lucrări de reparații, amenajare la sediul Poliției Locale Ploiești și un număr de 20 contracte de prestări servicii (service calculatoare, server, aer condiționat, servicii informatice).

Au fost întocmite 170 referate de angajament, în vederea efectuării de achiziții publice.

BIROUL DISPECERAT

În anul 2014, activitatea Biroului Dispecerat a constat în :

- preluarea sesizărilor făcute de cetățeni și transmiterea acestora serviciilor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: **1348 sesizări;**
 - preluarea comunicărilor făcute de polițiștii aflați în serviciu, privind problemele constatate în teren și transmiterea acestora persoanelor sau instituțiilor abilitate să le rezolve: **1369 preluări/transmiteri;**
 - preluarea comunicărilor făcute de polițiștii locali aflați în patrulare, privind starea de funcționare a semafoarelor și transmiterea acestora dispecerilor Regiei Autonome de Servicii Publice: **303 preluări/transmiteri;**
 - verificarea indexurilor kilometrajelor autoturismelor aflate în serviciu: **aprox. 120 ore;**
 - accesarea bazelor de date ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea furnizării datelor de identificare ale persoanelor sau autoturismelor care nu au prezentat documente justificative, la solicitarea polițiștilor locali abilitați: aprox. 1.100 accesări din care **7.047 identificări;**
 - predarea și primirea armamentului și muniției: **6.126 predări/primiri;**
 - distribuirea materialelor necesare asigurării unei bune activități a polițiștilor locali din cadrul Birourilor Ordine Publică și Circulație pe Drumurile Publice (cabluri, cameră video, becuri, etc): **191 predări/primiri;**
 - primirea rapoartelor de activitate zilnică și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali: aprox. **9.600 documente;**
 - predarea/primirea cheilor de la mașini/birouri: **3.927 predări/primiri;**
 - centralizarea datelor și a evenimentelor care au ținut de activitatea Poliției Locale Ploiești și întocmirea raportului zilnic în vederea prezentării acestuia d-lui Director General și d-lui Primar al Municipiului Ploiești : aprox. **1.000 ore alocate;**
 - stabilirea legăturilor telefonice cu/între personalul Poliției Locale și angajații instituțiilor publice sau persoane fizice, etc.: aprox. **6.000 apeluri;**
-
- deservirea sistemului de monitorizare video a unităților de învățământ preuniversitar, situate pe raza municipiului Ploiești și direcționarea echipajelor la unitățile unde s-au constatat nereguli (persoane suspecte, mesaje ale camerelor video): **13 cazuri;**
 - transmiterea dispozițiilor;
 - completarea registrelor de contravenții aplicate de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică și Pază;
 - completarea registrelor existente în dispecerat;
 - instruirea profesională.

În această perioadă, în cadrul Biroului Dispecerat și-au desfășurat activitatea în schimburi de 12/24 - 12/48 de ore, un număr de zece dispeceri.

Prin specificul activității desfășurate, Poliția Locală Ploiești a participat nemijlocit la asigurarea măsurilor de siguranță publică, protejarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor, prevenirea și combaterea infracționalității, putându-se concluziona cu maximă responsabilitate, că activitatea desfășurată de instituția noastră în cursul anului 2014 se caracterizează prin transparență, adaptabilitate și eficacitate, înregistrând o creștere semnificativă a nivelului de vizibilitate publică.

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL

PREZENTARE GENERALĂ

Clubul Sportiv Municipal Ploiești, denumit în continuare CSM, a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 108 din 31 august 2004, este persoană juridică de drept public organizat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, ca serviciu public de interes local privind promovarea și susținerea sportului de performanță, încurajarea sportului de masă în municipiul Ploiești și administrarea bazelor sportive și de agrement.

Clubul Sportiv Municipal Ploiești funcționează și își desfășoară activitatea în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești, ale Dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești, ale legislației în domeniul educației fizice și sportului, ale Legii nr. 273 / 2006 a Finanțelor Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, ale altor acte normative care reglementează organizarea, funcționarea și desfășurarea activităților sportive.

Structura organizatorică a CSM cuprinde:

I.- servicii funcțional-lucrative:

- serviciul financiar-contabilitate;
- serviciul achiziții publice, investiții și administrativ;
- compartimentul juridic, resurse umane.

II.- baze sportive:

- sala de sport “ Leonard Doroftei ”;
- baza sportivă “ Vega ”;
- baza sportivă “ Ilie Oană ”;
- baza sportivă sala “ Olimpia ”;
- complex “ Hipodrom ”.

III.- secții sportive:

- secția de handbal:
 - a) echipa de handbal masculin seniori;
 - b) echipa de handbal feminin senioare;
 - c) echipe de handbal feminin junioare II, III și IV și minihandbal;
- secția sportul pentru toți;
- secția de șah;
- secția de fotbal cu centrul de copii și juniori;

- secția de patinaj viteza pe gheață și role;
- secția de gimnastică ritmică;
- secția de karate tradițional;
- secția de box;
- secția de judo;
- secția de atletism.
- secția de volei
- secția de înot

RAPOARTELE DE ACTIVITATE ALE SERVICIILOR SI SECTIILOR SPORTIVE DIN CADRUL CSM SUNT URMATOARELE

ANEXA NR. 1 Raport de activitate serviciul financiar contabilitate

I. SERVICII FUNCȚIONAL - LUCRATIVE

În cadrul structurii organizatorice a CSM sunt 2 servicii funcțional-lucrative și un compartiment, respectiv:

- A.- serviciul financiar-contabilitate;
- B.- serviciul achiziții publice, investiții și administrativ;
- C.- compartimentul juridic, resurse umane.

A. SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE

Principalele activități ale serviciului financiar - contabilitate în cursul anului 2014 au fost:

- fundamentarea, elaborarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2014 precum și rectificarea acestuia, urmărindu-se lunar execuția bugetară;
- întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției, verificarea și avizarea acestora pentru controlul financiar preventiv;
- verificarea și urmărirea zilnică a extrasului de cont și a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la/de la Trezoreria Ploiești;
- întocmirea prognozelor lunare și pe decade pentru numerarul ce urmează a fi ridicat din bancă care depășește plafonul de 1.000 lei, precum și pentru plățile mai mari de 10.000 lei și depunerea acestora la Trezoreria Ploiești;
- întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasare, a statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, pentru plata contractelor civile, precum și a altor drepturi legale cuvenite;

- calcularea, verificarea și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, precum și a altor creditori și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective;
- constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiune, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții;
- întocmirea de solicitări pentru acordarea subvențiilor de la Primăria Municipiului Ploiești;
- întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți efectuate pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente bugetare, vizarea acestora pentru C.F.P.P.;
- întocmirea lunar și depunerea la termen a situațiilor conform O.M.F.P. nr. 2941/2009;
- lunar s-a întocmit Anexa nr.2, respectiv trimestrial Anexa nr.2b, conform O.U.G. nr. 48/2005 și s-au depus la termen;
- întocmirea și depunerea în termen a declarațiilor privind obligațiile lunare de plată către bugetul statului;
- lunar și anual s-au întocmit și transmis situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, structura cheltuielilor cu salariile pe funcții și meserii;
- întocmirea anuală a fișelor fiscale, predarea unui exemplar persoanelor care au realizat venituri de natură salarială în cadrul instituției și înaintarea unui exemplar la D.G.F.P. Prahova;
- s-a analizat permanent situația conturilor "clienți" și "debitori" prin înregistrarea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute;
- s-a verificat legalitatea la plată a tuturor facturilor de la furnizori, încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, urmărindu-se zilnic extrasul de cont primit de la Trezoreria Ploiești;
- urmărirea lunară a exercițiului financiar în ceea ce privește încadrarea în limitele aprobate pe titluri, articole și alineate bugetare pentru fiecare secție sportivă, precum și pentru activitatea de administrație și întocmirea situațiilor pentru fiecare activitate;
- lunar s-a întocmit execuția bugetară pe total unitate și pe fiecare sector de activitate în parte, urmărindu-se încadrarea strictă a tuturor categoriilor de cheltuieli în prevederile bugetare;
- întocmirea bilanțurilor contabile trimestriale;
- respectarea disciplinei de casă în ceea ce privește plățile, încasările și ținerea „la zi” a registrului de casă.

B. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII ȘI ADMINISTRATIV

Principalele activități ale Serviciului Achiziții publice, investiții, administrative au fost:

Serviciul de Achiziții Publice Administrativ Organizare Competiții, din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești la capitolul bunuri și servicii în 2014 a desfășurat o activitate conform programului de achiziții publice pe anul 2014. Toate achizițiile și prestările de servicii s-au efectuat conform prevederilor bugetare stabilite pe anul 2014 și de rectificările bugetare care au fost supuse aprobării Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești

Clubul Sportiv Municipal cu sediul sala de sport Leonard Dorofteii este structurat astfel :

A Baze sportive

COMPLEXUL HIPODROM
BAZINUL VEGA
STADIONUL ILIE OANA

SALA SPORTURILOR OLIMPIA

1. S-au achiziționat produse de curățenie necesare menținerii curățeniei în sala de sport și baze sportive .

Deoarece sălile de sport LEONARD DOROFTEI, OLIMPIA funcționează de la ora 8.00-24.00 menținerea curățeniei este prioritară pentru activitățile ce se desfășoară în aceste sali de sport, în condițiile în care este frecventată de un număr mare de copii și elevi .

Produsele de curățenie s-au distribuit la toate bazele sportive ce aparțin Clubului Sportiv Municipal Ploiești .

Materialele de curățenie s-au achiziționat conform prevederilor bugetare .

2. Rechizitele s-au achiziționat conform prevederilor bugetare și s-au distribuit la toate bazele sportive care sunt în structura Clubului Sportiv Municipal
3. aceste rechizite au fost necesare pentru întocmirea de acte, dosare, contracte, etc .
4. S-au efectuat operații de deratizare, desinsecție, dezinfecție în toate bazele sportive aparținând clubului .
5. S-au verificat prizele și instalația electrică de la sala de sport Leonard Doroftei .
6. S-au verificat stingătoarele existente în locațiile din sala Leonard Doroftei .
7. S-a montat un sistem de alarmă digital la sala de sport Leonard Doroftei
8. S-au făcut reparații la instalațiile sanitare la toate bazele sportive, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice clubului .
9. S-a încheiat contract cu persoana desemnată care are în supraveghere toate centralele termice de la bazele sportive .
10. La Bazinul Vega s-a montat plasa de protecție pentru evitarea accidentelor, s-a igienizat incinta de la bazinul vega deoarece sunt mulți elevi și copii care fac ore de natație în bazin .
11. S-a încheiat un contract de service pentru toate casele de marcat pe care le avem la bazele sportive .
12. La sala olimpia s-a achiziționat o mașină de curățat pardoseli pentru desfășurarea în bune condiții a meciurilor care au loc în incinta sălii sporturilor .
13. S-a achiziționat tabela electronică care este obligatorie în meciurile internaționale ce au loc în Sala Sporturilor Olimpia .
14. Tot la Bazinul Vega, s-a reparat acoperișul deoarece erau infiltrații, existând pericolul unor accidente (ex. caderea de bucăți din acoperis)
15. Sala Leonard Doroftei s-a zugrăvit în spațiul de joc, teren mic și terenul mare în tribuna , în vestiare, la grupurile sanitare , în sala de gimnastică de la subsolul clădirii .
- 12 La Complexul Hipodrom s-au efectuat reparații la conducta de apă rece deoarece aceasta s-a deteriorat .

In fiecare sfarsit de saptamana in ziua de duminica s-au desfasurat curse de trap pe pista hipodromului din Ploiesti

13 La Clubul Sportiv Petrolul s-au facut reparatii la instalatiile sanitare si s-a reparat acoperisul de la sala de gimnastica si acoperisul de la partea cu cantonamentul .(opt dormitoare)

B.Sectii sportive

Sectia Gimnastica Ritmica

In cadrul sectiei de gimnastica ritmica ce activeaza in cadrul clubului s-au achizitionat costume pentru gimnastica ritmica ,articole sportive specifice sectiei de gimnastica ritmica pentru a putea participa la competitii organizate de Federatia Romana de Gimnastica .

De asemeni s-a plecat in cantonament ,pentru realizarea unei bune pregatiri fizice a gimnastelor .

16. Tot in cadrul sectiei de gimnastica ritmica s-au achizitionat articole sportive necesare antrenamentelor si competitiiilor la care participa sectia de gimnastica ritmica a clubului .

17. In cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti activeaza centrul de copii si juniori -**sectia fotbal** .

18. Pentru acest centru s-a achizitionat echipament sportiv pentru diferite grupe de varsta in functie de anul nasterii al fiecaruia dintre copii .

15 Pentru lotul de **handbal feminin si masculin** al Clubului Sportiv Municipal Ploiesti s-au cumparat echipamente sportive atat de joc cat si de prezentare Echipele de seniori de handbal joaca in campionatul Federatiei Romane de Handbal echipa feminina in liga nationala iar echipa de baieti joaca in Divizia A din campionatul FRH .

S-au organizat cantonamente de pregatire fizica si turnee de pregatire .

16 . Echipamente sportive s-au achizitionat si pentru grupele de juniori handbal fete si baieti care joaca in campionatul de handbal pentru juniori.
s-au organizat si la nivelul campionatului de juniori de handbal turnee si cantonamente .

17. Sectia de sah

Sectia de sah a fost la numeroase turnee organizate de Federatia Romana de Sah , platindu-se, taxe , cazare, masa .

18.**sectia de karate traditional** ,a participat la diferite turnee ,si s-a achizitionat echipament sportiv.

19. Pentru **sectia de judo** s-a achizitionat echipament ,necesar la participarea la diferite campionate ,cu cazare masa , taxe campionate organizate de Federatia Romana de Judo .

20.**Sectia patinaj viteza** a fost plecata in cantonamente unde s-au platit taxe cazare , masa.

21.**Sectia de box** a participat la diferite campionate in care s-au platit taxe , masa si cazare .

Deasemeni s-a achizitionat si echipament sportive specific boxului .

22.**Sectia atletism** a participat la concursuri , au fost in cantonamente unde au facut precatire fizica centralizata , in vederea obtinerii de rezultate bune .

23. Pentru toate sectiile sportive ce apartin clubului s-au achizitionat medicamente si sustinatoare de efort , ,avizate de medical sportiv al clubului precum si articole sportive .

24. Carburant pentru cele trei autovehicule din dotare necesar deplasărilor în țară a sportivilor ce activează în cadrul clubului, s-a cumpărat de la OMV PETROM prin sistem de cartele BCV în urma unui studiu de piață.

25. În anul 2014 s-au înființat încă două secții sportive: natatie și volei.

Secția de volei bugetată în martie 2014 a participat la turnee de minivolei și s-a achiziționat pentru secție echipament de joc, treninguri, mingii de volei, fileu, stalpi pentru fileu, scaun arbitru etc.

Secția de natatie bugetată în 2014 martie a participat la concursuri de natatie organizate chiar în incinta bazinei Vega.

Castigatorilor li s-au oferit cupe și diplome.

C. COMPARTIMENTUL JURIDIC, RESURSE UMANE

În anul 2014 Compartimentul juridic, resurse umane, așa cum a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.259 din 26.07.2013 privind aprobarea organigramei, a numărului de personal și a statutului de funcții ale Clubului Sportiv Municipal Ploiești a funcționat până la data de 26.06.2014 când prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.222 și-a schimbat denumirea și structura în Compartiment Juridic, Resurse Umane, Protecția Muncii și Protecție Civilă, cooptând în structura sa și inspectorul de specialitate ce își desfășoară activitatea pe partea de protecția muncii și protecție civilă. Acest compartiment își desfășoară activitatea în subordinea nemijlocită a directorului, având în componență personal contractual - un consilier juridic și doi inspector de specialitate.



În ceea ce privește segmentul **juridic**, în anul 2014 s-au realizat următoarele activități:

- reprezentarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești în fața instanțelor judecătorești;
- urmărirea întocmirii documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanță;
- formularea căilor de atac în urma comunicării sentințelor, pentru apărarea drepturilor și obligațiilor stabilite de lege;
- acordarea asistenței juridice celorlalte compartimente din cadrul instituției;
- acordarea vizei de legalitate contractelor încheiate de instituție cu diverse persoane fizice și juridice;
- acordarea vizei de legalitate actelor ce o necesită din cadrul instituției;
- asigurarea bunei circulații a documentelor din cadrul instituției, urmărirea redactării și transmiterii răspunsurilor în termenul legal;
- primirea, analizarea și soluționarea corespondenței specifice;
- proiecte de hotărâre pentru a fi aprobate în Consiliul Local (4 proiecte pentru aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli, un proiect pentru completarea tarifelor de închiriere a unor spații din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiești – Sala

“Olimpia”, un proiect pentru aprobarea Buletinului Oficial al Curselor de Trap ce s-au desfasurat pe Hipodromul Ploiesti in anul 2014, un proiect pentru aprobarea organigramei, statului de functii si a Regulamentului de Organizare si Functionare ale Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, un proiect prin care s-a scos din administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, Complexul Hipodrom);

- s-a lucrat impreuna cu Serviciul Complex Hipodrom, proprietarii de cai si A.N.A.R.Z. la un nou regulament al curselor de trap, regulament ce s-a vrut sa fie cu caracter national si care a ajuns intr-o forma finala, dar avand in vedere infrastructura din acel moment al Hipodromului Ploiesti nu a putut fi pus in aplicare si nu a fost aprobat prin Hotarare de Consiliul Local si insusit de Clubul Sportiv Municipal Ploiesti.



Pe parcursul anului 2014 s-au încheiat:

- un număr de 30 de contracte (contracte de achiziții de produse, contracte de prestări servicii), prin intermediul serviciilor de specialitate din cadrul instituției, respectiv au fost întocmite acte adiționale la contractele în derulare;

- un număr de 82 contracte civile de prestări servicii pentru sportivi si antrenori, la care pe parcursul anului s-au mai încheiat si acte aditionale;

- un numar de 18 contracte civile de prestari servicii pentru comisia de arbitraj a curselor de trap de pe Hipodromul Ploiesti;

Pentru cazarea antrenorilor, a sportivelor și sportivilor transferați din alte localități la echipele din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești s-au încheiat 20 contracte de închiriere de apartamente și s-au întocmit acte adiționale la contracte încheiate în anii anteriori.

Pentru optimizarea veniturilor, Clubul Sportiv Municipal Ploiești a încheiat 35 contracte de închiriere a bazelor sportive din administrare pentru activități sportive, respectiv au fost încheiate acte adiționale pentru contractele încheiate anterior, iar în incinta Complexului Hipodrom s-au încheiat un număr de 12 contracte pentru închirierea boxelor.

A fost întocmită documentația pentru organizarea selecției publice de proiecte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă privind programul de utilitate publică: “Promovarea Sportului de Performanță”, în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport. La aceasta selectie au pariticipat un numar de trei solicitanți.

În urma selecțiilor publice de oferte privind finanțarea nerambursabilă în baza Legii nr. 350/2005, s-au încheiat un număr de 3 contracte de finanțare nerambursabilă, în cadrul programului de utilitate publică:”Promovarea sportului de performanță” .

In ceea ce priveste activitatea de **resurse umane**, pe parcursul anului 2014 s-au avut in vedere urmatoarele obiective principale:

- planificarea resurselor umane;
- recrutarea și selecția resurselor umane;
- analiza și evaluarea posturilor;
- salarizarea și motivarea resurselor umane;
- formarea și perfecționarea resurselor umane.

Pentru indeplinirea obiectivelor mentionate s-au realizat urmatoarele:

- s-au întocmit un proiect de hotărâre de consiliu local și raportul de specialitate aferent pentru modificarea organigramei a statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Functionare al Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, ca urmare a reorganizării activității institutiei ;

- s-au întocmit documentatiile specifice și s-au organizat concursuri de ocupare a posturilor vacante din institutie.

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități specifice Compartimentului Resurse Umane cum ar fi:

- emiterea de decizii privind modificarea, încetarea, delegarea, detasarea, majorarea salariilor, constituirea diverselor comisii, organizarea activității institutiei, etc.;

- întocmirea contractelor individuale de munca;

- întocmirea de acte adiționale la contractele individuale de munca , cand au aparut modificari la acestea;

- emiterea de note interne care au reglementat aspecte organizatorice și/sau de disciplina muncii;

- completarea și transmiterea on-line a bazei de date cu ocazia fiecărei modificări de personal, pe portalul Inspectoratului Teritorial de Muncă a Registrului General de Evidență a salariaților din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești.

Fisele de post au fost actualizate și completate.

S-au transmis fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anul 2013 către serviciile și compartimentele din cadrul institutiei, și s-a efectuat evaluarea personalului conform dispoziției privind regulamentul pentru stabilirea obiectivelor de performanță și a criteriilor de evaluare a realizării acestora .

S-au verificat foile colective de prezență a personalului din institutie, notele de concedii de odihnă și certificatele de concedii medicale.

Compartimentul a eliberat, la cerere, copii după documentele care atestă calitatea de salariat. S-a completat baza de date cu ocazia fiecărei modificări de personal. De asemenea, s-au actualizat datele cu privire la drepturile salariale și alte drepturi ale angajaților (concedii de odihnă și concedii suplimentare pentru evenimente familiale, concedii fără plată, concedii medicale).

S-a întocmit situația bianuală către Direcția Generală de Finanțe Publice Prahova, cu privire la numărul de personal și fondul de salarii pe anul 2014.

S-a întocmit planificarea concediilor de odihnă pentru anul 2015 conform prevederilor legale.

S-au actualizat și întocmit Declarațiile de avere și de interese ale personalului de conducere din cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, s-au transmis Agenției Naționale de Integritate și s-au postat pe site-ul clubului.

Activitățile privind **securitatea și sănătatea în muncă (SSM), situațiile de urgență (SU) și protecția civilă** sunt organizate în cadrul Compartimentului juridic, resurse umane, protecția muncii și protecție civilă, în conformitate cu prevederile ROF la instituției aprobat prin HCL nr. 222 din 26.06.2014.

În domeniile securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență s-au realizat următoarele:

- întocmirea și urmărirea realizării planului de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU în anul 2014;

- achiziționarea echipamentului individual de protecție și a materialelor igienico-sanitare pentru salariații institutiei;

- tematicile anuale de instruire și testare a salariaților în domeniile SSM și SU pentru anul 2014 și teste pentru fiecare loc de muncă;

- mapele cu documentația pentru ședințele de instruire periodică lunară SSM și SU efectuate de șefii locurilor de muncă;
- testarea personalului privind însușirea materialelor predate la instruirile periodice;
- efectuarea de controale privind respectarea prevederilor legislației specifice în domeniile SSM și SU, stabilirea de măsuri pentru înlăturarea neregulilor constatate, întocmirea proceselor verbale în urma controalelor, prezentarea lor spre aprobare conducerii instituției și urmărirea realizării măsurilor propuse;
- verificarea respectării prevederilor instrucțiunilor de SSM și SU de către salariații instituției;
- actualizarea deciziilor de numire a instructorilor în domeniile securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență;
- actualizarea Normativului pentru acordarea echipamentului individual de protecție salariaților și a Normativului pentru acordarea materialelor igienico-sanitare salariaților din cadrul CSM Ploiești;
- elaborarea și actualizarea instrucțiunilor pentru utilizarea echipamentelor individuale de protecție, a instrucțiunilor pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru apărarea împotriva incendiilor;
- instruirea introductiv generală în domeniile SSM și SU și testarea în aceste domenii a personalului nou angajat/detașat în cursul anului 2014;
- completarea documentației pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU cu instrucțiuni noi;
- actualizarea deciziilor pentru efectuarea instruirii în domeniile SSM și SU ca urmare a demisiei directorului instituției;
- actualizarea instrucțiunilor de SSM și SU și a documentației necesare instruirii instruirii salariaților ca urmare a schimbării directorului instituției;
- verificarea lunară a existenței și a stării tehnice a stingătoarelor din instituție, verificarea anuală a încărcăturii și a gazului de propulsie din stingătoarele instituției de către o firmă specializată, verificarea existenței și a stării fizice a indicatoarelor de securitate la toate locurile de muncă din instituție;
- achiziționarea și amplasarea conform regulilor specifice a indicatoarelor de securitate la locurile de muncă aferente bazei sportive sala “Olimpia”;
- măsurarea rezistenței de dispersie a prizelor de pământ ale instalației de paratrâznet, ale pompelor de apă pentru stins incendii și ale tablourilor de distribuție a energiei electrice de la sala de sport „Leonard Doroftei” semestrial;
- verificarea stării tehnice a instalației de stingere a incendiilor din clădirea de birouri și sala de sport „Leonard Doroftei” semestrial;
- efectuarea de studiu individual pentru pregătirea mapelor cu documentație necesare instruirii și pentru elaborarea instrucțiunilor de SSM și SU;
- prelungirea contractelor de prestări servicii pentru verificarea periodică a stingătoarelor, a instalației de alarmare la incendiu, a instalației de iluminat de siguranță și a instalației de stingere a incendiilor de la sala de sport “Leonard Doroftei” prin întocmirea și semnarea actelor aditionale respective,
- întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea controlului medical la angajare pentru noii angajați/detașați în instituție și controlul medical periodic al salariaților cu o firmă abilitată să presteze servicii medicale de medicina muncii, programarea salariaților la medicul specialist și distribuirea documentelor emise după efectuarea examenelor medicale;
- prelungirea contractului de prestări servicii de medicina muncii prin întocmirea și semnarea actului aditional respectiv,

- întocmirea propunerii de buget, a Planul de măsuri și cheltuieli pentru SSM și SU din anul 2015 și trimiterea acestora la serviciul financiar-contabilitate după aprobarea de către directorul instituției.

În anul 2014, în data de 11.06.2014, în jurul orei 06.30, la CSM Ploiești a avut loc un accident de muncă mortal la baza sportivă "VEGA", a cărui victimă a fost numitul ANĂSTASE STELIAN, fost lucrător la S.C. SERVICII DE GOSPODĂRIRE URBANĂ PLOIEȘTI S.R.L. și detașat la CSM Ploiești.

Cercetarea evenimentului a fost efectuată de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova și s-a întocmit Procesul verbal de cercetare nr. 11859 din 06.08.2014.

Am întocmit Nota internă nr. 5800 din 17.09.2014, care conține măsurile stabilite în urma accidentului de muncă mortal care a avut loc la baza sportivă "VEGA" pentru prevenirea altor evenimente similare, l-am trimis șefilor locurilor de muncă din instituție și am urmărit prelucrarea acestuia cu toți salariații.

Am colaborat cu specialiștii firmei abilitate pentru prestarea de servicii în domeniul securității și sănătății în muncă pentru evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la posturile de lucru din cadrul instituției.

Am raportat ITM Prahova prin adresa nr. 6004 din 26.09.2014 modul de realizare a măsurilor dispuse în procesul verbal de cercetare a accidentului de la baza sportivă "VEGA".

Alte încălcări ale prevederilor legislației de SSM și SU de către angajații instituției nu au fost și nu s-au înregistrat îmbolnăviri profesionale, începuturi de incendii, incendii sau explozii.

În domeniul protecției civile s-au desfășurat următoarele activități:

- organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a echipelor de intervenție pentru situații de urgență – prin Decizia nr. 18 din 25.03.2014 s-a constituit Serviciul privat pentru situații de urgență la nivelul instituției și s-au stabilit organigrama și atribuțiile echipelor de intervenție în caz de situații de urgență, respectiv echipe de incendiu și echipe de evacuare, la fiecare obiectiv din instituție;

- înștiințarea oportună despre evoluția spre dezastru a factorilor de risc natural sau tehnologic, cât și în cazul apariției pericolului iminent al acțiunilor militare și alarmarea salariaților în cazul producerii acestora precum și în situațiile de urgență – prin Decizia nr. 17 din 25.03.2014 s-a înființat Celula pentru situații de urgență din cadrul CSM Ploiești și s-a elaborat Regulamentul privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Celulei pentru situații de urgență;

- protecția salariaților, bunurilor materiale, valorilor arhivistice precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate – în cadrul Regulamentului de funcționare a Celulei pentru situații de urgență s-au stabilit atribuțiile acesteia în caz de dezastre, respectiv în perioada pre-dezastru, în timpul dezastrului și post-dezastru;

- realizarea preventivă a măsurilor de protecție civilă prin evacuare, adăpostire, si asistență sanitară – s-au elaborat și afișat planurile de evacuare a persoanelor și bunurilor în caz de incendiu;

- pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a personalului de conducere și a salariaților s-a realizat conform Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență aprobat prin Decizia nr. 19 din 25.03.2014,

- planificarea, organizarea și pregătirea acțiunilor de intervenție pentru înlăturarea urmărilor dezastrelor și/sau acțiunilor militare - în cadrul Regulamentului de funcționare a Celulei pentru situații de urgență, s-au stabilit atribuțiile acesteia în caz de dezastre, respectiv în perioada pre-dezastru, în timpul dezastrului și post-dezastru.

În ceea ce privește organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor reale, în anul 2014 au avut loc 2 exerciții de alarmare a personalului din cadrul

SPSU și de evacuare a persoanelor și a bunurilor la sala de sport “Leonard Doroftei” și la sala de sport “Olimpia”.

Exercițiul de la sala de sport “Leonard Doroftei” a avut loc în data de 31.07.2014 și a constat în simularea unui început de incendiu, intervenția pentru stingere a echipei de incendiu cu stingătoarele P6 din dotarea obiectivului, simularea punerii lor în funcțiune și prezentarea teoretică a modului de acțiune asupra incendiului.

De asemenea, exercițiul a constat și în evacuarea angajaților instituției, care erau la serviciu în ziua respectivă, de la locurile de muncă din birourile sălii de sport la locul de evacuare din parcare clădirii.

Exercițiul de la sala de sport “Olimpia” a avut loc în data de 29.08.2014 și a constat în simularea unui început de incendiu la sala CTA - lac prin declanșarea alarmei la unitatea centrală de semnalizare incendiu aflată la dispecerat, alarmarea prin instalația de interfon a personalului care era de serviciu, intervenția pentru stingere a echipei de incendiu cu stingătoarele P6 din dotarea obiectivului, simularea punerii lor în funcțiune și prezentarea teoretică a modului de acțiune asupra incendiului.

De asemenea, exercițiul a constat și în evacuarea angajaților instituției, care erau la serviciu în ziua respectivă, din clădirea sălii de sport la locul de evacuare de pe terenul de tenis aflat lângă postul de transformare a energiei electrice PT nr. 167.

Referitor la dezvoltarea competențelor profesionale prin participarea la programe de formare profesională a lucrătorilor cu atribuții în domeniul protecției civile în anul 2014, am participat la cursul de perfecționare pentru ocupația **Inspector de protecție civilă** în perioada 01.04 - 05.05.2014, organizat de S.C. HSEQ Consulting S.R.L. Ploiești, pe care l-am absolvit conform Certificatului de absolvire seria H nr. 00134752, care este depus la compartimentul resurse umane al instituției.

În ceea ce privește propunerile pentru îmbunătățirea activității în aceste domenii, va continua colaborarea cu specialiștii din cadrul Comitetului local pentru situații de urgență Ploiești, cu specialiștii din I.T.M. Prahova și I.S.U. Prahova pentru activitatea de prevenire a evenimentelor nedorite și pentru rezolvarea operativă și eficientă a problemelor care apar.

II. BAZE SPORTIVE

A. Sala de sport „Leonard Doroftei”

În cadrul sălii de sport „Leonard Doroftei” au avut loc următoarele activități :

-pe tot parcursul anului au avut loc antrenamente și competiții sportive conform programelor făcute ,în urma unui orar al sălii bine stabilit în cadrul Clubului Sportiv Municipal Ploiești activând un număr de 14 secții sportive,dintre care handbalul juniori(2grupe),handbalul junioare(5grupe),fotbalul copii și juniori mici(1grupă),volei junioare și juniori,gimnastica ritmică,karate își desfășoară activitatea în sala de sport „L.Doroftei”.Pe lângă aceste activități și-au mai desfășurat activitatea prin contracte de închiriere cluburile AIKIDO,MING,AMBITIA Madalin,UNIFIGHT K.B.,dar și persoanele publice în funcție de orarul sălii au avut parte la accesul în sala pentru a desfășura diverse activități sportive(fotbal,baschet,tenis de masă).

Principalele activități au fost:

- în luna **martie**:-în data de 14-15 a avut loc Campionatul Național de judo;
 - în 16 a avut loc Faza județeană la minihandbal(baieti și fete) ;
 - în 23 a avut loc Cupa „SHOTO CUP” arte marțiale;
- în luna **aprilie** :-în data de 5 și 6 a avut loc Campionatul Național de Minihandbal fete Faza pe EURO-REGIUNI;
- în 25 a avut loc Bursa generală a locurilor de muncă;

-in luna **iunie**:-in ziua de 14 s-a desfasurat CUPA „AMBITIA” la kingboxing organizata de clubul Ambitia;

-in luna **noiembrie**:-in 15 a avut loc Memorialul „CIPRIAN VIDROIU” la handbal fete junioare

-in luna **decembrie**:-in data de 1 am organizat Cupa „1 DECEMBRIE” la minihandbal fete si baieti;

-in data de 6 a avut loc Cupa „ Mos Niculae” la K.B. organizata de clubul AMBITIA Madalin

Pe parcursul anului au avut loc reparatii la sala de sport,toate astea pentru a asigura un bun climat pentru desfasurarea activitatilor sportive in conditii cat mai bune.

B. Baza sportivă „ Vega ”

Activitatea la Bazinul de înot VEGA s-a desfășurat fără întrerupere pe toată perioada anului 2014.

Pe toată perioada anului și-au desfășurat activitatea școlile cu profil de înot: Școala “Toma Caragiu” Ploiești, Școala “Grigore Moisil” Ploiești, Școala “H.M.Berthelot” Ploiești, sportivii de performanță de la Clubul Sportiv Petrolul Ploiești, Clubul Sportiv Școlar Ploiești. În paralel au funcționat grupele de inițiere înot și programul cu publicul.

Lunar baza a fost controlată de inspectorii sanitari, analizele încadrându-se în parametrii normali de funcționare.

Pentru supravegherea stației de filtrare și a centralei termice, bazinul funcționează la trei schimburi, iar duminica se curăță fundul bazinului cu aspiratorul de fund.

Datorită umidității foarte mari s-au desprins bucăți de tencuială din tavan, care au fost remediate, montându-se sub ferme plase din plastic, cca. 1800 m², protejând personalul care frecventează bazinul.

Pentru îmbunătățirea iluminatului în bazin s-au montat 8 proiectoare economice de 1200 de w, îmbunătățind lumina în sală.

Pentru stoparea infiltrațiilor de apă în stația de filtrare și centrala termică s-au făcut lucrări de hidroizolație de 150 m².

Pentru înlăturarea risipei la utilități s-au controlat în permanență aparatele de înregistrare a gazelor, apei și curentului electric.

S-au făcut lucrări de întreținere cu silicon și consolidarea tablei la o parte din acoperișul bazinului mare.

Pentru înlăturarea accidentelor datorită căderii țurțurilor de gheață, s-a confecționat o copertină din lemn acoperită cu tablă la intrarea în bazin.

S-au făcut lucrări de igienizare la băi și grupurile sanitare.

S-au făcut reparații curente la porțiuni din tribună cu tablă.

Pentru protejarea persoanelor care înoată la liber, fără profesor, a fost angajat salvamar.

Pentru asigurarea supravegherii activității din bazin s-au montat 4 camere video.

Cu toate că baza funcționează normal, este nevoie urgentă de reparații, care să cuprindă:

- instalațiile de încălzire,
- instalația electrică
- instalația de climatizare
- izolația termică a bazinului cu polistiren.

C. Baza sportivă „ Ilie Oană ”

In anul 2014 activitatea pe baza sportive “Ilie Oana” s-a desfasurat cu o singura persoana, in ceea ce priveste curatenia in cladirea unde isi desfasoara activitatea CS Petrolul. Aceasta persoana a fost Raducanu Felicia, de altfel singura care face parte din personalul de executie.

In ceea ce priveste spatiile verzi, de aceasta nu m-am ocupat eu, pana la sfarsitul lunii iulie cand am iesit la pensie. Mentionez ca am revenit pe post in data de 10.11.2014.

Catre sfarsitul anului, mai exact in luna octombrie, datorita degradarii acoperisului salii de gimnastica si a cantonamentului s-au inceput lucrari de refacere a acestora si a fatadei cladirii.

Mentionez ca la atribuirea acestei lucrari nu am participat, deoarece postul era ocupat de ALBU MIHAI.

Acoperirea salii de gimnastica a fost facuta cu table, iar acoperisul cantonamentului a fost refacut cu membrane bituminoasa. La terminarea lucrarii de la cantonament, la prima ploaie am constatat infiltratii de apa, pe care ulterior firma angajata a incercat sa le remedieze.

In aceea ce priveste fatada cladirii, aceasta nu a fost terminata, deoarece dupa terminarea anveloparii cladirii nu s-a aplicat tencuiala decorative si culoarea.

Toate aceste lucrari, au avut ca termen de executie, data de 15.12.2014, data la care s-au si terminat.

In anul 2014, paza obiectivului a fost asigurata in baza unui contract cu Politia Locala. Pe parcursul anului, nu au fost mentionate evenimente din acest punct de vedere.

De asemenea in 2014, nu am avut accidente de munca si nici situatii de urgent care sa necesite interventii.

Principala problema a anului 2014, a fost lipsa de personal, pe care sper in 2015, conducerea CSM Ploiesti sa o rezolve.

D. Baza sportivă sala „ Olimpia ”

Baza Sportiva Sala “Olimpia” Ploiesti isi desfasoara activitatea in conformitate cu Regulamentul de Organizare si Functionare al Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, in baza Hotararii Consiliului Local nr 122/2010 privind trecerea unor imobile din administrarea Administratiei Domeniului Public si Privat Ploiesti in administrarea Clubului Sportiv Municipal.

Baza Sportiva Sala “Olimpia” asigura organizarea si desfasurarea in bune conditii a activitatilor sportive ce au loc in municipiul Ploiesti menite sa exprime sau sa amelioreze conditia fizica si confortul spiritual, sa stabileasca relatiile sociale civilizate printr-o participare organizata sau independenta.

In cadrul Bazei Sportive Sala “Olimpia” Ploiesti activitatea este structurata astfel:

1. Activitate sportiva - sportul de performanta

-In sala pe suprafata de joc cu dotarile specifice celor doua formatiuni de joc(baschet,handbal) in perioada octombrie – decembrie 2014- In sala de forta pentru sportivii de performanta si cu posibilitatea utilizarii acesteia pentru sportul pentru toti.

La Baza Sportiva Sala “Olimpia” Ploiesti s-au desfasurat actiuni sportive cum ar fi:

- Pregatirea sportivilor Grupului Scolar Industrial 1 Mai Ploiesti si sustinerea competitiei oficiale planificate de Federatia Romana de Handbal (jocuri si turnee);

-Pregatirea sportivilor Clubului Sportiv Municipal Ploiesti si sustinerea competitiei oficiale planificate de Federatia Romana de Handbal (jocuri si turnee).

-Pregatirea sportivilor Clubului Sportiv Universitar si sustinerea competitiei oficiale planificate de Federatia Romana de Baschet si Federatia Internationala de Baschet (jocuri in campionatul intern, si Cupe Europene);

-Pregatirea fizica a lucratorilor din cadrul Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta.

Organizarea activitatii Bazei Sportive “Olimpia” Ploiesti este realizata cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiesti .

Activitatea sportiva pentru **sportul de performanta** s-a realizat in baza programului saptamanal intocmit la sfarsitul saptamanii anterioare, tinand cont de programul cadru, de programele competitionale emise de federatiile de specialitate si de alte competitii aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Pentru a se desfasura in bune conditii, activitatea sportiva s-a organizat pornindu-se de la principiul:

- asigurarii unui climat civilizat de fair-play si sportivitate
- intretinerii dotarilor specifice fiecarei ramuri sportive (iluminat, tabele instalatie de incalzire);
- igienizarii spatiilor in care se desfasoara activitatea;
- monitorizarii activitatii competitionale pentru a se interveni in timp optim (stabilit de federatiile de specialitate) pentru remedierea problemelor aparute;
- planificarii salariatilor pe schimburi, concedii si libere;
- instruire la locul de munca pentru Securitate si Sanatate in Munca si Situatii de Urgenta.

In baza evidentei zilnice a cluburilor sportive care au incheiat contract cu Clubul Sportiv Municipal Ploiesti pentru pregatirea si sustinerea competitiei oficiale, s-a intocmit baza de calcul pentru facturare in conformitate cu tarifele de folosire a spatiilor aflate in administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiesti aprobate in hotarirea consiliului local nr 273/2010.

2. Activitate sportiva - sportul pentru toti s-a realizat:

- Pe suprafata sintetica cu dotarile necesare desfasurarii sportului pentru toti (baschet, volei, tenis de camp, fotbal tenis si fotbal pe teren redus).

Organizarea activitatii pe suprafata sintetica a Bazei Sportive "Olimpia" este realizata cu personalul salariat al Clubului Sportiv Municipal Ploiesti.

Pentru buna desfasurare a activitatilor sportive in cadrul acestei baze au fost necesare urmatoarele lucrari:

- Asigurarea permanenta a serviciului de paza si a conditiilor minime pentru desfasurarea acestor activitati;
- Intretinerea dotarilor specifice

Activitatea sportiva - sportul pentru toti s-a realizat in baza programului saptamanal intocmit la sfarsitul saptamanii anterioare tinand cont de programarile permanente, de programele asociatilor sportive de specialitate si de alte competitii aprobate de conducerea Clubului Sportiv Municipal.

Activitatea sportiva - **sportul pentru toti** se evidentiaza in programari tipizate si tarificate de casiere cu casa de marcat fiscala in conformitate cu tarifele de folosire a spatiilor aflate in administrarea Clubului Sportiv Municipal Ploiesti aprobate de Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr 273/2010

E. Complex „ HIPODROM ”

Complexul Hipodrom are o suprafata totala de 20,8 ha si are ca scop organizarea curselor de trap in vederea dezvoltarii si stabilirii capacitatii energetice a cailor de trap, in vederea selectiei celor mai bune exemplare care pot contribui la imbunatatirea raselor de cai de trap.

Ca obiectiv propus a fost mentinerea curselor publice pe Hipodromul Ploiesti.

S-au realizat pana la sfarsitul anului 2014 un numar de 38 reuniuni (fara pariuri), din care 15 alergari au fost probe clasice si semiclasice, incepand cu data de 27.02.2014.

Organizarea Derby-ului de trap pe Hipodromul Ploiesti in data de 06.07.2014.

Pentru a putea organiza concursurile de trap pe Hipodromul Ploiesti au fost necesare urmatoarele operatiuni :

Constituirea comisiei tehnice de concurs si de apel a Hipodromului Ploiesti.

Organizarea concursului de licentiere anuala a driverilor

Strangerea partantilor , intocmirea programului de curse , redactarea, afisarea si arhivarea acestuia.

Omologarea pistei de alergare .

Montarea stalpilor de distanta si a pichetilor care delimiteaza zona de refugiu pe pista de alergare

Reamenajarea pistei de trap prin completare cu nisip si nivelarea acestuia cu autogreder si grapa.

Controlarea zilnica a functionalitatii pistei de alergare si completarea pichetilor lipsa.

Repararea pompei submersibile de apa necesara incarcarii cisternei care uda pista.

Repararea grapei pentru nivelarea nisipului pe pista.

Nivelarea saptamanala a pistei de trap cu grapa.

Stropirea pistei de trap saptamanal, uneori de doua ori pe saptamana in functie de disponibilitatea cisternei oferite de S.G.U. Ploiesti

Editarea si distribuirea catre public a programului alergarilor de trap la fiecare reuniune.

Intalnirea cu comisia de apel duminica in vederea solutionarii contestatiilor .

In zilele care se organizeaza cursele de trap (duminica) s-a asigurat logistica necesara arbitrajului, ordinea si disciplina pe pista si in zona destinata publicului.

Am procedat la cositul de vegetatie crescuta in exces, strangerea in remorci si transportarea acesteia de pe suprafetele din interiorul hipodromului.

Colectarea gunoiului de pe intreaga suprafata si varuirea pomilor.

Dezinsectia si deratizarea tuturor grajdurilor si anexelor din incinta Complexului Hipodrom.

Igienizarea grajdurilor la exterior prin aplicarea de var si vopsea lavabila.

Igienizarea si indepartarea molozului si geamurilor sparte din cladirile ce apartin complexului hipodrom.

Repararea conductelor de apa potabila .

Desfundarea si decolmatarea sistemului de canalizare si a fosei de colectare din cadrul sediului administrativ.

Curatirea zilnica a gunoiului menejer aruncat la intamplare pe suprafetele existente .

Repararea Padocurilor existente.

Montarea de lampi si prize in grajdurile unde acestea erau stricate.

Montarea de bannere si steaguri pe arcada de la intrarea principala in incinta Hipodromului Ploiesti.

Astuparea gurilor de vizitare a caminelor de apa si gaze cu panouri metalice si placi de azbociment.

Citirea lunara a contoarelor de energie electrica , a apometrelor si transmiterea citirii la sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti.

Verificarea si numararea efectivului de cai lunar existenti in boxele grajdurilor si transmiterea catre sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti

Montat retea provizorie de apa pentru public .

Organizarea in incinta Complexului Hipodrom a festivalului “1Mai Sindicalist” si a festivalului” Toamnei”.

Instiintarea tuturor proprietarilor de cai pentru incheierea contractelor de inchiriere a boxelor .

Instiintarea proprietarilor de cai in vederea platii sumelor restante de la chirii.

Instiintarea proprietarilor de cai in vederea evacuarii cabalinelor din incinta Complexului Hipodrom cu ocazia predarii amplasamentului in vederea modernizarii.

Intocmirea referatelor de necesitate pentru buna desfasurare a activitatii .

Intocmirea fiselor de post ale personalului angajat in cadrul Complexului Hipodrom.
Asigurarea pazei a Complexului Hipodrom Ploiesti cu personalul de paza existent.
Intocmirea graficului de paza si a pontajului lunar.

Participarea in calitate de presedinte si membru in comisiile de examinare pentru posturile vacante.

Participarea la sedintele organizate la sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti.

Efectuarea instructajului periodic si completarea fisei individuale in domeniul situatiilor de urgenta si fisa de instruire individuala pentru securitatea si sanatatea in munca.

Pe data de 28 noiembrie amplasamentul a fost predat catre firma constructoare.

III. SECȚII SPORTIVE

A.- secția de handbal

a) echipa de handbal masculin seniori

In anul 2014, echipa de handbal seniori a participat in campionatul national DIVIZIA A Masculin, editia 2013 – 2014 (RETUR) si editia 2014 – 2015 (TUR), participari cu evolutii si obiective diferite.

Dupa retrogradarea din cadrul Ligii Nationale, echipa de handbal masculin a suferit o restructurare masiva a lotului de jucatori, toti componentii echipei fiind la final de contract.

In acest fel, au ramas doar jucatorii cu domiciliul in Ploiesti, toti cu contracte mici.

Am reorganizat activitatea echipei, facand selectie pentru completarea lotului de jucatori, fiind cooptati jucatori foarte tineri, la terminarea junioratului, de asemenea cu contracte mici.

Obiectivul echipei pentru anul competitional 2013-2014, a fost clasarea echipei pe locul IV- V, in conditiile in care, din seria I a Diviziei A, au facut parte echipe puternice, cu bugete mari, ca HC Vaslui, Dunarea Calarasi, Stiinta Bacau, CSU Galati.

Echipa noastra a avut in returul editiei de campionat 2013- 2014, o evolutie buna, clasandu-se in final pe locul al – V- lea.

Anul 2014 a insemnat si participarea echipei de handbal masculin in editia de campionat 2014-2015.

In noua editie de campionat, obiectivul echipei a fost atragerea publicului ploiestean la meciurile de handbal, mediatizarea activitatii handbalistice, atragerea de sponsori, iar in plan sportiv, obiectivul echipei a fost practicarea unui handbal de calitate, formarea unei echipe competitive si clasarea echipei la final de campionat pe locurile 1-3.

Revenirea echipei in Liga Nationala este un obiectiv care se poate realiza, tinand cont, ca publicul ploiestean si handbalul prahovean merita acest lucru.

Dupa terminarea campionatului, editia 2013-2014, in vara anului 2014 s-a efectuat o analiza serioasa si s-a procedat la o restructurare masiva a lotului de jucatori, pentru a se face o economie la nivelul salariilor si a se coopta jucatori de valoare.

In acest sens, au ramas jucatorii cu domiciliul in Ploiesti, s-a renuntat pe cale amiabila la 7 jucatori, urmarindu-se completarea lotului de jucatori, cu sportivi de valoare.

Au fost transferati jucatorii: Turcu Emilian (Caras-Severin), Macovei Andrei (HC Oradea), Stancioiu George (CSM Bucuresti) jucator cu domiciliul in Ploiesti, Roman Gheorghe (Energia Tg Jiu), Sava Dorian (CSM Bucuresti), Budui Alexandru (C.N.O.E. Sighisoara), jucatori din Ploiesti.

In felul acesta cu un lot competitiv pentru Divizia A, s-au inceput pregatirile pentru noul campionat 2014-2015.

Dupa o perioada de pregatire la Ploiesti, echipa de handbal seniori a efectuat un stadiu de pregatire in statiunea CIUTA (Jud. Buzau), in care timp de 10 zile, s-a urmarit cresterea indicilor de pregatire fizica generala.

Au urmat jocuri de pregatire la Fagaras, Bucuresti, Ploiesti, urmarindu-se omogenizarea echipei pentru noul campionat.

Pentru noul campionat s-a pornit la drum cu un lot de 16 jucatori, dintre care 9 sunt din Ploiesti.

In data de 13 septembrie 2014 a inceput turul campionatului, editia 2014-2015.

Au fost disputate 13 jocuri oficiale, dintre care 7 jocuri s-au desfasurat in deplasare (Pitesti, Focsani, Iasi, Buzau, Piatra Neamt, Targoviste, Suceava), iar 6 jocuri in Ploiesti, in sala "Olimpia".

Echipa noastra a avut un parcurs perfect, castigand in deplasare la Pitesti, Iasi, Focsani, cu echipe care au ca obiectiv promovarea in Liga Nationala.

Dupa terminarea turului, echipa noastra a avut un parcurs foarte bun, cu 13 victorii din 13 jocuri, un golaveraj 450-317, acumuland punctaj maxim 39 de puncte, la 6 puncte diferenta de echipa CSU Galati, echipa clasata pe locul al II-lea.

Echipa s-a omogenizat, practica un handbal de calitate, spectaculos, multi ploiesteni venind in numar din ce in ce mai mare la Sala "Olimpia".

Tinand cont, ca inainte de inceperea campionatului, echipa noastra a pierdut 2 jucatori de valoare, Subtirica Claudiu si Ungureanu Nicolae, transferati la HCM Constanta, respectiv CSM Bucuresti, s-a reusit dupa terminarea turului campionatului, transferul unui jucator tanar, de valoare, Tarata Alexandru, de la vicecampioana tarii, Stiinta Bacau.

Dupa terminarea turului de campionat 2014, echipa a avut o vacanta scurta, dupa care a efectuat un cantonament de pregatire centralizata de 7 zile, la Cheile Gradistei (Jud. Brasov), urmarindu-se pregatirea returului si o participare la fel de buna, ca in prima parte a campionatului.

c) echipe de handbal feminin junioare II, III, IV și minihandbal

Subsemnatul COMENDANT ROBERT si GHEORGHE DANIEL antrenori in cadrul CSM PLOIESTI sectia handbal junioare , am avut in sezonul competitional 2013-2014 urmatoarea activitate in cadrul clubului CSM PLOIESTI ;

- Sectia de handbal junioare a avut 4 echipe inscrite in campionatele nationale de junioare ; junioare 2 , junioare 3 , junioare 4, minihandbal.

- **GRUPA DE JUNIOARE 2** a participat in campionatul national de junioare 2 in anul competitional 2013-2014 unde ne-am calificat in turneul semifinal dupa primul loc , in turneul semifinal care s-a desfasurat la **ONESTI** ne-am calificat dupa primul loc la turneul final , turneu final care s-a desfasurat la **PITESTI** in perioada 04-08.06.2014 unde am avut un parcurs foarte bun si la final ne-am clasat pe **LOCUL 4** in **CAMPIONATUL NATIONAL DE JUNIOARE 2** unde am avut si doua premii speciale **DE CEL MAI BUN PORTAR SI PORTARUL TURNEULUI** prin sportiva **PARASCHIV IOANA**, si prin efortul tuturor am ajuns sa fim in elita hadbalului la aceasta categorie de varsta.

- **GRUPA DE JUNIOARE 3** a participat in campionatul national de junioare 3 in anul competitional 2013-2014 unde ne-am calificat in turneul semifinal dupa **primul loc** , in turneul semifinal care s-a desfasurat in perioada **02-04.05.2014** in orasul **TULCEA** si ne-am calificat dupa locul 2 la turneul final , turneu final care s-a desfasurat in perioada **11-15.06.2014** in orasul **BRASOV** unde am avut un parcurs foarte bun si la finalul turneului ne-am clasat pe **LOCUL 4** in **CAMPIONATUL NATIONAL DE JUNIOARE 3** , unde am avut si un premiu special de **CEL MAI BUN CENTRU** al turneului prin sportiva **SERBAN ANISA**, si prin efortul tuturor am ajuns sa fim in elita hadbalului si la aceasta categorie de varsta.

- **GRUPA DE JUNIOARE 4** a participat in campionatul national de junioare 4 in anul competitional 2013-2014 unde ne-am calificat in turneul semifinal dupa **primul loc** , in turneul semifinal care s-a desfasurat in perioada **31.05-01.06.2014** in orasul **BUCURESTI** si ne-am calificat dupa locul 1 la turneul final , turneu final care s-a desfasurat in perioada **19-22.06.2014** in orasul **TG. MURES** unde am avut un parcurs foarte bun si la finalul turneului ne-am clasat pe **LOCUL 4** in **CAMPIONATUL NATIONAL DE JUNIOARE 4** , unde am avut si un premiu special de **CEL MAI BUN CENTRU** al turneului prin sportiva **GHEORGHE STEFANIA**, si prin efortul tuturor am ajuns sa fim in elita hadbalului si la aceasta categorie de varsta.

- **GRUPA DE MINIHANDBAL** a participat in campionatul national de **MINIHANDBAL** in anul competitional 2013-2014 unde ne-am calificat in turneul semifinal dupa **primul loc** , in turneul semifinal care s-a desfasurat in perioada **17-18.05.2014** in orasul **PLOPENI** si ne-am calificat dupa locul 3 la turneul final , turneu final care s-a desfasurat in perioada **26-29.06.2014** in orasul **TG. MURES** unde am avut un parcurs foarte bun si la finalul turneului ne-am clasat pe **LOCUL 5** in **CAMPIONATUL NATIONAL DE MINIHANDBAL** , si prin efortul tuturor am ajuns sa fim in elita hadbalului si la aceasta categorie de varsta.

IN SEZONUL COMPETITIONAL 2013-2014 A FOST UN SEZON FOARTE BUN PENTRU GRUPELE DE JUNIOARE DIN CADRUL CLUBULUI SPORTIV MUNICIPAL PLOIESTI UNDE AU INCHEIAT SEZONUL CU LOCUL 4 - JUNIOARE 2 , LOCUL 4 - JUNIOARE 3 , LOCUL 4 - JUNIOARE 4 ,LOCUL 5 - MINIHANDBAL.

In anul competitional 2014-2015,an ce incepe in luna iulie cu etapele de pregatire,participam in cadrul campionatelor nationale pentru juniori organizate de Federatia Romana de Handbal la junioare II(1998-1999),junioare III(2000-2001),junioare IV(2002-2003),minihandbal(2004-2005 si mai mici).

-**GRUPA DE JUNIOARE II** a fost repartizata in seria „G” alaturi de urmatoarele echipe:
 -CSS SF.GHEORGHE,HC ACTIV CSO PLOPENI,ASC CORONA BRASOV,CSS DINAMO BRASOV,CSM PLOIESTI

Dupa disputarea a trei turnee din cadrul campionatului ne situam la sfarsitul anului pe locul doi cu reale sanse de a ne califica la turneul semifinal pe tara.

In perioada 1.07.-31.12.2014 am efectuat programul de pregatire conform calendarului stabilit.

-GRUPA DE JUNIOARE III a fost repartizata in seria,,D” alaturi de echipele urmatoare:
-CSS TULCEA,CSS CONSTANTA,CSS MEDGIDIA,CSM PLOIESTI

Dupa disputarea a doua turnee echipa se afla pe locul patru,dar mentionez ca toate cele patru formatii sunt calificate la turneul semifinal,iar scopul acestei grupe este de a forma o echipa competitiva in vederea participarii la turneul semifinal pe tara.

In perioada 1.07.-31.12.2014 am efectuat programul de pregatire conform calendarului stabilit.

La grupele de **junioare IV si minihandbal** s-a efectuat programul de pregatire comform etapelor de invatare,sau efectuat turnee de pregatire,campionatul la aceste grupe incepand in luna februarie 2015.

B.- secția de șah

RAPORT DE ACTIVITATE 2014

1. Concursuri organizate în 2014 = 10 la nivel de club
2. Performanțe obținute în 2014 = 130
3. Nr.total de sportivi legitimați = 64.
4. Nr.total de juniori = 62+2 seniori
5. Nr.de sportivi care au evoluat în competiții internaționale = 12
6. Nr.de sportivi care au evoluat în competiții naționale = 135, locale = 71
7. Nr sportivi selecționați la loturile naționale = 19
8. Nr de antrenori angajați = 1.
9. Medalii optinute = 130

C.- secția de fotbal

Grupa de copii nascuti 1995 - RETUR

Am inceput pregatirea campionatului la data de 20.01.2014 cu un efectiv de 19 jucatori la baza Petrotrans din Ploiesti.

La data de 15.03.2014 s-a reluat returul campionatului de fotbal unde am disputat 13 partide castigand 10, pierzand 2 si 1 la egalitate.

La sfarsitul campionatului 2013-2014 am ocupat locul 4 cu 70 de puncte si un golaveraj de 84 de goluri marcate si 33 permise.

Pentru ca au fost ultimul an de liceu si ca au intervenit pregatirile, nu am avut o prezenta buna la antrenamente si de aceea nici rezultatele nu au fost pe masura asteptarilor.

Vreau sa amintesc ca de cand am preluat echipa de juniori am ocupat numai locul 1 si 2 in toti acesti ani si pot spune ca ma declar multumit pentru rezultatele obtinute.

Acum pentru ca acesti copii au terminat junioratul, as dori ca unii dintre ei sa poata juca de-a lungul anilor si la esaloane superioare din campionatul judetean sau national.

Toate acestea nu ar fi fost posibile daca nu aveam sprijinul conducerii clubului CSM Ploiesti si al sefului centrului de copii si juniori.

Grupa de copii nascuti 2008 si grupa de portari

Pana la data de 15.09.2014 am lucrat in paralel cu ambele grupe, dupa care la data de 15.09.2014 am predat grupa de copii nascuti 2008 antrenorului Albu Mihai si am ramas cu pregatirea portarilor nascuti intre anii 1998-2008.

Pregatirea celor mari 1998-2003 s-a desfasurat pe terenul Petrotrans, iar a celor mici 2004-2008 in Sala Doroftei. Pe tot parcursul perioadei am avut o prezenta destul de buna la antrenamente. Am avut conditii de pregatire bune atat la terenul Petrotrans cat si la Sala Doroftei.

La antrenamente am avut un efectiv de 17 copii 2008 (fiind grupa in formare) iar la grupa de portari un efectiv de 18 copii.

2. Antrenor CATINCA MARCEL

Grupa de copii nascuti 1998 - RETUR

Catinca Marcel antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti la grupa de copii nascuti 1998 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 14.01.2014 si le-am sustinut de marti pana sambata, atat dimineata cat si dupa-amiaza (Petrotrans si Sala Sporturilor Olimpia);

- echipa mea a fost inscrisa intr-un campionat mai mare de copii nascuti in anul 1997, pe cand copiii mei sunt nascuti in anul 1998, diferenta de un an de zile fiind vizibila din punct de vedere fizic;

- returul campionatului l-am inceput pe data de 15.03.2014 si l-am terminat pe data de 24.05.2014;

- echipa a terminat campionatul pe locul 5, avand 9 victorii, 10 egaluri si 3 infrangeri;

- in acest campionat am folosit tot lotul de jucatori dand sansa la toti sa evolueze si sa creasca in valoare.

Pe viitor sper ca acesti copii sa creasca in valoare atat individual cat si colectiv.

Jucatori evidentiati: Pandelescu George, Stan Stefan, Stroescu Alexandru, Pitii Bogdan, Marin Robert, Neagu Andrei, Ene Robert.

Grupa de copii nascuti 1998 – TUR

Catinca Marcel antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti la grupa de copii nascuti 1998 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 15 iunie si le-am terminat pe 15 decembrie. Antrenamentele au fost facute de marti pana sambata atat dimineata cat si dupa-amiaza (Sala Sporturilor Olimpia si Petrotrans);

- echipa mea a fost inscrisa in campionatul de fotbal juniori B nascuti in anul 1998. Turul de campionat l-am inceput in data de 6.09.2014 si l-am terminat pe data de 22.11.2014;

- echipa a terminat pe locul 2 la 2 puncte de locul 1 ocupat de FC Petrolul Ploiesti;

- copiii au inregistrat 9 victorii, un egal si o infrangere acumuland 28 de puncte;

- copiii au inscris 50 de goluri si au primit 6 goluri avand cea mai buna aparare din campionat.

Copiii folositi in acest tur sunt: Pandelescu George, Iancu Andrei, Neagu Andrei, Stan Stefan, Ilie Adrian, Marin Robert, Ghinea Stefan, Iancu Daniel, Grigore Florin, Balaceanu Gabriel, Manole Mihai, Ion Ionut, Ene Robert, Stroescu Alexandru, Florea Valentin, Nastase Valentin, Petre Florin, Panait Cosmin si Paduraru Sergiu.

Copiii s-au prezentat bine din punct de vedere fizic cat si tactic la fiecare joc.

3. Antrenor CATINCA LUCIAN

Grupa de copii nascuti 1999 – RETUR

Subsemnatul Catinca Lucian, antrenor al grupei de copii nascuti 1999 in cadrul CSM Ploiesti, sectia Fotbal a ocupat locul 3 in campionatul 2013-2014 la un punct de locul 2 ocupat de echipa CSM Campina.

Echipa mea a inregistrat 13 victorii, un egal si 4 infrangeri (2 infrangeri au fost suferite in fata echipei FC Petrolul Ploiesti care a si castigat campionatul).

Echipa a inscris 59 de goluri avand al treilea atac din campionat si 11 goluri primite avand cea de-a doua aparare din grupa dupa echipa FC Petrolul Ploiesti.

La data de 15 ianuarie am inceput pregatirea, antrenamentele le-am sustinut la Sala Olimpia, Petrotrans si Sala Doroftei.

Pe viitor sper sa creasca in valoare copiii atat individual cat si colectiv.

Grupa de copii nascuti 1999 – TUR

Catinca Lucian antrenor in cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti, la grupa de copii nascuti in anul 1999 aduc la cunostinta:

- antrenamentele le-am inceput pe data de 15 iunie si le-am sustinut de marti pana sambata atat dimineata cat si dupa-amiaza (Sala Sporturilor Olimpia si Petrotrans);

- echipa mea a fost inscrisa in campionatul de fotbal juniori B nascuti in anul 1998. Turul de campionat l-am inceput la data de 6.09.2014 si l-am terminat pe data de 22.11.2014;

- echipa a terminat pe locul 5 la 12 puncte de locul 1 ocupat de FC Petrolul Ploiesti si 10 puncte de locul 2 ocupat de CSM 1 Ploiesti;

- copiii au inregistrat 5 victorii, 3 egaluri si 3 infrangeri acumuland 18 puncte;

- copiii au inscris 30 de goluri si au primit 17;

Copiii folositi in acest tur: Cirlan Denis, Ilie Gabriel, Iordache Bogdan, Andonie Florin, Lascu Tiberiu, Anton Stefan, Catrina Cristian, Costea Sebastian, Popescu Alexandru, Panait Alexandru, Fogas Angel, Scraba Cristian, Lazar Benjamin, Tanase Alexandru, Atty Baeba, Moisescu Arthur, Mihai Alexandru, Ionita Alecsandru, Macarie Madalin, Catrina Andrei, Dudulescu Robert, Ionescu Stefan, Ariciu Georgian.

Copiii s-au prezentat bine din punct de vedere fizic cat si tactic la fiecare joc.

4. Antrenor NICOLAE MARIAN

Grupa de copii nascuti 2000-2001 – RETUR

Pe data de 15 ianuarie am inceput pregatirea turului de campionat juniori C2 - 1999. Antrenamentele s-au desfasurat la Sala Sporturilor Olimpia, la baza sportiva de la Petrotrans (unde conditiile au lasat de dorit, fara transport si cu un teren foarte prost) cat si la terenul sintetic de la Laguna iar pe data de 15 martie am inceput campionatul. A fost un retur de campionat destul de bun facut de jucatorii mei, rezultatele au fost pe masura asteptarilor mele iar jocul prestat a fost din ce in ce mai bun in ciuda faptului ca toti jucatorii de la echipele adverse au fost mai mari cu 1-2 ani decat jucatorii mei.

O data cu trecerea etapelor au capatat o experienta de joc buna si au retinut toate indicatiile tactice pe care le-am transmis de-a lungul campionatului. In multe jocuri s-au luptat de la egal la egal cu adversarii, le-au pus serioase probleme chiar daca diferenta de forta era vizibila in teren.

Sper ca pe viitor jucatorii sa creasca in valoare atat individual cat si colectiv, odata cu imbunatatirea bazei sportive de care dispunem.

Lotul de jucatori folosit:

Clasament:

Tanase Adrian	1. Fc Astra Pl..... 68p
Trandafir Codrin	2. Fc Petrolul Pl..... 68p
Trandafir Carol	3. Unirea Cocorasti C. 41p
Rosca Alin	4. Petrolul 95 Pl..... 34p
Dinu Narcis	5. CSM II Ploiesti..... 31p
Stan Ioan	6. CS Paulesti..... 30p
Basturea Alexandru	7. AFC Fortuna Poina Campina....23p
Puiu Razvan	8. Stiinta Poienarii Burchi.....18p
Nicolae Robert	9. Caraimanu Busteni..... 9p
Lefter George	10. Viitoru Aricesti.....8p
Albu Catalin	11. CS Brazi.....4p
Gheorghe Lucian	
Petre Claudiu	
Sinu Adrian	
Craciun Tiberiu	
Baicu Florentin	
Ioan Alexandru	
Miroiu Valentin	
Udrea Adelin	
Stoica Florin	
Stan Tiberiu	
Motrea Andrei	
Costache Andrei	

Grupa de copii nascuti 2000-2001 – TUR

Pe data de 15 iulie am inceput pregatirea turului de campionat juniori C2 – nascuti 2000 si mai mici. Antrenamentele s-au desfasurat atat la baza sportiva de la Petrotrans (unde conditiile au lasat de dorit: fara transport, cu un teren foarte prost, vestiare murdare si cu foarte putina caldura) cat si la terenul sintetic de la Laguna iar pe data de 3 septembrie am inceput campionatul. A fost un tur de campionat foarte bun facut de jucatorii mei, rezultatele au fost extraordinare cu 12 victorii si o singura infrangere in fata principalei favorita iar jocul prestat a fost din ce in ce mai bun.

O data cu trecerea etapelor au capatat o experienta de joc buna si au retinut toate indicatiile tactice pe care le-am transmis de-a lungul campionatului. Au fost jocuri in care ne-am dominat copios adversarii intalniti, cu foarte multe ocazii de a marca si cu un joc foarte bine pus la punct.

Sper ca pe viitor jucatorii sa creasca in valoare atat individual cat si colectiv, odata cu imbunatatirea bazei sportive de care dispunem.

Rezultate obtinute:

1. CSM – Luceafarul Balta Doamnei	13-0
2. CSM – Unirea Urlati	5-1
3. Sp. Valea Calugreasca - CSM	1-4
4. CSM – A.S. Gherghita	6-0
5. Stiinta Albesti - CSM	2-3
6. CSM – Petrolul Ploiesti	1-0
7. F.C. Astra - CSM	4-0
8. CSM – CSO Teleajantul Valeni de Munte	5-0
9. Tineretea Izvoare - CSM	2-3
10. CSM – CSO Plopeni	5-0
11. CS Paulesti – CSM	0-5
12. CSM – CS Conpet	4-0
13. CS Blejoi – CSM	0-8

Lotul de copii nascuti 2000-2001 folosit in campionat:

Portari: Tanase Adrian, Uruc Antonio, Alecu George

Fundasi: Rosca Alin, Basturea Alexandru, Trandafir Codrin, Trandafir Carol, Necula Adrian, Petre Claudiu, Sima Costin, Nicolae Robert, Baicu Florentin

Mijlocasi: Dinu Narcis, Puiu Razvan, Stan Ionut, Costache Andrei, Miroiu Valentin, Lefter George, Gheorghe Lucian, Udrea Adelin

Atacanti: Albu Catalin, Sinu Adrian, Craciun Tiberiu, Ioan Alexandru

Jucatori evidentiati: Rosca Alin, Dinu Narcis, Basturea Alexandru, Stan Ionut, Albu Catalin.

Clasament:

5. Antrenor NEGRARU DRAGOS

Grupa de copii nascuti 2002-2003 – RETUR

In aceasta perioada activitatea grupei de copii nascuti 2002-2003 s-a desfasurat dupa un program de antrenament bine stabilit. Antrenamentele s-au desfasurat la Sala Sporturilor Olimpia, terenul sintetic Laguna si Petrotrans.

Precizez ca in toata aceasta perioada am disputat atat meciuri amicale cat si meciuri oficiale de campionat –returul de campionat- fiind inscrisi in Campionatul de juniori D (copii nascuti 2001), unde evolutia copiilor a fost una surprinzatoare in ciuda diferentei de varsta.

In acest campionat au fost inscrise 9 echipe de juniori, am obtinut un numar de 29 de puncte, ocupand un meritoriu loc 5, avand un numar de 7 victorii, un egal si 7 infrangeri, marcand 45 de goluri.

Pe intreaga perioada a campionatului am incercat sa utilizez intreg lotul de jucatori avut la dispozitie, chiar daca a fost prima aparitie pe teren mare unde am jucat 11 contra 11.

Vreau sa evidentiez intreg lotul care a participat in campionat, dar in mod deosebit urmatorii jucatori: Simionescu Rares 2002, Stan Cosmin 2002, Gheorghe Mircea 2002, Badea Cezar 2002, Ghinea Cosmin 2003, Dumitru Octavian 2003.

Lotul ambelor grupe in aceasta perioada a fost alcatuit dintr-un numar de 40 de jucatori legitimated, fiind intr-o permanata selectie.

Consider ca in timp acesti copii minunati au posibilitatea de a creste in valoare, atat individual cat si colectiv.

Grupa de copii nascuti 2002-2003 – TUR

In aceasta perioada activitatea grupei de copii nascuti (2002-2003) ai C.S.M Ploiesti, sectia fotbal s-a desfasurat dupa un program bine stabilit. Antrenamentele s-au desfasurat la:

-terenul Petrotrans

-terenul Laguna

Precizez ca in toata aceasta perioada am disputat atat meciuri amicale, cat si meciuri oficiale de campionat, participand la campionatul de “ juniori D “ – turul – (copii nascuti 2002 si mai mici). La sfarsitul turului de campionat am ocupat” locul III “ , inregistrand un numar de 4 victorii , 1 meci egal si 2 infrangeri , acumuland un numar de” 13 puncte”. Pe intreaga perioada a turului de campionat am reusit sa utilizez intreg lotul avut la dispozitie si as vrea sa evidentiez in mod deosebit urmatorii jucatori:

- Simionescu Rares - 2002

-Stan Cosmin - 2002

-Gheorghe Mircea - 2002

- Iovu Leonard - 2003

-Dumitru Octavian -2003

Consider ca in timp aceasta grupa de copii minunati are posibilitatea de a creste in valoare, atat individual cat si colectiv , mai ales daca ar beneficia de o baza de antrenament corespunzatoare.

Tin sa mentionez ca vom participa cu acesti copii la “ Cupa Mos Craciun “ care se va desfasura la sfarsitul lunii decembrie.

6. Antrenor NICOLESCU MIHAI

Grupa de copii nascuti 2004-2005 – IANUARIE-IUNIE 2014

Perioada acestui raport de activitate este 21.01.2014 – 14.06.2014. Pana la data de 18.03.2014 antrenamentele s-au desfasurat numai la baza Green Arena GV de 4 ori pe saptamana. De pe 19.03.2014 am inceput sa facem cate un antrenament pe teren de iarba (teren Dorobantu) si 3 antrenamente la Green Arena GV (teren sintetic) saptamanal. Din 26.05. 2014 s-a trecut la 2 antrenamente pe teren de iarba (teren Dorobantu) si 2 antrenamente la Green Arena GV.

Selectia la copii si juniori este permananta si de aceea in aceste 5 luni au participat la antrenamente de-a lungul timpului 22 de copii. In prezent lotul acestei grupe este format din 16 copii: 10 copii nascuti 2004, 4 copii nascuti 2005, 1 copil nascut 2006 si un copil nascut 2007.

În această perioadă vremea a fost destul de capricioasă dar tot am reușit să organizez meciuri de verificare și anume: 5 jocuri pe teren sintetic și 3 jocuri pe teren de iarbă 8 contra 8 pe jumătate de teren.

Ca o constatare, copiii talentați ai acestei grupe, a trebuit să umblu eu după ei, iar majoritatea care vin și se înscriu la fotbal, fac câteva antrenamente și după ce observă că nu fac față cerințelor minime ale acestui sport (să alerge, să facă o preluare și să poată să dea o pasă), renunță.

Majoritatea copiilor talentați preferă să se ducă la Petrolul și la Astra iar alții după ce văd că nu prea joacă la aceste cluburi se orientează spre CSM Ploiești așa cum s-a și întâmplat.

Urmează vacanță de vară până pe 21 iulie când va avea loc primul antrenament.

Grupa de copii născuți 2004-2005 – IULIE-DECEMBRIE 2014

Grupa 2004-2005 a început pregătirea pe 21.07.2014. Pe terenul de iarbă de la Dorobanți s-au desfășurat un număr de 31 de antrenamente iar pe terenul sintetic de la Green Arena GV s-au desfășurat 40 de antrenamente.

În această perioadă au participat la antrenamente un număr de 24 de copii, astfel: în iulie 16 copii, în august 19 copii, în septembrie 19 copii, în octombrie 22 copii, în noiembrie 19 copii.

Au fost 8 jocuri de verificare pe iarbă și 13 jocuri pe teren sintetic. La turneul de juniori E, copii născuți 2004 și mai mici desfășurat pe teren Astra, din 14 echipe participante s-au calificat 6 printre care și CSM Ploiești care vor participa în aprilie 2015 la turneul final.

La turneul "Gheorghe Ene" copii născuți 2005, au participat un număr de 7 echipe iar CSM Ploiești s-a clasat pe locul 5.

Jucători evidențiați: Paun Andrei Alexandru 2004, Băciu Alin 2005.

7. Antrenor NICOLAE FLORIAN

Grupa de copii născuți 2006-2007

Grupa de copii născuți 2006-2007 s-a format în anul 2013 în luna iulie. După un an și jumătate, eu ca antrenor mă declar multumit de selecția făcută și prezenta copiilor la antrenamente.

Formarea unei noi generații în fotbal necesită în primul rând condiții bune de pregătire a copiilor pentru marea performanță. La acest capitol stam foarte prost, referindu-mă la teren de joc, vastiere, băi și anexele necesare desfășurării activității în bune condiții.

Referitor la grupele 2006-2007 majoritatea antrenamentelor s-au desfășurat la Sala Doroftei și teren Laguna. Aceste 2 locații m-au ajutat foarte mult la învățarea abecedarului în fotbal de către copii și doresc în continuare îmbunătățirea activităților fotbalistice a micuților jucători.

Lotul celor 2 grupe este format din 32 de copii cu o prezenta foarte bună la procesul de pregătire.

8. Antrenor ALBU MIHAI

Grupa de copii născuți 2008-2009

Pentru pregătirea copiilor născuți 2008-2009 am elaborat programe săptămânale de antrenament, desfășurate cu regularitate (marți și joi) în cadrul unui program anual.

Fiind o grupa de initiere, obiectivul este de invatare a elementelor tehnice si a elementelor biomotrice, in conditii de intensitate mica si medie.

Antrenamentele constau in alergare anaeroba, scoala alergarii, scoala sariturii, lovirea mingiei cu latul din pozitie statica sau din alergare usoara. Aceste exercitii se desfasoara sub diferite forme: individual, in grupe de 2-4 copii si in cadrul unor jocuri.

Ca planificare, trecerea de la stadiul de invatare la cel de dezvoltare se va face in functie de modul de aprofundare al elementelor de baza de catre copii.

9. Asistent medical GHIOCA DAN

Activitatea de asigurare a asistentei medicale la antrenamente si jocuri oficiale s-a desfasurat pe perioada 15.07.2014 – 15.12.2014, data la care sportivii au intrat in vacanta.

Programul de asistenta medicala s-a desfasurat atat dimineata cat si dupa-amiaza, prin rotatie la toate grupele de copii si juniori care fac parte din cadrul centrului de copii si juniori al CSM Ploiesti.

Am asigurat asistenta la efectuarea vizitei medicale pe care au facut-o, la Cabinetul Medico-Sportiv Ploiesti, toti sportivii care participa la competitii oficiale organizate de AJF Prahova.

In toata aceasta perioada nu au fost evenimente deosebite (accidentari ale sportivilor) care sa puna in pericol integritatea corporala si starea de sanatate a sportivilor.

Mentionez ca pentru interventia la accidentarile sportivilor in timpul antrenamentelor si jocurilor nu am avut asigurat indeajuns medicamentele si materialele sanitare necesare interventiei pentru ameliorarea accidentarilor.

D - secția de patinaj viteza pe gheață și role

Secția de patinaj viteza pe gheață și role a fost înființată în structura sportivă a CSM Ploiești în anul 2007 prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploiești și a fost activată în luna august 2011 prin angajarea unui antrenor, profesorul Marius Băcilă.

Antrenamentele patinatorilor secției s-au desfășurat pe pista specială pentru role, pe pista de atletism de la sala “Olimpia”, în Parcul Tineretului, la sala de forta Olimpia si pe piste de gheață și patinoare din străinătate.

In lunile Ianuarie si Februarie am desfasurat programul de antrenamente al echipei de patinatori din 01-15.01.2014 la pista de role si de atletism din parcul Tineretului si sala de forta Doroftei de la C.S.M.Ploiesti iar din data de 15.01.2014 pana la data de 16.02.2014 la patinuarul din Inzell Germania conform programului stabilit.

Am participat la doua concursuri internationale pentru verificarea nivelului de pregatire a acestora unde acestia sau descurcat foarte bine pentru aceasta perioada de competii.

Am participat la Finala Campionatului National de Patinaj Viteza pe Gheata categoria Juniori si Copii pe probe si poliatlon si Campionatul National de Sprint categoria Seniori Editia 2014 din sezonul 2013 – 2014 perioada 14/15/16.02.2014 Inzell Germania au participat 80 de sportivi, 14 Cluburi si 12 arbitri Oficiali obtinandu-se de catre sportivii nostrii urmatoarele rezultate:

CAMPIONAT NATIONAL SPRINT SENIORI EDITIA 2014

Categoria Seniori

-Anghel Stefan 2x500m loc II; 2x1000m loc II; clasament general dupa patru probe loc II. - Oprea Alexandru 2x500m loc III; 2x1000m loc III; clasament general dupa patru probe loc III.

CAMPIONATUL NATIONAL DE PATINAJ VITEZA PE GHEATA CATEGORIA JUNIORI SI COPII PE PROBE SI POLIATLON EDITIA 2014

Categoria Junioare I

-Fierar Andreea 500m loc II; 1000m loc II; 1500m loc II; 3000m loc II; clasament general dupa patru probe loc II;

Categoria Copii II

-Fierar Adrian 2x300m loc II; 2x500m loc II; Clasament general dupa patru probe loc II;

Tin sa va informez ca toti sportivii au realizat recorduri personale la toate distantele iar Fierar Andreea a realizat bareme pentru Cupe Mondiale de Juniori la toate distantele si doar la varsta de 15 ani a fost la 1 secunda jumatate de realizarea baremului pentru Mondiale de Juniori la Proba de 3000m.

Am inteprins in cea de-a doua parte a luni februarie o pauza de tranzitie de doua saptamani dupa care am reluat pregatirea pentru noul sezon 2014-2015.

In lunile Martie, Aprilie, Mai si Iunie patinatorii CSM Ploiesti s-au pregătit pentru calificarea la Campionatele Nationale pe rotile si pentru realizarea baremurilor sportive de calificare pentru Campionatele Mondiale de juniori si seniori si Campionatele Europene care vor avea loc in sezonul de iarna 2014-2015. Pregătirea a constat in general prin antrenamente specifice patinajului (exerciții pentru forță, forță in regim de viteză specifică, exerciții pentru viteză, viteză in regim de rezistență specifică, exerciții de îndemânare pe patine, perfecționarea și consolidarea tehnicii de patinaj) și participarea la etapele de campionate nationale.

In luna Iulie am desfășurat in perioada 13 – 20.07.2014 cu sportivii noștri Anghel Stefan și Oprea Alexandru un cantonament de pregătire centralizat cu lotul de patina viteza in Germania – Inzell organizat de Federatia Internationala de Patinaj unde am avut posibilitatea de a ne desfășura prima etapa de pregătire in bune condiții pe gheață pentru această perioadă de timp.

Această perioadă de pregatire a fost benefică si oportună întrucât aceștia să poată realiza obiectivele și calificarile la Campionatele Naționale, Mondiale de Sprint, Europene de seniori, Mondiale de juniori și Cupe Mondiale din sezonul 2014 – 2015.

In luna August am participat cu patinatorii cei mici grupa de incepatori la Cupa “Sageata Inaripata” editia VI Ploiesti din 02.08.14, unde am obtinut 2 medalii de aur din care 1 pe probe si 1 in clasamentul general, 1 medalie de argint pe probe, 2 medalii de bronz din care 1 pe probe si 1 in clasamentul general, 3 locuri 5, 3 locuri 6, 1 loc 8 si 2 locuri 9 iar in clasamentul final pe Cluburi am obtinut locul 6.(participa-nd doar cu sportivii incepatori) dupa cum urmeaza:

Cupa Sageata Inaripata editia VI

Categoria Copii I Fete

-Petre Gabriela Larisa 500m loc VI; 750m loc VI; clasament general loc VI

Categoria Copii I Baieti

-Stoica Gabriel Nicolae 500m loc V; 750m loc V clasament general loc V;

Categoria Copii II Baieti

-Fierar Adrian Octavian 250m loc II; 500m loc III; clasament general loc III;

-Matei Ionut Madalin ;250m loc VIII; 500m loc XI cu cazatura; clasament general loc XI;

Categoria Copii III Incepatori

-Stoica Maria Elena 100m loc. I ; clasament general loc I;

Clasamentul final pe Cluburi

-C.S.M.Ploiesti sa clasat pe locul VI. (participa-nd doar cu incepatorii)

La aceasta competitie “Sageata Inaripata” editia VI Ploiesti tin sa va informez ca participa-nd doar cu sportivi incepatori care nu au experienta, acestia au raspuns bine si chiar foarte bine la acest prim concurs.

Concursul sa desfasurat in conditii bune si fara a avea neplacerea de a asista la vreun accident sau vreo inbolnavire din partea acestora, sportivii nostrii incepatori au raspuns bine si chiar foarte bine la cerintele mele pentru aceasta prima competitie a acestora obtinand rezultate bune.

Am participat la Cupa “Memorial Gall Karoly” din 16.08.14 Tg. Mures, unde am obtinut 8 medalii de aur din care 5 pe probe si 3 in clasamentul general, 4 medalii de argint din care 3 pe probe si 1 in clasamentul general, 3 locuri 6, 1 loc 8, 3 locuri 9 si 3 locuri 10 iar in clasamentul final pe Cluburi am obtinut locul IV, dupa cum urmeaza:

Cupa Memorial Gall Karoly Editia VI

Categoria Seniori

- Anghel Valentin la 500m loc II; la 1000m a obtinut loc I; clasament general loc I.
- Oprea Alexandru la 500m loc III; la 1000m a obtinut loc II; clasament general loc III
- Anghel Stefan la 500m loc I; la 1000m a obtinut loc III; clasament general loc II.

Categoria Juniore II

- Fierar Andreea la 500m loc II; la 1000m a obtinut loc I; clasament general loc I.

Categoria Copii I Fete

- Petre Larisa 500m loc IX; la 750m a obtinut loc IX; clasament general loc IX.

Categoria Copii I Baieti

- Stoica Gabriel 500m loc VI; la 750m a obtinut loc VI; clasament general loc VI.

Categoria Copii II Baieti

- Fierar Adrian 250m loc. I; la 500m a obtinut loc I; clasament general loc I.
- Matei Madalin 250m loc VIII; la 500m descalificat; clasament general descalificat.

Categoria Copii III Fete

- Stoica Elena 250m loc X; 250m a obtinut loc X; clasament general loc X.

Clasamentul pe Cluburi la Cupa Memorial Gall Karoly Editia 2014 C.S.M.Ploiesti loc IV.

Am participat la “Cupa Romaniei” Editia 2014 pe Rotile din 17.08.2014 Tg.Mures, unde am obtinut 12 medalii de aur din care 8 pe probe si 4 in clasamentul general, 9 medalii de argint din care 6 pe probe si 3 in clasamentul general, 6 medalii de bronz din care 4 pe probe si 2 in clasamentul general iar in clasamentul final pe cluburi la Cupa Romaniei Editia 2014 C.S.M.Ploiesti loc I, dupa cum urmeaza:

Cupa Romaniei Editia 2014

Categoria Seniori

- Anghel Valentin la 500m loc II; la 1000m a obtinut loc I; clasament general loc I.
- Oprea Alexandru la 500m loc III; la 1000m a obtinut loc III; clasament general loc III
- Anghel Stefan la 500m loc I; la 1000m a obtinut loc II; clasament general loc II.

Categoria Juniore I

- Fierar Andreea la 500m loc I; la 1000m a obtinut loc I; clasament general loc I.

Categoria Junioare III Fete

- Petre Larisa 500m loc II; la 1000m a obtinut loc II; clasament general loc II.

Categoria Juniori III Baieti

- Stoica Gabriel 500m loc I; la 1000m a obtinut loc I; clasament general loc I.

Categoria Copii I Baieti

-Fierar Adrian 500m loc. I; la 750m a obtinut loc I; clasament general loc I.

-Matei Madalin 500m loc III; la 750m a obtinut loc III; clasament general loc III.

Categoria Copii II Fete

-Stoica Elena 250m loc II; 500m a obtinut loc II; clasament general loc II.

Clasamentul pe Cluburi la Cupa Romaniei Editia 2014 pe Rotile C.S.M.Ploiesti loc I.

Am participat la Finala Campionatului National de Patinaj Viteza pe Rotile categoria copii, juniori si seniori pe probe si poliatlon editia 2014 din perioada 22-24.08.14, unde am obtinut 13 medalii de aur din care 9 medalii pe probe si 3 in clasamentul general, 4 medalii de argint din care 3 pe probe si 1 in clasamentul general, si 3 medalii de bronz din care 2 pe probe si 1 in clasamentul general, dupa cum urmeaza:

Campionatului National de Patinaj Viteza pe Rotile categoria copii, juniori si seniori pe probe si poliatlon editia 2014

Categoria Seniori

-Anghel Valentin 500m loc I; 1000m loc I; 1500m loc I; clasament general loc I.

-Oprea Alexandru 500m loc III; 1000m loc II; 1500m loc II; clasament general loc II.

-Anghel Stefan 500m loc II; 1000m loc III; 1500m loc IV; clasament general loc III.

Categoria Juniore I Fete

-Fierar Andreea 500m loc I; 1000m Loc I; 1500m loc I; clasament general loc I.

Categoria Copii I Baieti

-Fierar Adrian 2 X 500m loc I; 2 x 1000m loc I; clasament general loc I.

Tin sa va mentionez ca la Finala Campionatului National in cea de-a doua zi 24.08.2014 trebuia sa se desfasoare pentru Poliatlon proba de 3000m la Seniori si Juniori Mari dar aceasta nu sa mai desfasurat deoarece a ploat foarte tare si pista de competitie era foarte uda.

Am desfasurat programul de antrenamente al echipei de patinatori in perioada dintre competitii pe pista de role si pista de Atletism din Parcul Tineretului, sala Olimpia si sala de forta Doroftei din cadrul C.S.M.Ploiesti conform programului stabilit.

Această perioadă competițională a fost benefică și oportună întrucât aceștia să poată realiza obiectivele și calificările din sezonul 2014 - 2015 la Campionatele Naționale, Mondiale de Sprint, Europene de seniori, Cupe Mondiale și Mondiale de Juniori.

Consider ca dupa rezultatele bune obtinute la Etapele de Competitii Nationale, Cupa Romaniei cat si la Finala Campionatului National de Seniori, Juniori si Copii atat ca timpi realizati cat si ca locuri ocupate de acestia sa putem realiza in acest sezon 2014-2015 rezultate remarcabile atat pe plan national cat si pe cel international.

In luna Septembrie am desfășurat în perioada 01 – 07.09.2014 cu sportivii: Anghel Stefan, Oprea Alexandru, Anghel Valentin si Fierar Andreea un cantonament de pregătire centralizat la Mamaia unde am avut posibilitatea de a ne desfășura pregătirea în bune condiții pe plaja cu nisip si în apa Marii pentru această perioadă de timp. In toata aceasta perioada de timp am beneficiat si de un teren inchis cu nisip modern pentru a-mi putea desfasura antrenamentele pe uscat in conditi foarte bune.

Am efectuat cu echipa o pauza de 10 zile aflîndune in perioada de tranzitie din data de 08 – 17 Septembrie reluînd antrenamentele din data de 17 Septembrie conform programului stabilit.

Această perioadă de pregatire a fost benefică întrucât aceștia au realizat o etapa foarte buna inainte de a incepe sezonul pe gheata si au o buna oportunitate pentru realizarea obiectivelor și obtinerea calificarilor la Campionatele Nationale, Cupe Mondiale, Mondiale de Sprint, Europene de Seniori si Mondiale de Juniori.

In lunile Octombrie si Noiembrie am desfasurat programul de antrenamente al echipei de patinatori in Parcul Tineretului langa Sala Olimpia pista de rotile, pista de atletism si la sala de forta Olimpia cu refacere la bazinul Vega conform programului stabilit.

În luna Decembrie am desfășurat în perioada 01-22.12.2014 un cantonament centralizat de pregătire cu echipa în Inzell Germania unde am avut posibilitatea să ne pregătim specific pe gheață la patinuarul Olimpic Max Aicher Arena.

Am participat la un concurs de verificare în perioada 13.12.2014 unde sportivii noștri au răspuns bine pentru primul concurs din acest sezon.

Am participat cu echipa la Finala Campionatului Național pe Probe și Poliatlon Seniori Ediția 2015 și Cupa României Ediția 2015 de patinaj viteză pe gheață categoria copii, juniori și seniori din sezonul 2014-2015 în perioada 19/20/21.12.2014 Inzell Germania unde am obținut 4 medali de aur, 4 medali de argint și 10 medali de bronz după cum urmează:

CAMPIONAT NAȚIONAL DE PATINAJ VITEZĂ PE GHEAȚĂ CATEGORIA SENIORI PE PROBE ȘI POLIATLON EDIȚIA 2015

-Oprea Alexandru 500m loc VI; 1500m loc IV; 3000m loc I; 5000m nu a mai putut lua startul datorită unei întinderi musculare suferite la proba de 1500m; În clasament general nu a mai punctat.

-Anghel Ștefan 500m loc IV; 1500m loc V; 3000m loc IV; 5000m loc III; clasament general după patru probe loc III

-Anghel Valentin 500m loc III; 1500m loc III; 3000m a căzut; 5000m descalificat; clasament general descalificat.

-Fierar Andreea 500m loc V; 1000m loc VII; 1500m loc III; 3000m loc II; clasament general după patru probe loc II.

CUPA ROMÂNIEI EDIȚIA 2015

Categoria Seniori

-Oprea Alexandru 500m loc VI; 1500m loc IV; 3000m loc I; 5000m nu a mai putut lua startul datorită unei întinderi musculare suferite la proba de 1500m; În clasament general pentru cupă nu a mai punctat.

-Anghel Ștefan 500m loc IV; 1500m loc V; 3000m loc IV; 5000m loc II; Clasament general după patru probe loc II.

-Anghel Valentin 500m loc III; 1500m loc III; 3000m a căzut; 5000m descalificat; Clasament general nu a mai punctat fiind descalificat.

Categoria Juniori I

-Fierar Andreea 500m loc III; 1000m loc III; 1500m loc I; 3000m loc I; clasament general după patru probe loc I.

Clasamentul final pe Cluburi - C.S.M.Ploiești loc III.

Am desfășurat în perioada 23-31.12.2014 programul de antrenamente al echipei de patinatori în Parcul Tineretului lângă Sala Olimpia pista de rotile, pista de atletism și la sala de forță Olimpia conform programului stabilit.

Rezultatele obținute de sportivii CSM Ploiești la aceste competiții internaționale și campionate naționale ne îndreptătesc să credem că vor urma și alte rezultate remarcabile atât pe plan național cât și internațional până la sfârșitul sezonului de iarnă 2014-2015.

E.- secția de gimnastică ritmică

Efectivul de sportivi al secției de gimnastică ritmică număra, la data de 31 decembrie 2014, 55 de gimnaste, împărțite în trei grupe: de performanță (21 gimnaste), Programul Pierre de Coubertin (10 gimnaste) și inițiere (24 gimnaste). Antrenamentele grupelor de performanță se

desfășoară cu o frecvență de șase antrenamente pe săptămână, fiecare antrenament având o durată de patru ore, bine structurat conform cerințelor de specialitate: pregătire corporală specifică, pregătire coregrafică, mînuire obiect și pregătire fizică. Antrenamentele gimnastelor cuprinse în Programul Pierre de Coubertin au loc de trei ori pe săptămână, fiecare antrenament având o durată de o oră și jumătate. Antrenamentele grupei de inițiere se desfășoară de două ori pe săptămână, marți și joi – și au o durată de o oră.

La începutul anului s-a efectuat vizita medicală a tuturor gimnastelor secției conform normelor specifice.

În anul 2014, secția de gimnastică ritmică a reușit să organizeze, împreună cu Federația Română de Gimnastică Ritmică și Primăria municipiului Ploiești, cea de a șasea ediție a Turneului Internațional Spring Cup – singura competiție internațională organizată de un club din România înscrisă în calendarul competițional al Federației Internaționale de Gimnastică

Au fost organizate acțiuni de verificare înaintea competițiilor importante la care au participat gimnastele clubului, precum și lecții deschise de balet.

Gimnasta Cesima Nechifor a evoluat la Irina Deleanu Cup, eveniment competițional internațional desfășurat la București în luna mai, în echipa cu sportiva legitimată la LPS Targu-Mures, Klementina Adamosi. Tot la această competiție, a participat, în afara competiției, gimnasta Denisa Stoian (sportiva nu are încă vârsta cerută prin Regulamentul unei astfel de competiții).

La începutul anului 2014 trei sportive legitimate la Clubul Sportiv Municipal Ploiești, Cesima Nechifor (n. 2001), Livia Harcan (n. 2002) și Denisa Stoian (n. 2003) au fost nominalizate la Lotul Național de Junioare, fiind în pregătire la clubul de care aparțin. Începând cu data de 16 ianuarie 2014 gimnasta Livia Harcan, a întrerupt activitatea sportivă la CSM Ploiești, părinții acesteia găsind de lucru în Anglia și hotărând să se mute în peninsula împreună cu toată familia. În consecință, numărul sportivelor de la CSM Ploiești nominalizate la Lotul Național este de două: Cesima Nechifor și Denisa Stoian.

Cele două sportive au participat periodic la verificările organizate la București, sub atenta supraveghere a coordonatorului Lotului Național, d-na. Maria Girba.

Activitatea secției noastre a fost apreciată atât de ziarele cât și de televiziunile locale și naționale.

Iată, detaliat, informațiile legate de activitatea secției de gimnastică ritmică a CSM Ploiești pe anul 2014:

FEBRUARIE 2014

La începutul lunii februarie 2014, secția de gimnastică ritmică a CSM Ploiești a implinit șase ani de la înființare. Acest lucru a fost oglindit în presa locală. A fost organizat un antrenament cu public la finalul căruia gimnastele au primit cocarda aniversară dar și o felie din tortul comandat special cu această ocazie



MARTIE 2014

În perioada 13 – 16 martie 2014, două sportive de la secția de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat, alături de Naționala României, la Turneul Internațional de Junioare și Prejunioare „MTK Cup”.

La acest turneu au participat 54 de gimnaste cu vârste cuprinse între 11 și peste 15 ani, reprezentând 18 țări: Azerbaidjan, Belarus, Bulgaria, Canada, Cehia, China, Croatia, Estonia, Finlanda, Georgia, Kazahstan, România, Rusia, Serbia, Slovenia, Spania, Ucraina și Ungaria.

La categoria Prejunioare, reprezentanta CSM Ploiești, Denisa Stoian, a făcut echipă cu reprezentanta CS Olimpia București, Denisa Mailat, obținând, la finalul întrecerilor, **aurul pe echipe**, cu un total de 79,717 puncte, cu 8,334 puncte mai mult decât următoarea clasată, Ungaria. În afara acestui titlu, **reprezentanta CSM Ploiești, a mai obținut pentru România două medalii de bronz**, pentru exercițiul fără obiect (12,700 puncte) și coardă (13,033 puncte), și un loc IV pentru exercițiul cu mingea (12,350 puncte). La exercițiul fără obiect, Denisa Stoian a obținut al doilea punctaj din concurs, dar, având în vedere că pe locul I a fost ocupat, la egalitate, de două concurente, medalia de argint nu a mai fost acordată.

La categoria Junioare Cesima Nechifor a participat în afara concursului, fiind pentru ea o bună ocazie de a castiga experiența într-o competiție de asemenea importanță.

Turneul s-a desfășurat la Fonix Arena din Debrecen, o sală multifuncțională care a oferit participanților condiții excepționale de concurs.



Podiumul pe echipe la prejunioare, pe locul I, la mijloc, reprezentantele României, Denisa Mailat și Denisa Stoian



La sfârșitul lunii martie a avut loc, la București, Adunarea Generală a Federației Române de Gimnastică Ritmică. Printre subiectele discutate în cadrul acestei întâlniri s-a regăsit și aprecierea contribuției clubului nostru la promovarea gimnasticii ritmice prin organizarea, la Ploiești, a Turneului Internațional Spring Cup, competiție înscrisă în Calendarul Internațional al Federației Internaționale de Gimnastică.

Tot cu aceasta ocazie, s-a organizat și cursul național de perfecționare pentru antrenori și arbitri, curs obligatoriu pentru obținerea licenței Ministerului Tineretului și Sportului de participare în competiții a staff-ului tehnic al cluburilor. Din partea CSM Ploiesti au participat coordonatorul, antrenorul și coregraful secției.

APRILIE 2014

În cursul acestei luni sala de balet aflată la demisolul Salii Doroftei a fost, din nou, inundată. Acțiunea de salubritate a sălii a fost făcută numai de colectivul tehnic al secției. Din păcate, mirosul de mușchi și umezeala persistă în această încăpăre în care se pregătesc copiii de la inițiere –cu vârste între trei și șase ani – dar și gimnastele grupei de performanță în orele speciale dedicate pregătirii coregrafice.



MAI 2014

În perioada 9 – 11 mai 2014, a avut loc la Ploiești, în Sala Sporturilor „Olimpia” a municipiului Ploiești, Turneul Internațional de Gimnastică Ritmică „Spring Cup”, eveniment organizat de Clubul Sportiv Municipal Ploiești cu sprijinul Primăriei și Federației Române de Gimnastică Ritmică.

La competiție au participat 20 de delegații, 9 din Brazilia, Ecuador, Italia, Moldova, Slovacia și Ucraina, și 11 delegații din România: Arad, Baia-Mare, Bistrița, Brașov, București, Constanța, Iași, Reșița, Târgu-Mureș și Ploiești.

Peste 100 de gimnaste – de la 6 la peste 16 ani – au încântat spectatorii cu măiestria mînuirii obiectelor specifice acestui sport olimpic: coardă, cerc, minge, măciuci și panglică, în cadrul a cinci categorii, pe echipe sau individual, dar și în spectaculoase finale pe obiecte.

Dintre acestea, reprezentatele Bulgariei, Italiei, Ucrainei dar și ale României au arătat celor prezenți exerciții deosebite, creionate după regulile stricte ale Codului de Punctaj, punând accente pe pași de dans și mînuiiri neobișnuite și impresionante ale obiectelor.

CSM Ploiești a obținut 4 medalii de argint prin Sabina Enache, la Categoria Minnies și Denisa Stoian, la Categoria Prejunioare, în concursul individual compus (4 obiecte), dar și la coardă și măciuci. În afara concursului Denisa a prezentat și exercițiul cu panglica, obținând a treia nota din întrecerea cu acest obiect.

Celelalte reprezentante ale CSM Ploiești au reușit clasări între primele 8 gimnaste la categoriile de vîrstă pe care le-au reprezentat: Erika Macinic – locul IV Minnies, Miruna Ciocîrlan – locul VII și Daria Motîngă – locul VIII la individual compus Categoria Children.

La Junioare, reprezentanta CSM Ploiești, Cesima Nechifor – nominalizată la Lotul Național, în echipă cu Adriana Crețu, a arătat staff-ului tehnic al Federației Române de Gimnastică Ritmică aflat la Ploiești, d-nei Irina Deleanu – președinte și Marinela Jipa – director tehnic, că a progresat constant, după cele două concursuri la care a participat – Varna în decembrie anul trecut și Debrecen, în luna martie a acestui an – crescînd de la note de 9 la peste 12 la Spring Cup.

Din partea Federației Internaționale de Gimnastică, a supervizat competiția dna. Ani Agopyan, arbitru neutru FIG și directorul tehnic al Federației Române, dra. Marinela Jipa. În

brigadă au oficiat și două arbitre neutre din Ungaria, Reka Maros și Flora Hercsel garantând, astfel, corectitudinea arbitrajului.

Dna. Irina Deleanu, președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică a urmărit atent competiția, aceasta fiind și o verificare importantă a gimnastelor nominalizate la Lotul Național.

Primăria municipiului Ploiesti a oferit câștigătoarelor premii în valoare de 10 800 de lei.

Având deja statut de sponsori tradiționali ai acestui Turneu, Timbark Romania a oferit participanților sucuri pe tot parcursul competiției iar Birotech a sponsorizat evenimentul cu 1000 de lei.

Aflate în fruntea producătorilor cosmetice autohtone de calitate, alți doi sponsori generoși s-au alăturat celor deja cunoscuți. Este vorba de Deuteria Cosmetics și Cosmetic Plant care au oferit tuturor participanților produse de îngrijire personală. Le multumim public pentru gestul lor!

Ne-am bucurat de sprijinul colegilor de la Societatea de Gospodărire Urbană, Transport Călători Expres Ploiesti, drept pentru care se cuvine să le declarăm prețuirea noastră directorilor Donald Constantin și Cristian Iancovici.

O noutate în organizarea acestei competiții a fost ajutorul dat la bunul mers al evenimentului de șase voluntari, șase fete, eleve ale instituțiilor de învățământ din Ploiești care merită aprecierea noastră pentru efortul depus: Valentina Spiridon, Lavinia Mihaela Sușu și Denisa Mihaela Mitrea – Colegiul Național „Jean Monnet”, Elena Alina Nițoiu – Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Alexandra Marinescu – Colegiul Tehnic „Lazăr Edeleanu” și Andreea Dan – Gimnaziul „Sfântul Vasile”.

Această a șasea ediție a Turneului Internațional „Spring Cup” a fost un adevărat succes – atât din punct de vedere organizatoric – Sala Sporturilor „Olimpia” oferind toate condițiile pentru o competiție înscrisă în Calendarul Oficial al Federației Internaționale de Gimnastică dar și al rezultatelor obținute de reprezentantele CSM Ploiesti la această întrecere.

Tot în luna mai, cele două gimnaste ale CSM Ploiesti nominalizate la Lotul Național, Cesima Nechifor și Denisa Stoian au fost invitate să participe la Turneul Internațional Irina Deleanu Cup ce s-a desfășurat la București pe 24 și 25 mai. Cesima Nechifor a făcut echipă cu reprezentanta LPS Targu-Mureș, Klementina Adamoși, clasându-se, la finalul întrecerilor, pe locul 6, iar Denisa Stoian a participat HC neavând încă vârsta regulamentară, această participare aducându-i un plus de experiență competițională.

IUNIE 2014

Între 26 și 29 iunie 2014 s-au desfășurat, la Constanța, Campionatele Naționale pe Echipă, Individual și Ansambluri pentru Copii la Gimnastică Ritmică, eveniment care a avut ca principal obiectiv desemnarea campioanelor naționale pe echipe, individual și obiecte la Categoria a IV-a (8-10 ani) și individual și ansamblu fără obiect pentru Categoria Mica Gimnastă (6-8 ani).

La acest eveniment s-au înscris 160 de gimnaste de la 16 cluburi din țară – un număr record de participanți: CSM Arad, CSS1 Timișoara, CS UNEFS București, CSS1 Constanța, CSS “Anghel Saligny” Iași, LPS Baia-Mare, CSS2 Baia-Mare, LPS Bistrița, CSU Brașov, CS

“Ritmico Gym Trend” Constanța, CSU Oradea, CS Ritmica București, CSS Resița, CS “Proaktiv București”, LPS Oradea și CSM Ploiești.

La Categoria Mica Gimnastă (6 – 8 ani), în concursul ansablurilor, echipa CSM Ploiești a obținut medalia de bronz clasându-se pe locul al treilea, după CS UNEFS București – locul I și CSM Arad – locul al II-lea, într-o competiție deosebit de strânsă și de un înalt nivel tehnic. Gimnastele ce au format ansamblul de bronz al acestei ediții ale Naționalelor – Sabina Enache, Erika Măcinic, Anisia Drăgan, Teodora Manra, Andra Manta și Alexandra Drăghici au avut o evoluție bună, apreciată de toți cei prezenți, arbitri și spectatori deopotrivă.

În concursul individual au avut drept de participare cele mai bune două gimnaste de la fiecare club ce s-a înscris cu ansamblu la această categorie (peste 80 de copii). Prima reprezentantă a CSM Ploiești, Sabina Enache (8 ani), s-a clasat a patra reușind, astfel, calificarea la Cupa României, unde se întrec, la sfârșitul anului, primele șase gimnaste de la toate categoriile. Cealaltă gimnastă a clubului nostru, Erika Măcinic (7 ani) s-a clasat a zecea, și pentru ea un bun rezultat, având în vedere că este cu un an mai mică decât multe dintre participante.

În concursul junioarelor mici, echipa ploieșteană, alcătuită din Miruna Ciocîrlan, Daria Motângă, Anais Lăpădat, Teodora Dragu, Gabriela Constantin și Tavita Costache a reușit, la finalul celor două zile de concurs, să se claseze pe locul al patrulea, o performanță bună pentru gimnastele noastre la această categorie. Podiumul a fost ocupat, în ordine, de Iași, Brașov și echipa orașului gazdă, Constanța.

În concursul individual cea mai bună performanță a obținut-o Miruna Ciocîrlan – locul VIII, dintr-un total de 78 de gimnaste. Clasamentul a fost întocmit prin adăugarea punctajelor obținute la patru exerciții: fără obiect, coardă, cerc și panglică.

Finalele pe obiecte au aliniat la start cele mai bune 8 gimnaste din țară la fiecare obiect. De la Clubul Sportiv Municipal Ploiești Daria Motângă s-a calificat în finala exercițiilor fără obiect și la panglică, iar Miruna Ciocîrlan în finala la coardă.

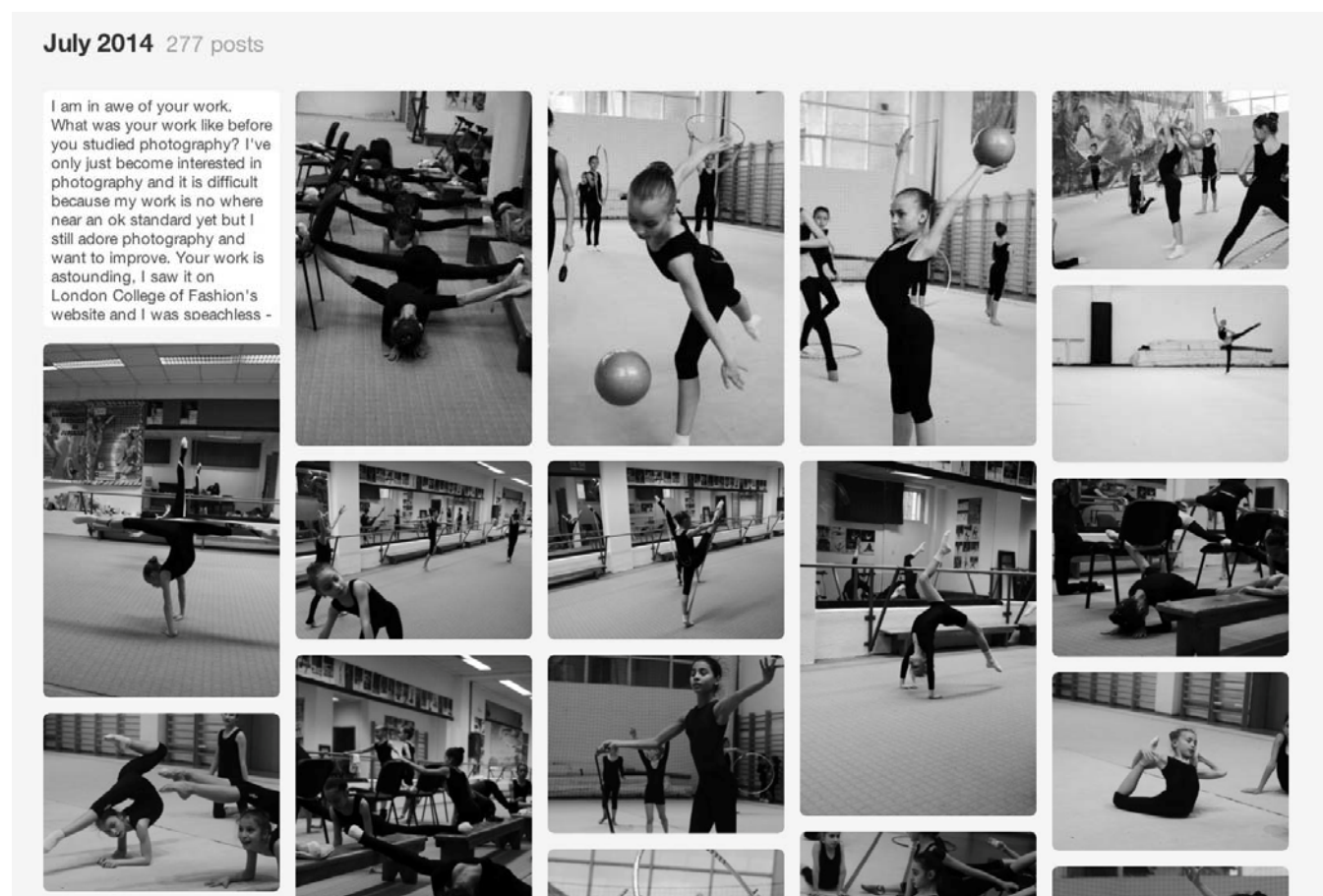
La încheierea concursului pe obiecte, Daria Motângă s-a clasat a cincea în ambele finale la care a participat, iar Miruna Ciocîrlan s-a clasat a patra la coardă la doar 0,133 puncte de medalia de bronz....

Campionatele Naționale au fost supervizate de președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, Irina Deleanu și de directorul tehnic, Ștefania Chiriac.

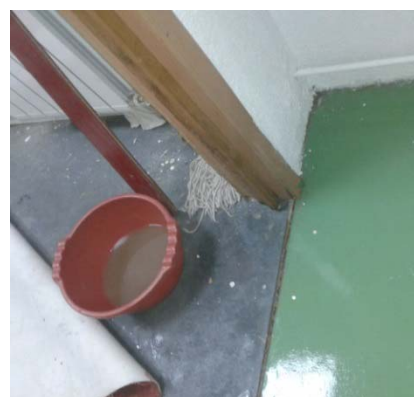


Activitatea secției a fost subiectul lucrării de absolvire a artistului fotograf Alina Negoită, totul concretizându-se în proiectul Birds in Space (Păsări în spațiu), de mare succes internațional la această oră... Proiectul este unul absolut fascinant, inspirat de Constantin Brâncuși și

gimnastica românească. Alina este absolventă a London College of Fashion, trăiește între New York și Londra unde deja marile reviste de modă ale lumii îi apreciază stilul inconfundabil.



Și în cursul acestei luni sala de balet aflată la demisol a fost din inundată. Acțiunea de salubritate a fost făcută cu ajutorul părinților copiilor înscriși la secția de gimnastică ritmică.





AUGUST 2014

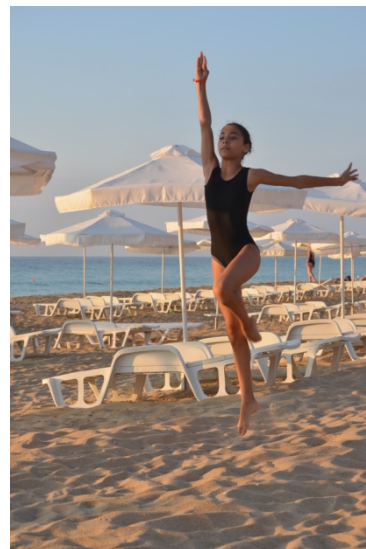
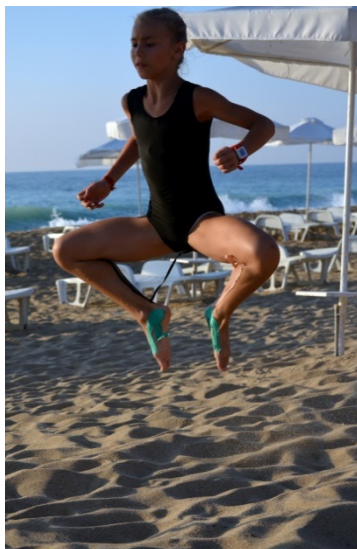
În vederea creșterii capacității de efort a organismului, a îmbogățirii fondului de deprinderi motrice de bază, a îmbunătățirii calităților motrice specifice gimnasticii ritmice, precum și a dezvoltării armonioase a indicilor morfo-funcționali și psihologici, sportivele secției de gimnastică ritmică au efectuat un stagiu de pregătire în regim centralizat, în Bulgaria.

În urma consultării ofertelor turistice am decis organizarea acestui cantonament în Bulgaria, criteriul de bază fiind asigurarea condițiilor pentru pregătire (teren de sport, sală de forță, piscină) oferite la un preț ce se încadrează în prevederile legale – 107 lei cazare+masă/persoana/zi. În acest fel au fost evitate cheltuielile suplimentare pentru închirierea unei săli în care să se desfășoare antrenamentele.

Acest tip de pregătire este prevăzut de HG nr. 1447 din 28 noiembrie 2007 privind normele financiare pentru activitatea sportivă iar fondurile necesare au fost prevăzute în bugetul pentru anul 2014.

Pornind de la principiul conform căruia o bună pregătire fizică ajută la o tehnică corectă, o bună pregătire tehnică facilitează o bună pregătire tactică iar o bună pregătire tactică ajută la o bună pregătire mentală, am conceput programul zilnic în așa fel încât să atingem toate aceste coordonate.

Pregătirea sportivelor a început, în fiecare dimineață, la ora 6.00 cu primul antrenament al zilei – alergare pe nisip și sărituri pentru îmbunătățirea detentei.





Micul dejun era programat la ora 9:00 în fiecare zi.

Al doilea antrenament al zilei a urmărit recuperarea după efort dar și deprinderea tehnicilor primare de înot în piscina hotelului.

Între orele 12.30 și 13.30 era programată masa de prânz.

Programul de odihnă de după-amiază era obligatoriu, de o oră și jumătate, și era urmat de al treilea antrenament al zilei cu durată de 4 ore: pregătire specifică, mobilitate, mănuire obiect și pregătire fizică generală, pe terenul de sport pus la dispoziția noastră, gratuit, de conducerea hotelului.

Au fost vizate toate calitățile motrice: forța, rezistența, viteza, mobilitatea și capacitățile coordinative prin programe bine gândite și aplicate astfel încât sportivele să ajungă să execute, cu ușurință, și fără greșeli, elementele din codul de punctaj al gimnasticii ritmice.





Masa de seara era programată de la 19.30 la 20.30.

Programul zilei lua sfârșit la ora 22.00, nu înainte de a face o analiză tehnică a pregătirii desfășurate peste zi.

În total au avut loc 16 antrenamente – 9 de pregătire fizică pe nisip și 7 de pregătire specifică, corporală și cu obiectele: coardă, cerc, minge, măciuci, precum și 8 ședinte de recuperare și înot, ca disciplină sportivă complementară.

S-au mai desfășurat, la finalul antrenamentului de dupa-amiază, jocuri și concursuri pentru exersarea comunicării, a coeziunii și spiritului de echipă, în scopul creării identității de grup.

S-a acordat o atenție deosebită alimentației sportivelor, având grijă ca aportul caloric să suplinească consumul energetic cauzat de antrenamentele sustinute.

Cantonamentul a decurs în bune condiții, fără evenimente neplăcute.

Putem afirma, cu certitudine, că acest cantonament a fost de un real folos atât colectivului tehnic cât și sportivelor, crescând capacitatea de efort a organismului în mediul natural folosind din plin caracteristicile aerului, apei și nisipului...



SEPTEMBRIE 2014

Secția de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiesti a participat, între 19 și 21 septembrie 2014, la cea de a X-a ediție a Concursului Internațional „Memorial Gineta Stoenescu” 2014.

Concursul din străvechea capitală a Moldovei face parte din calendarul competițional al Federației Române de Gimnastică Ritmică și este organizat de Clubul Sportiv Școlar Anghel Saligny Iași, în parteneriat cu Primăria Municipiului Iași, Fundația Sportului Ieșean, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Iași și Inspectoratul Școlar Județean Iași.

Peste 150 de gimnaste, de vârste diferite (între 5 și peste 16 ani), din Republica Moldova (cluburile Universitatea și Olimpia de la Chișinău), Ucraina (trei cluburi din Kiev, Odessa, Izmail), Bulgaria (Varna), Serbia (Belgrad), Croația (Zagreb) dar și gimnaste de la Baia-Mare, Constanța, Iași și Ploiești s-au întrecut pe categorii de vârstă la Sala Polivalentă într-un adevărat tur de forță – atât pentru organizatori cât și pentru participanți.

Gimnastele Clubului Sportiv Municipal au reprezentat cu cinste Ploieștiul, obținând la finalul întrecerilor un total de 11 medalii: cinci de aur, trei de argint și tot atâtea de bronz!

- Denisa Stoian – Junioare II (11 ani), patru prezențe pe covorul de concurs (coardă, minge, măciuci și panglică), patru medalii de aur
- Delia Gheorghe – Junioare II (12 ani), patru execuții pe covorul de concurs, trei medalii de argint, la cerc, minge și măciuci, locul IV la coardă
- Adriana Crețu – Junioare I (14 ani), cinci prezențe pe covorul de concurs, patru medalii: una de aur la panglică și trei de bronz, la cerc, minge și măciuci, locul IV la coardă

Partenerii media ai competiției au fost: TVR Iași, TVR 3, Digi 24 Iași, Tele M Iași, Iași TV Life, Antena 1 Iași, Pro TV Iași, Prima TV Iași, Radio România Iași, publicațiile Șapte Seri, Ziarul de Iași, Evenimentul, Bună Ziua Iași, Curierul de Iași, Sport Fan Club.

Organizatorii au oferit cluburilor participante plachete și medalii aniversare, marcând, astfel, încheierea ediției a zecea a acestei prestigioase competiții internaționale ce se desfășoară în România

Sportiva noastră, Denisa Stoian, a fost subiectul campaniei Prima TV Fii tu schimbarea!, campanie care promovează oamenii deosebiți care luptă, cu propriile forțe, să-și schimbe destinul.

Tot în luna septembrie, secția prezentată ca fiind un exemplu pentru cluburile din țară în Generația Digi Sport pe



noastră a fost bun de urmat cadrul emisiunii canalul Digi Sport.



OCTOMBRIE 2014

Ministerul Tineretului și Sportului și Federația Română de Gimnastică Ritmică – cu sprijinul Primăriei comunei Chiajna – au organizat, anul acesta, în perioada 2 – 5 octombrie, 2014, la Sala Polivalentă din Chiajna, Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru Junioare și Senioare.

Perfect amenajată pentru o astfel de competiție, cocheta sală din comuna situată la marginea Bucureștiului a primit, într-o organizare „ca la carte”, reprezentantele a 13 cluburi din țară: CSM Arad, CSS1 Timișoara, CSS “Triumf” București, CS „Olimpia” București, CSS1 Constanța, CSS “Anghel Saligny” Iași, LPS Baia-Mare, LPS Bistrița, CSU Oradea, LPS Oradea, CSS Resita, LPS „Szász Adalbert” Targu-Mures și CSM Ploiești, dând o lecție multor orașe ale țării care, încă, nu au săli de sport pentru organizarea unor astfel de întreceri.

Conform Regulamentului Tehnic al Federației Române de Gimnastică Ritmică, scopul acestei competiții l-a reprezentat câștigarea titlurilor naționale pe echipă, individual și obiecte la cele trei categorii: Prejunioare (11-12 ani), Junioare (13-15 ani) și Senioare (peste 16 ani).

Primele doua zile de concurs au fost adevărate maratoane competiționale, concurențele întrecându-se, pe parcursul a zece ore, atât pentru titlurile de campioane la individual sau cu echipa dar și pentru calificările în finalele pe obiecte de duminică.

Concursul categoriei pre-junioare a adus bucurie în rândul suporterilor ploieșteni ce au însoțit echipa la Chiajna, Alexandra Denisa Stoian, Delia Gheorghe, Ana Steliana Toma și Daria Ioana Diaconu devenind Vicecampioane Naționale cu echipa, devansate fiind de echipa CSM Arad și urmată de echipa LPS Baia-Mare.

În concursul individual al aceleiasi categorii, Denisa Alexandra Stoian a obținut medalia de bronz, prima din istoria CSM Ploiesti în această întrecere! A fost un concurs greu, în care s-au întrecut, în premieră la cinci obiecte de concurs - coardă, cerc, minge, măciuci și panglică - cele mai bune optsprezece gimnaste legitimate la cluburile înscrise în competiție. Acest loc i-a adus Denisei și calificarea la Cupa Romaniei ce se desfășoară, la sfârșitul fiecărui an.

Duminica a fost ziua finalelor, cele mai bune opt gimnaste la fiecare categorie și la fiecare obiect s-au întrecut pentru titlurile supreme la coardă, cerc, minge, măciuci și panglică. În finala la coardă și minge CSM Ploiesti a avut maximum de gimnaste permise (2), în timp ce la cerc, măciuci și panglica clubul ploieștean a fost reprezentat de Alexandra Denisa Stoian. La încheierea întrecerilor, CSM Ploiesti și-a îmbogățit palmaresul cu două titluri de Vicecampioană Națională la coardă și minge și două medalii de bronz la măciuci și panglică, toate obținute de Alexandra Denisa Stoian, un loc VII la coarda și un loc V la minge prin Delia Gheorghe.

Încă o premieră pentru CSM Ploiesti la ediția din acest an a Campionatelor Naționale a fost **participarea, pentru prima dată, cu echipa la Categoria Junioare**. Echipa formată din Cesima Cristina Nechifor (13 ani) și Iulia Adriana Crețu (14 ani) s-a clasat pe locul IV, după CS Olimpia Bucuresti (I), CS „Anghel Saligny” Iasi (III) – echipe ce au avut în componență gimnaste cu participare la Campionatele Europene – și CSM Arad (III) cu gimnaste experimentate la această categorie. Un rezultat care ne-a onorat având în vedere că „s-au aliniat la start” 12 echipe!

La individual, junioarele noastre s-au clasat pe locul VII (Cesima Cristina Nechifor) și pe locul X (Iulia Adriana Crețu), Cesima fiind calificată ca rezervă la Cupa României.

Notele bune obținute în concursul individual i-au adus Cesimei Nechifor calificarea în **toate finalele Categoriei Junioare**, la coarda fiind „însoțită” de coechipiera sa, Iulia Adriana Crețu, împărțind, la finalul întrecerilor, locul VII, la egalitate perfectă de puncte! Cea mai bună finală s-a dovedit a fi cea la măciuci, unde Cesima s-a clasat a cincea. La cerc și minge Cesima a obținut locul VII iar la panglică locul VIII. Rezultatele au fost peste așteptări având în vedere faptul că sportiva noastră s-a luptat, în vară, cu o gastrită ce i-a pus, permanent, bariere în pregătirea pentru aceste Naționale.

Arbitrajul Campionatelor Naționale a fost supervizat de o brigadă de control alcătuită din directorul tehnic Ștefania Chiriac și de președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, dna. Irina Deleanu.

Gimnastele câștigătoare au primit cupe, medalii, diplome și flori din partea Federației Române de Gimnastică Ritmică

Rezultatele integrale ale concursului pot fi accesate pe site-ul oficial al Federației Române de Gimnastică Ritmică, www.frgi.ro.



Ploieștiul, ales de către Federația Română de Gimnastică Ritmică pentru derularea, la nivel zonal, a programului „Eleganță, sport și performanță prin gimnastica ritmică” ce se derulează în cadrul proiectului „Pierre de Coubertin” finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului!

La Ploiești s-au derulat acțiuni de selecție în cadrul programului Eleganță, sport și performanță prin gimnastica ritmică, program al Federației Române de Gimnastică Ritmică ce face parte din proiectul Pierre de Coubertin finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului.

Scopul acestui program este de a valorifica aptitudinile individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție a copiilor cu aptitudini ce îi recomandă pentru practicarea gimnasticii ritmice la nivel de performanță, precum și îmbunătățirea stării de sănătate a copiilor, inclusiv a celor cu dizabilități prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant practicării sportului.

Programul a implicat șase centre naționale cu performanțe deosebite: Arad, Baia-Mare, București, Constanța, Iași și Ploiești și a cuprins două etape: etapa I s-a desfășurat în perioada 13 octombrie – 2 noiembrie și a vizat selecția unui număr de minim 50 de copii ce au fost îndrumați de stafful tehnic al secției de gimnastică ritmică al CSM Ploiești: coordonator Liliana Băescu, consultanți Simona Puiu – antrenor și Tatiana Dor – coregraf. Copiii selectați au intrat într-un program intensiv de pregătire care a urmărit dezvoltarea capacităților motrice generale și specifice gimnasticii ritmice, învățarea procedurilor tehnice de bază, însușirea deprinderilor motrice care să ajute la realizarea elementelor de dificultate corporală conform Codului de Punctaj cât și de mănuire a obiectelor specifice gimnasticii ritmice. La finalul perioadei de pregătire a avut loc o selecție preliminară, modalitățile de triere realizându-se printr-o serie de probe fizice specifice.



În luna octombrie antrenorul Simona Puiu împreună cu Denisa Stoian au fost invitate în studioul WillTV unde au vorbit despre performanțele înregistrate la Campionatele Naționale de Junioare și Senioare de la începutul acestei luni.



NOIEMBRIE 2014

A doua fază a proiectului Pierre de Coubertin finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului proiect derulat de Federația Română de Gimnastică Ritmică prin programul Eleganță, sport și performanță prin gimnastica ritmică, a avut loc între 14 și 16 noiembrie la Sala „Concordia” din Chiajna.

Clubul Sportiv Municipal Ploiești a selecționat și a avut în pregătire, în prima fază, un număr de 50 de gimnaste care s-au pregătit, timp de trei săptămâni la Sala „Leonard Doroftei” din Ploiești sub îndrumarea antrenorei Simona Puiu, a coregrafei Tatiana Dor și a responsabilului în teritoriu cu acest proiect, Liliana Băescu.

Cele 50 de fete au susținut, apoi, câteva zile la rând, testele unitare de selecție pentru începătoare, iar în urma centralizării rezultatelor au fost selecționate primele zece: Șerban Giulia (n. 2007), Tudorache Sorina, Chirilă Delia, Boboc Rebecca, Mihai Bianca (n. 2008) și Nuță Antonia, Tudosie Andreea, Stan Miruna, Marcu Karina și Popescu Eva (n. 2009).

Reprezentantele CSM Ploiești au întâlnit echipele de la București – Universitatea Națională de Educație Fizică și Sport, și Constanța – Clubul Sportiv Școlar nr. 1, micuțele aspirante la statutul de gimnaste de performanță fiind atent îndrumate de expertul tehnic al Federației, d-ra Ștefania Chiriac.

Celelalte trei centre participante în acest proiect: CSM Arad, LPS Baia-Mare și CSS Iași se vor întâlni și ele pentru a derula cea de a doua fază a acestui proiect, Federația alegând această variantă de pregătire separată dată fiind imposibilitatea de a efectua antrenamente de pregătire cu 60 de gimnaste...

La încheierea acestui stagiou toate gimnastele au primit medalii, diplome și echipament sportiv din partea Federației de Gimnastică Ritmică prin secretarul Gabriel Dima.



Sâmbătă, 29 noiembrie 2014 s-au desfășurat la Sala Polivalentă Concordia din Chiajna, două importante concursuri de gimnastică ritmică.

Destinată elitei acestui sport, **Cupa României** a adus în fața publicului, mai numeros ca de obicei, primele șase gimnaste de perspectivă ale României la toate categoriile, de la vârsta de 6 ani până la frumoasele senioare, de peste 16 ani.

Cealaltă întrecere, organizată în premieră în România, a fost **Campionatul Național de Ansambluri**, un spectacol total de grație și îndemnare, în varianta fără obiect pentru categoria 9-10 ani sau cu 5 obiecte – panglici sau mingi – la junioare.

Clubul Sportiv Municipal Ploiești s-a calificat la Cupa României cu Cesima Cristina Nechifor la categoria Junioare I (13-15 ani), cu Alexandra Denisa Stoian la categoria Junioare II (11-12 ani), cu Sabina Enache la individual dar și cu ansamblul fără obiect la Mica Gimnastă (6-8 ani). Competiția s-a desfășurat în sistem individual compus, clasamentul fiind întocmit în urma adiționării celor mai bune patru note la Junioare I și II din cele cinci obiecte prezentate în competiție iar la Mica Gimnastă în urma unicei evoluții a concurențelor.

În concursul **junioarelor Cesima Nechifor** a obținut punctaje foarte bune la primele două obiecte, coardă și cerc. Din păcate, accidentările din ultimul timp nu i-au oferit rezistența necesară pentru a continua în același ritm, Cesima încheind concursul pe un onorant loc V.

În concursul **Categoriei a III-a, Alexandra Denisa Stoian** a fost notată cu al doilea punctaj la coardă și mingi și al treilea punctaj la cerc, măciuci și panglică, punctajul total așezând-o pe Denisa **pe locul al III-lea obținând, astfel, medalia de bronz.**

În concursul **Mica Gimnastă, Individual, Sabina Enache** a obținut medalia de bronz aducând mare bucurie în rândul suporterilor ploieșteni aflați în număr mare în tribunele de la Chiajna. Sabina a urcat un loc față de Naționalul de Copii din vară de la Constanta, unde a ocupat locul IV.

În concursul **Mica Gimnastă Ansamblu fără obiect**, în componența **Sabina Enache, Anisia Drăgan, Erika Măcinic, Teodora Manta, Andra Manta și Alexandra Draghici** a obținut, și el, medalia de bronz, confirmând rezultatul obținut la Campionatul Național de Copii de anul acesta.

În ceea ce privește participarea CSM Ploiești la **Campionatul Național de Ansambluri**, echipa noastră, formată din Miruna Ciocîrlan, Anais Lăpădat, Tavita Costache, Daria Motângă, Gabriela Drăghici, Valentina Nuță și Alessia Tănase (rezervă) am trăit momente de satisfacție imensă când, la finalul întrecerii celor șapte valoroase formații naționale, **fetele noastre au obținut Titlul de Vicecampioane Naționale!**



DECEMBRIE 2014

Ploieșteanca Alexandra Denisa Stoian a participat, în primele două săptămâni ale lunii decembrie, la un stagiu de pregătire centralizată la Lotul Național de Gimnastică Ritmică al României.

Legitimată la Clubul Sportiv Municipal Ploiești Denisa este multiplă medaliată în campionate naționale și internaționale. Talentul nativ dublat de seriozitate, ambiția și tenacitatea ei au atras atenția specialiștilor în gimnastica ritmică din România fiind nominalizată, încă de anul trecut, ca tânără speranță ce poate reprezenta România în competiții de înalt nivel.

La acest cantonament, ce s-a desfășurat la Chiajna, între 2 și 16 decembrie 2014, au mai participat gimnaste de la cluburile Olimpia București, CSS Iași, LPS Târgu-Mureș, CSM Arad, CSS Reșița și LPS Oradea ce s-au pregătit cu antrenorul emerit Maria Gârbă, coordonatoarea Lotului Național.

Alături de gimnaste au fost prezenți și antrenorii de club pentru a stabili împreună o linie metodică comună în pregătirea acestor sportive, linie care va trebui respectată cu strictețe în antrenamentele de la club, știut fiind faptul că, ritmica românească nu deține resursele necesare pentru a susține un lot național de junioare într-un centru național de pregătire.



Federația Română de Gimnastică Ritmică a alcătuit, în luna decembrie, clasamentul celor mai bune zece sportive ale anului 2014, clubul CSM Ploiești reușind, în premieră, să figureze în acest top datorită Denisei Stoian. Micuța sportivă născută pe 14 martie 2003 a avut un an foarte bun și, prin urmare, a fost inclusă, pe poziția a zecea, în acest clasament întocmit de forul de specialitate.

La sfârșitul lunii noiembrie, cu prilejul Cupei României și a Campionatului Național de Ansambluri, de la Chiajna, Denisa Stoian a reușit ca, la individual, să câștige medalia de bronz la categoria Junioare II. Datorită evoluției sale, sportiva a fost convocată, apoi, în perioada 2-16 decembrie, la un stagiul de pregătire centralizată al Lotului Național de Gimnastică Ritmică al României.

Iată cum arată „top 10” alcătuit de Federația Română de Gimnastică Ritmică:

1. Ana Luiza Filiorianu (Olimpia București);
2. Alexandra Piscupescu (Olimpia București);
3. Andreea Verdeș (CSȘ Anghel Saligny Iași);
4. Diana Pavel (CSȘ Anghel Saligny Iași);
5. Adriana Teocan (Olimpia București);
6. Denisa Mailat (Olimpia București);
7. Laura Aniței (CSȘ Anghel Saligny Iași);
8. Ștefana Popa (CSȘ Anghel Saligny Iași);
9. Sonia Ichim (CSM Arad);
10. Denisa Stoian (CSM Ploiești).

La CSM Ploiești, Denisa Stoian este pregătită de antrenorul coordonator Liliana Băescu și antrenorul principal Simona Puiu, care sunt ajutate de coregraful Tatiana Dor.



Clubul Sportiv Municipal Ploiești, prin secția de gimnastică ritmică, a organizat, în seara zilei de 23 decembrie, la Sala Leonard Doroftei, o acțiune intitulată Cupa Moș Crăciun, care a reprezentat un prim pas spre gala gimnasticii ritmice românești, eveniment ce se dorește să aibă loc, începând de anul viitor, la Ploiești.

În afara sportivelor de la CSM Ploiești, au fost prezente și șapte dintre cele zece gimnaste ale României, conform topului stabilit de federația română de specialitate, show-ul ce a durat mai bine de două ore oferindu-le tuturor prilejul să prezinte exerciții spectaculoase, la câte două obiecte, la alegere. Din „top 10”, au evoluat în fața publicului ploieștean Alexandra Piscupescu, Adriana Teocan (ambele de la CS Olimpia București), Andreea Verdeș, Diana Pavel, Laura Aniței, Ștefania Popa (toate de la CSS Anghel Saligny Iași), precum și sportiva clubului nostru, Denisa Stoian. Cele două sportive de la Olimpia București au fost la ultimele evoluții din cariera de sportive, ambele alegând să se retragă la finalul acestui an, Alexandra Piscupescu fiind cea mai bună gimnastă româncă a ultimilor ani.

Totodată, ansamblul „Mica Gimnastă” al clubului CSM Ploiești a prezentat exercițiul ce i-a adus bronzul la Campionatul Național și Cupa României din acest an, iar prejunioarele, vicecampioane naționale la echipe, au oferit exercițiile ce le-au adus argintul la Chiajna. Pentru a completa spectacolul oferit de gimnastele cu experiență, micuțele sportive de la grupa de inițiere a CSM Ploiești au pregătit exerciții special concepute de antrenorul Simona Puiu și coregraful Tatiana Dor, pe muzică specifică sărbătorilor de Crăciun.

La eveniment a fost prezentă și președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, Irina Deleanu, alături de care antrenorul coordonator al secției de gimnastică ritmică din cadrul CSM Ploiești, Liliana Băescu, a stabilit reperele organizării, începând de anul viitor, a galei gimnasticii ritmice românești. Acțiunea avut și un moment special, singurul antrenor de gimnastică ritmică din România, prof. Constantin Radu, de la CSS Anghel Saligny Iași, fiind premiat pentru întreaga activitate dedicată acestui sport și soldată cu rezultate remarcabile pentru clubul din Copou și gimnastica ritmică românească.



Clubul Sportiv Municipal Ploiești a primit, în semn de apreciere a activității secției de gimnastică ritmică, pentru a patra oară, Premiul de Excelență din partea Federației Române de Gimnastică Ritmică. Președinta Federației, dna. Irina Deleanu, a avut în vedere la acordarea acestor premii, interesul manifestat de cluburile din țară în promovarea și susținerea gimnasticii ritmice în rândul copiilor.



Activitatea secției de Gimnastică Ritmică a Clubul Sportiv Municipal Ploiești a fost oglindită, periodic, în mass-media, aducându-se la cunoștința publică atât participările la competiții cât și rezultatele obținute.

Toate competițiile de gimnastică ritmică organizate la Ploiești au fost mediatizate atât de presa scrisă cât și de televiziunile locale.

Secția de Gimnastică Ritmică a Clubul Sportiv este în permanentă legătură cu iubitorii sportului prin intermediul secțiunii dedicate ritmicii, la adresa de pe pagina oficială a municipiului:

www.ploiesti.ro/ritmica.csm/index.php



Gimnastică Ritmică

Clubul Sportiv Municipal Ploiești

[Prima pagina](#)
[Despre noi](#)
[Despre GR](#)
[Gimnaste](#)
[Competititii](#)
[Foto](#)
[Video](#)
[Contact](#)

2014
MTK Cup Debrecen
6th Spring Cup
Campionatele Nationale Copii
Memorial "Gineta Stoienescu"
CN de Junioare si Senioare
Proiectul "Pierre de Coubertin"
Cupa Romaniei si
CN de Ansambluri
Cupa "Mos Craciun"

2013
5th Spring Cup
Campionatele Nationale Copii
CN de Junioare si Senioare
Cupa Romaniei si
Cupa Tinere Sperante
19th Queen Margarita Prize

2012
Campionatele Nationale Copii
4th Spring Cup
CN de Junioare si Senioare
Cupa Romaniei

2011
3rd Spring Cup
Campionatele Nationale Copii
2nd Manne Graces
CN de Junioare si Senioare
Cupa Romaniei

2010
Campionatele Zonale Copii
Campionatele Nationale Copii
CZ de Junioare si Senioare

Inainte de sarbatoarea Nasterii Domnului, sectia de gimnastică ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a organizat Cupa „Moș Crăciun”. Evenimentul a avut loc la Sala „Leonard Doroftei”, reprezentând un prim pas spre organizarea „Galei gimnasticii ritmice românești”, acțiune pe care dorim să o lansăm, din 2015, chiar la Ploiești. La evenimentul acest eveniment a fost prezentă Irina Deleanu - președinta forului național de gimnastică ritmică, precum și șapte dintre cele mai valoroase 10 sportive din România în acest an, conform ierarhiei stabilite de Federație. [detalii](#)

Federația Română de Gimnastică Ritmică a alcătuit, în luna decembrie, clasamentul celor mai bune zece sportive ale anului 2014, Clubul Sportiv Municipal Ploiești reușind, în premieră, să figureze în acest top datorită Denisei Stoian.

Micuța sportivă născută pe 14 martie 2003 a avut un an foarte bun și, prin urmare, a fost inclusă, pe poziția a 10-a, în acest clasament întocmit de forul roman de specialitate. [detalii](#)

Clubul Sportiv Municipal Ploiești a primit, în semn de apreciere a activității secției de gimnastică ritmică, pentru apărarea oară, Premiul de Excelență din partea Federației Române de Gimnastică Ritmică. Președinta Federației Române de Gimnastică Ritmică, dna. Irina Deleanu, a avut în vedere la acordarea acestor premii, interesul manifestat de cluburile din țară în promovarea și susținerea gimnasticii ritmice în rândul copiilor

Ultima și cea mai așteptată competiție oficială a acestui an organizată de Federația Română de Gimnastică Ritmică, regala gimnasticii ritmice românești dublat, de data aceasta, de Campionatele Nationale pentru Ansambluri s-a desfășurat pe 29 noiembrie 2014 în sala "Concordia" din Chișinău. Medalii dorite de orice sportiv au încununat munca gimnastelor legitimate la clubul ploieștean. [detalii](#)

La Ploiești s-au desfășurat acțiuni de selecție și pregătire sportivă în cadrul programului *Elegantă, sport și performanță prin gimnastica ritmică*, program al Federației Române de Gimnastică Ritmică ce face parte din proiectul *Pierre de Coubertin* finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului. [...detalii](#)

Ministerul Tineretului și Sportului și Federația Română de Gimnastică Ritmică – cu sprijinul Primăriei comunei Chișinău – au organizat, anul acesta, în perioada 2 – 5 octombrie 2014, Campionatele Nationale de Gimnastică Ritmică pentru Junioare și Senioare.

Reprezentantele Clubului Sportiv Municipal Ploiești au participat la această competiție alături de gimnaste legitimate la alte 12 cluburi din țară. [detalii](#)

Sectia de Gimnastică Ritmică a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a participat, între 19 și 21 septembrie 2014, la cea de a X-a ediție a Concursului Internațional „Memorial Gineta Stoienescu” 2014. Concursul din străvechea capitală a Moldovei face parte din calendarul competițional al Federației Române de Gimnastică Ritmică și este organizat de Clubul Sportiv Școlar „Anghel Saligny” Iași, în parteneriat cu Primăria Municipiului Iași, Fundația Sportului Leșan, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Iași și Inspectoratul Școlar Județean Iași. [detalii](#)








Foto: D. Palhelgy



Foto: D. Palhelgy




Municipiul Ploiești



Arhiva 2013
Arhiva 2012

Rapoarte de activitate

2013
2012
2011
2010
2009
2008

Foto: D. Palhelgy

Suntem în contact cu iubitorii acestui sport și pe platforma Facebook unde ne bucurăm de aprecierea a peste 1700 de persoane și unde postăm secvențe din activitatea noastră de zi cu zi.

www.facebook.com/ritmica.ploiesti



De asemenea, suntem prezente și în pagina oficială a Clubului Sportiv Municipal Ploiești la adresa www.csmploiesti.ro unde publicăm comunicate legate de toate acțiunile desfășurate în cadrul secției de gimnastică ritmică.

ORAR luni-vineri: 14.00-15.00 și 19.00-20.00 sâmbătă: 14.00-15.00 TARIF 10 lei/persoană INFORMAȚII LA TELEFON 0344.100.105	1 CSM Ploiești va organiza, în mai, a VII-a ediție a „Spring Cup”! 26.01.2015 19:17:57 2 Cupa „Moș Crăciun”, un prim pas spre gala gimnasticii ritmice românești 24.12.2014 13:16:13 3 Denisa Stoian, în „Top 10” pe 2014! 18.12.2014 16:25:28 4 Alexandra Denisa Stoian, convocată la Lotul Național de Gimnastică Ritmică al României 03.12.2014 09:37:13 5 CSM Ploiești, pe podium la Cupa României și Campionatul Național de Ansambluri! 01.12.2014 09:34:17 6 Zece sportive selectate în cadrul proiectului „Elegantă, sport și performanță prin gimnastica ritmică” 17.11.2014 21:14:06 7 CSM Ploiești, parte din proiectul “Pierre de Coubertin” al Ministerului Tineretului și Sportului pentru gimnastică ritmică 20.10.2014 10:27:16 8 Comportare peste așteptări la Campionatele Naționale de Gimnastică Ritmică pentru Junioare și Senioare 06.10.2014 11:44:52
SALA OLIMPIA ORAR 8.00-21.00 (luni-sâmbătă, 1 aprilie - 31 octombrie) 8.00-19.00 (luni-sâmbătă, 1 noiembrie-31 martie) 8.00-16.00 (duminică) TARIF TEREN FOTBAL-TENIS 31 lei/oră (ziua), 42 lei/oră (nocturnă) TARIF TEREN BASCHET 16 lei/oră/tot terenul (ziua) 21 lei/oră/tot terenul (nocturnă) 10 lei/oră/un coș (ziua/nocturnă) TARIF TENIS DE MASĂ 7 lei/oră PROGRAMĂRI LA TELEFON 0726.31.15.72	

Coordonator Secție

Gimnastică Ritmică CSM Ploiești
Liliana Băescu

F - secția de box

Secția de box a fost înființată în structura sportivă a CSM Ploiești prin Hotărârea Consiliului Local Ploiești nr. 117 din 29.04.2010 și a fost activată în luna februarie 2012.

Secția de box are o echipă formată de antrenorii :

- Titi Tudor,
- Pirlogea Adrian,
- Ilie Iulian.

Dupa efectuarea unui stagi de pregatire montan de 14 zile in localitatea Cornu judetul Prahova si sustinerea a doua meciuri de verificare cu CSM Pitesti si respective Dinamo Bucuresti, s-a plecat la Iasi la “Cupa Romaniei” seniori unde s-au obtinut urmatoarele rezultate:

Loc II Jugan Gheorghe cat 60 kg,
Loc III Gheorghe Alexandru cat 60 kg,
Stanga Roberto cat 81 kg,
Porcoi Tiberiu +91 kg.

S-a revenit la club continuandu-se pregatirea, in vederea participarii la “Campionatul National” de la Cluj Napoca in perioada 6-14 aprilie 2014 unde s-au obtinut urmatoarele rezultate:

Loc I Biro Alberto cat 75 kg
Loc III Calin Narcis cat 60 kg.

In perioada 11-18 mai 2014 la Braila a avut loc “Campionatul National” de tineret unde am obtinut o medalie de bronz prin sportivul Samoila Valentin cat 49 kg.

La Piatra Neamt in perioada 4-10 august 2014 a avut loc “Campionatul National” seniori unde am obtinut urmatoarele rezultate:

Loc II Porcoi Tiberiu cat +91 kg
Loc III Jugan Gheorghe cat 60 kg
Stanga Roberto cat 81 kg.

Dupa efectuarea unui stagi de pregatire si refacere la Costinesti jud Constanta, am participat la Sulina la “Campionatul National” de cadeti am obtinut urmatoarele rezultate:

Loc I Dumitrescu George cat 41,5 kg
Loc II Ionita Tony cat 59 kg,
Nastase Antonio cat 62 kg,
Loc III Ionita Roberto cat 62 kg,
Cotiga Alexandru 65 kg.

De asemenea trebuie sa amintim ca la Kezketely in Ungaria la Campionatul European scolar sportivul sectiei noastre, Ionita Tony a obtinut locul V la prima sa participare international.

In luna septembrie 2014 la Anapa Rusia sportivul Biro Alberto cat. 75 kg a obtinut medalia de argint fiind dat invins in finala de sportivul din Rusia.

In perioada 12-19 decembrie la Gilau jud Cluj s-a desfasurat “Cupa Romaniei” cadeti unde s-au obtinut urmatoarele rezultate:

Loc I Dumitrescu George cat 44,5 kg
Ionita Roberto cat 62 kg
Nastase Antonio cat 68 kg
Loc II Stefan Claudiu cat 59 kg
Ionita Tony cat 62 kg

Loc III Cotiga Alexandru cat 68 kg,
aceasta fiind ultima competitive din anul competitional pe anul 2014

G- secția de judo

Secția are un numar de peste 95 sportivi legitimați la categoriile de vârsta seniori, tineret, juniori , cadeți si copii.

Secția de judo funcționează cu doi antrenori de judo plătiți de CSM Ploiești Savu Gheorghe antrenor coordonator și Trandafirescu Mihai antrenor.

Pregatirea am efectuat-o în sala de judo CFR- Sud unde cheltuielile de întreținere (consum gaze,energie electrica, materiale de curățenie) au fost suportate de către CSM Ploiești mai puțin personalul de întreținere.

În anul 2014 s-au obținut următoarele rezultate la competițiile de obiectiv:

Campionate Mondiale seniori		1	
Campionate. Europene seniori			1

JU AUARBR
DOR GI ON
NT Z

Grand.Prix/Grand.Slam/	2	1	2
Camp Balcanic Jun+Cad+U15	1		2
Cupa Europeana seniori	1	1	1

Ca 1 2 2
mp
.
Bal
can
ic
Sen

Camp Nat / Ne waza/echipe, Cupa Romaniei Seniori	2	5	10
Camp Nat Tineret U23 + Juniori U21	2	3	3

Camp 1 4
Nat
Cadeti
U18

Camp Nat U16	5	3	3	
Camp Nat U14-U12	4	1	6	
TOTAL	19	17	34	

1.CHITU ANDREEA CTG 52 kg
-Loc II CM seniori CHELYABINSK
-Loc II CE seniori MONTPELLIER
-Loc I Grand Prix TASHKENT, Grand Prix JEJU

-Loc III Grand Slam Tyumen, Grand Prix SAMSUN

-Loc II Grand Slam Abu Dhabi

2. DUMITRU VIOLETA CTG 48KG

- LOCUL I CUPA EUROPEANA SENIORI SINDELFINGEN

- LOCUL II CUPA EUROPEANA SENIORI BELGRAD

- LOCUL III CUPA EUROPEANA SENIORI CELJE

- LOCUL I– CUPA ROMANIEI DROBETA TURNU SEVERIN

- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA SENIORI DROBETA TN SEVERIN

3.VLADOIU ADRIANA CTG 63KG

- LOCUL II– CAPIONATELE BALCANICE SENIORI TREBINJE

- LOCUL III– CAPIONATELE BALCANICE SENIORI ECHIPE TREBINJE

- LOCUL I– CAPIONATUL NATIONAL SENIORI IASI

- LOCUL II– CUPA ROMANIEI DROBETA TN. SEVERIN

- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA SENIORI

4. MUNTEANU FABIAN CTG +100 KG

- LOCUL II – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI IASI

- LOCUL II – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI OPEN IASI

- LOCUL II– CUPA ROMANIEI DROBETA TN. SEVERIN

5.PANA HORIA CTG 100 KG

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI OPEN IASI

- LOCUL III– CUPA ROMANIEI DROBETA TN. SEVERIN

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23DROBETA TN. SEVERIN

- LOCUL I – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 DEVA

-LOC II– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’21 BAIA MARE

6. IONESCU ANDREEA CTG 57 KG

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI IASI

- LOC I – CAMPIONAT NATIONAL CADETI U18 -DEVA

- LOCUL III– CAPIONATELE BALCANICE CADETI U18 XANTHI

- LOC III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’18 DEVA

7. ONOFREI RAZVAN CTG 81

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL TINERET U’23DROBETA TN. SEVERIN

- LOCUL II – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 DEVA

-LOC III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’23 IASI

8.STERE ALEXANDRA CTG 52KG

- LOCUL II– CAPIONATELE BALCANICE SENIORI TREBINJE

- LOCUL III– CAPIONATELE BALCANICE SENIORI ECHIPE TREBINJE

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI IASI

- LOCUL III– CUPA ROMANIEI DROBETA TN. SEVERIN

-LOC II– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’21 BAIA MARE

9.CAPATANA ANDREI CTG 66KG

- LOCUL I– CAPIONATELE BALCANICE SENIORI ECHIPE TREBINJE

- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA SENIORI DROBETA TN. SEVERIN

-LOC I– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’23 IASI

10. SCHIOPU CATALINA CTG 52 KG

- LOCUL III– CAPIONATELE BALCANICE JUNIORI U21 EDIRNE

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL JUNIORI U’21 DEVA

11. IOSUB IOANA CTG 57 KG

- LOC III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U’18 DEVA

- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U16 DROBETA TN. SEVERIN

- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI

12. PARLOGA ANDREI CTG 66 KG

- LOCUL I– CATIONATELE BALKANICE U15 PLOVDIV
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U16 DROBETA TN. SEVERIN

13. TANASE MARIAN CTG 55 KG

- LOC III – CAMPIONAT NATIONAL CADETI U18 -DEVA
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI
- LOCUL I– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U16 DROBETA TN. SEVERIN

14. MINIGOTE ALBERTO CTG 60 KG

- LOC III – CAMPIONAT NATIONAL CADETI U18 –DEVA

15. TANASA MAGDA CTG 63 KG

- LOCUL III– CUPA ROMANIEI DROBETA TN. SEVERIN

16. ISACHI IONELA CTG 52 KG

- LOCUL III – CAMPIONATUL NATIONAL SENIORI IASI

17. MARIN SABIN CTG 66 KG

- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI
- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U16 DROBETA TN. SEVERIN

18. COLT ANDREI CTG 42 KG

- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI

19. BAICU ANDREI CTG 73 KG

- LOCUL II– CAMPIONATUL NATIONAL U16 ONESTI

20. COMANITA ALEXANDRU CTG 38 KG

- LOCUL III– CAMPIONATUL NATIONAL NE WAZA U16 DROBETA TN. SEVERIN

Finala Campionatelor Nationale de judo pe echipe seniori Divizia A

22-23 martie 2014 Cluj Napoca

LOC III-Feminin

Echipa feminina medaliata cu bronz a fost alcatuita din: Dumitru Violeta, Ungureanu Denisa si Stere Alexandra 52, Chitu Andreea, Pruna Roxana si Ion Andra 57Kg Ionescu Andrea si Tanasa Magda la 63kg, Costache Eugenia 70Kg, Kabat Beata +70kg.

Loc V-Masculin

Echipa masculina a fost alcatuita din: Capatana Andrei la 66 kg, Cane Catalin, Bobeica Madalin la 73 kg Onofrei Razvan la 81 kg, Serbanescu Tiberiu la 90Kg , Munteanu Fabian si Pana Horia la +90kg,

FINALA Campionatelor Nationale de judo echipe juniori U21Baia Mare 28-30 noiembrie 2014

Locul I Echipa feminina medaliata cu aur a fost alcatuita din Ion Andra la 48 kg, Ungureanu Denisa ,Schiopu Catalina la 52 kg, Stere Alexandra,Ionescu Andreea la 57 Kg, Iosub Ioana si Tanase Dana la 63 kg , Pantea Georgiana si Stan Alexandra la 70Kg, Kovacs Dora la 78kg, si Pantea Madalina la + 78kg

FINALA Campionatelor Nationale de judo pe echipe tineret U23 Iasi 21-23 noiembrie 2014

Locul II Echipa masculina medaliata cu argint. a fost alcatuita din: Capatana Andrei, Minigote Alberto, Tanase Marian la 66 kg, Dobre Catalin , Marin Sabin la 73 kg, Onofrei Razvan la 81 kg, Serbanescu Tiberiu, Hanciuta Raul la 90Kg, Pana Horia la +90kg,

Locul III Echipa feminina medaliata cu bronz. a fost alcatuita din: Ungureanu Denisa 52Kg, Stere Alexandra 52kg, Ion Andra la 52 kg, Schiopu Catalina 57Kg, Ionescu Andreea 63 Kg, Iosub Ioana 63Kg, Pantea Madalina , Tanase Dana 70Kg, Pantea Georgiana ,Stan Alexandra +70kg.

Medaliati la CN copii U14

Locul I: Cristea Denisa, Stanciu Paul ,Stanciu Paul,Minigote Antonio

Locul II: Cristea Denisa,

Locul III: Petre Maria, Petre Maria,Anastase Sergiu, Marculescu Andrei

Medaliati la copii U12

Locul III: Gheorghe Ionut,Arsenie Dragos,Calin Cosmina

In anul 2014 activitatea s-a reluat in data de 06.ianuarie in sala de judo CFR Sud. La reunire au fost prezenti totii sportivi, antrenamentele au fost preponderent de pregatire fizica , pregatire fizica specifica, tehnica si tactica.

In perioada 27-28.01.2014 la Drobeta Turnu Severin s-a participat la TI “ Cupa Severinului” unde au participat peste 500 sportivi din Serbia, Bulgaria,Republica Moldova, Ucraina si Romania sportivi de la CSM Ploiesti au participat la categoriile de varstaU14, U16,U18, U23 unde au obtinut 8 loc. I , 5 Loc II si 9 Loc III .

In perioada 20-31.01.2014 la Forban s-a efectuat stagiul de pregatire fizica (cantonament) . La acest cantonament au participat sportivii seniori,tineret U23, juniori U21, numai masculin S-au efectuat cate doua antrenamente pe zi, acestea au constatat in pregatire fizica generala(alergari) si pregatire fizica specifica(circuite si lucru la benzi elastice) Totii sportivi au fost apti pentru efort fizic si s-au incadrat in program.

Fetele senioare, junioare impreuna cu sportivii cadeti au ajutat la pregatirea sportivei Dumitru Violeta pentru participarea la European Open de la Sofia .

In perioada 24-26.01.2014 antrenorii Savu Gheorghe si Trandafirescu Mihai au participat la Izvorani . la stagiul de pregatire si perfectionare antrenori si arbitrii privind noile modificari aduse regulamentului de judo incepand cu 01.01.2014 la nivel FIJ. Lectori au fost Lascau Florin Director Tehnic FIJudo si italianul Pasquale Churlya membru comisia de arbitrii UEJ.

In data de 28.01.2014 Dumitru Violeta a efectuat circuitul medical la INMS Bucuresti.

In data de 31.01.2014 Dumitru Violeta si Trandafirescu Mihai au fost transportati cu auto CSM la Bucuresti pentru deplasarea de la Sofia.

In perioada 31 ianuarie-02 februarie 2014 la Sofia-Bulgaria s-a participat European Open de judo seniori la care au participat 292 sportivi din 30 de tari de pe patru continente America,Oceania,Asia si Europa. De la CSM Ploiesti a participat Dumitru Violeta si antrenorul Trandafirescu Mihai.

In perioada 07-09.02.2014 s-a participat la“Grand Slam Paris”,la care au participat 472 de sportivi din 75 de tari.Sportiva Chitu Andreea, legitimata la CS Steaua - CSM Ploiesti s-a clasat pe locul V la categoria 52 kg.

In perioada 07-08.02.2014 s-a participat la etapa de zona a CN cadeti U18, Bucuresti. Au participanti 148 sportivi din judetele Arges,Bucuresti, Dolj,Dambovita, Olt. Mehedinti Teleorman si Prahova

De la CSM Ploiesti s-au calificat pentru etapa finala sportivii clasati pe locul I-2, pe locul II-2 ,pe locul III-1 si pe locul V-5

In perioada 14-16 februarie 2014 Dumitru Violeta si antrenorul Trandafirescu Mihai.au participat European Open de judo seniori Roma-Italia la care au participat 159 sportive din 33 de tari de pe patru continente America,Oceania,Asia si Europa.

In perioada 21-22.02.2014 Chitu Andreea a participat la“Grand Prix” , Dusseldorf-Germania, la care au participat 368 de sportivi din 55 de tari. Sportiva, s-a clasat pe locul VII la categoria 52 kg.

In perioada 21-22.02.2014 s-a participat la etapa de zona a CN Scolar cadeti U18, Bucuresti unde s-au obtinut 2 locuri I, 2 locuri II si 4 locuri III.

In perioada 28.02-02.03..2014 s-a participat la Finala CN cadeti U18 de la Deva unde au participat 238 sportivi de la 82 cluburi din tara

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 3 medalii: o medalie de aur prin Ionescu Andreea, doua de bronz prin Tanase Marian si Minigote Alberto si un loc V prin Tanase Dana.

In perioada 28 februarie-03 martie 2014 Dumitru Violeta a participat la European Open de judo seniori la Varsovia- Polonia la care au participat 136 sportive din 24 de tari de pe patru continente America,Africa,Asia si Europa.

In perioada 07-08.03.2014 s-a participat la Finala CN Tineret U23 Drobeta Turnu Severin. Au participat 188 sportivi de la 62 cluburi din tara Sportivii ploiesteni au obtinut trei medalii de bronz , doua locuri V si patru locuri VII

In ziua de 09.03.2014 s-a participat la TI Cupa Martisorului copii U14,U12 la Bacau. Au participat 300 sportivi din Ucraina , Rep Moldova si din Romania

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut un loc I, trei locuri II , sase locuri III si patru locuri V

In perioada 14-15.03.2014 s-a participat la etapa de zona a CN juniori U21, Ploiesti in Sala Leonard Doroftei. Au participanti 128 sportivi din judetele Arges,Bucuresti, Dolj,Dambovita, Olt. Mehedinti Teleorman si Prahova

De la CSM-Ploiesti s-au calificat pentru etapa finala sportivii clasati pe locul I-4, pe locul II-1 ,pe locul III-4 si pe locul V-2

In ziua de 15.03.2014 s-a participat la etapa euroregiune 3 a CN copii U16, Ploiesti in Sala Leonard Doroftei. Au participat : 78 sportivi de la 10 cluburi din Euroregiunea nr.3 Muntenie (Arges, Teleorman, Dambovita, Prahova)

De la CSM Ploiesti s-au calificat pentru etapa finala sportivii clasati pe locul I-6, pe locul II-5 ,pe locul III-4 .

In perioada 22-23.03.2014 s-a participat la Finala CN Echipe seniori “Divizia A” unde au participat 8 echipe la feminin si 11 echipe la masculin . Echipa feminina a CSM Ploiesti a cucerit medalia de bronz , iar echipa masculina s-a clasat pe locul V.

In perioada 21-22.03.2014 s-a participat la Cupa Magura la copii U16, U14 la Targu Ocna. Sportivii de la CSM Ploiesti s-au clasat 7 pe locul I . 6 pe locul II. 9 pe locul III.

In data de 26.03.2014 Savu Gheorghe a participat la adunarea generala a FR de Judo.

In perioada 27-29 .03. 2014 Chitu Andreea si Dumitru Violeta au participat Grand Prix de judo seniori Samsun-Turcia la care au participat 350 sportivi din 44 de tari de pe patru continente America,Oceania,Asia si Europa.

Sportiva Chitu Andreea, s-a clasat pe locul III la categoria 52 kg. Dumitru Violeta la 48 kg a pierdut din primul tur.

In perioada 04-06.04.2014 s-a participat la Finala CN Copii U16 Onesti. Au participat 303 sportivi de la 75 cluburi din tara

Sportivii ploiesteni au obtinut sase medalii doua de aur,trei de argint, una de bronz si trei locuri .

In perioada 11-13.04.2014 s-a participat la Finala CN juniori U21, Deva. Au participanti 252 sportivi din 75 cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut trei medalii, un loc I, un loc II , un loc III , un loc V si un loc VII

In data de 16.04.2014 s-a participat la Cupa Ramnicului la copii U16, U14, U12 la Ramnicu Valcea.

Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti s-au clasat 6 pe locul I . 6 pe locul II. 10 pe locul III si 3 pe locul V.

In perioada 24-27 .04. 2014 Chitu Andreea a participat la CE de judo seniori Montpellier-Franta la care au participat 321 sportivi din 43 de tari.

Sportiva Chitu Andreea, s-a clasat pe locul III la categoria 52 kg.

In perioada 25-27.04.2014 s-a participat la Cupa Europeana de judo cadeti U18, Pitesti. Au participanti 406 sportivi din 26 tari.

In perioada 28-30.04.2014 s-a participat la Stagiul International de pregatire la judo . Au participanti 300 sportivi din 8 tari.

In perioada 02-03.05.2014 s-a participat la Finala CN Scolar de judo cadeti U18 Sibiu Sportivii de la CSM- Ploiesti au obtinut 3 medalii dintre care doua locuri I si un loc III

In perioada 09-11 mai 2014 s-a participat la Drobeta Turnu Severin Finala Cupa Romaniei si Finala CN Ne Waza(lupta la sol) de judo seniori. La Cupa Romaniei au participat 128 sportivi din peste 40 de cluburi din tara.Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 6 medalii : una de aur,doua de argint,trei de bronz patru locuri .

La finala CN Ne Waza(lupta la sol) au participat 88 de sportivi din peste 25 de cluburi din tara.Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 3 medalii:una de argint, doua de bronz si trei locuri V . In perioada 16-18 mai 2014 s-a participat la Cupa Europeana de judo juniori U21 Deva la care au participat 259 sportivi din 17 tari Sportivii ploiesteni au avut o prestatie slaba , nu au reusit decat un loc IX prin Onofrei Razvan la ctg 81 kg .

In perioada 19.-21.05.2014 la Deva s-a participat la stagiul international de pregatire judo . La acest stagiul au participat peste 200 sportivi seniori,tineret U23, juniori U21, cadeti U18 din Romania, Republica Moldova,Rusia, Finlanda, Suedia, Belarus.De la CSM Ploiesti au participat Dumitru Violeta, Onofrei Razvan, Pana Horia,Stere Alexandra, si antrenorul Savu Gheorghe .

In perioada 24-25.05.2014 s-a participat in Bucuresti la Turneul de judo “Alina Dumitru”editia “II” la copii U14,U12,U10 turneu de verificare in vederea participarii la etapele finale ale CN de copii.

Au paricipat 716 sportivi din peste 30 cluburi din tara printre care Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut locul I pe echipe la total, iar la individual au obtinut 19 medalii dintre care: 5 locuri I ,2 locuri II, 12 locuri III si 3 locuri V

In data de 31 mai 2014 la Targoviste s-a desfasurat Etapa Euroregionala de judo copii U12 si U14, etapa de calificare pentru finalele CN ce se vor desfasura la Techirghiol si Bacau. Au participat peste 250 sportivi de la cluburile din judetele Arges, Dambovita,Giurgiu, Teleorman,Prahova.

Sportivii de la CSM Ploiesti s-au clasat pe urmatoarele locuri : 11 pe locul I, 10 pe locul II si 11 pe locul III

In perioada 30 mai-01 iunie 2014 in Madrid- Spania s-a desfasurat European Open de judo seniori la care au participat 369 sportivi din 46 de tari .De la CSM Ploiesti a participat Chitu Andreea unde s-a clasat pe locul V la ctg 52 kg.

In perioada 30 mai-01iunie 2014 in Leibnitz Austria s-a desfasurat Cupa Europeana de judo juniori U21 la care au participat 596 sportivi din 35 tari De la CSM Ploiesti au participat la acest turneu si stagiul de pregatire sportivi Onofrei Razvan la categoria -81kg si Pana Horia la categoria -100 kg ploiesteni au avut o prestatie slaba , nu au reusit sa treaca de primul tur.

In perioada 05-09 iunie 2014 s-a participat la Campionatele Balcanice juniori U21 Edirne Turcia. Au participat 169 sportivi din 9 tari: Albania, Bulgaria, Bosnia, Grecia, Macedonia, Muntenegru, Serbia, Turcia si Romania. Sportivii de la CSM Ploiesti. Ploiesteni au obtinut 1 medalie de bronz prin Schiopu Catalina, un loc V si doua locuri IX.

In perioada 13-15 iunie 2014 s-a participat la Finala Campionatelor Nationale individuale de judo copii U14 si Finala CN echipe inter euroregiuni copii U14.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 5 medalii dintre care trei de aur, doua de bronz si doua locuri V si locul I pe tara cu trei medalii de aur.

In perioada 13-14 iunie 2014 s-a participat la Campionatele Balcanice de judo cadeti U18 Xanthi-Grecia. Sportivii de la CSM Ploiesti. Ploiesteni au obtinut o medalie de bronz prin Ionescu Andreea si un loc IX.

In perioada 13-14.06.2014 s-a participat la T I de judo Montana Bulgaria "31 years judo-Montana", copii U15(2000,01) Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut doua medalii de aur si un loc V.

In perioada 13-15.06.2014 s-a participat la Cupa Europeana de judo seniori Celje-Podcetrtek Slovenia unde Violeta Dumitru s-a clasat pe locul III.

In perioada 28-29.06.2014 s-a participat la Cupa Micul Samurai copii U10 de la Targu Mures. Sportivii de la CSM Ploiesti. Ploiesteni au obtinut 3 locuri II, un loc III si un loc V.

In perioada 12-13 iulie 2014 s-a participat la GRAND SLAM ul pentru seniori de la Tyumen Siberia Rusia. Au participat 264 de sportivi din 38 de tari din patru continente Europa, Asia, Africa si America. Sportiva Chitu Andreea s-a clasat pe locul III la categoria 52 kg,

In perioada 12-13 iulie 2014 s-a participat la Campionatele Balcanice. de judo copii U15 din Plovdiv-Bulgaria

Au participat peste 300 sportivi din 9 tari: Albania, Bulgaria, Bosnia, Grecia, Macedonia, Muntenegru, Serbia, Turcia si Romania. Sportivul Parloga Andrei a obtinut medalia de aur.

In perioada 12-13.07.2014 s-a participat la Cupa Europeana de judo seniori din Sindelfingen Germania. Au participat 242 de sportivi din 32 de tari. Sportiva Violeta Dumitru, s-a clasat pe locul I la categoria 48 kg

In perioada 16-19 iulie 2014 s-a participat la CSN Caraiman Poiana Brasov si in Sala de judo Ruia la stagiul de pregatire si perfectionare profesionala a antrenorilor de judo.

La acest stagiul au participat: Savu Gheorghe antrenor coordonator si Munteanu Doru antrenor judo.

In luna august s-a continuat pregatirea la club.

In perioada 25-31 august 2014 s-a participat la Campionatele Mondiale pentru seniori de la Chelyabinsk Rusia. Au participat 637 de sportivi din 110 de pe toate continentele.

Sportiva Chitu Andreea s-a clasat pe locul II la categoria 52 kg devenind vicecampioana mondiala.

Din 27 august 2014 s-a continuat pregatirea fizica la Costinesti pana in data de 03 septembrie 2014.

In perioada 04-08.09.2014 in Sala Sporturilor "Milos Mrdic" din Trebinje-Bosnia s-au desfasurat Campionatele Balcanice de judo seniori.

Au participat 87 sportivi din 8 tari Albania, Bosnia, Bulgaria, Macedonia, Muntenegru, Serbia, Turcia si Romania. De la CSM Ploiesti au participat trei sportivi la individual si pe echipe Adriana Vladiu la categoria 63 kg, Alexandra Stere la categoria 52 kg. Andrei Capatana la categoria 66 kg, obtinand cinci medalii: una de aur, doua de argint si doua de bronz.

In perioada 12-14.09.2014 la Zagreb Croatia s-a desfasurat Grand Prix de judo seniori. Au participat 328 de sportivi din 46 de tari de pe toate continentele. Sportiva Violeta Dumitru, s-a clasat pe locul VII la categoria 48 kg.

In perioada 12-14.09.2014 la Sibiu in Sala Sporturilor s-a desfasurat TI "CUPA TEMERARUL" la judo cadeti U18 si juniori U21.

Au participat aproximativ 280 sportivi din sapte tari:Bulgaria, Grecia, Germania, Italia, Republica Moldova, Serbia,si Romania.Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 12 medalii : 2 locuri I, 3 locuri III, 7 locuri III si 2 locuri V.

In perioada 19-21.09.2014 la Bucuresti la Sala Polivalenta s-au desfasurat Campionatele Europene de judo juniori U21 .Au participat 409 de sportivi din 40 de tari.De la CSM Ploiesti a participat sportivul Pana Horia la categoria -100kg.

In perioada 27-28.09.2014 la Belgrad in Serbia s-a desfasurat Cupa Europeana de judo seniori .La aceasta competitie au participat 222 de sportivi din 25 de tari.Sportiva Violeta Dumitru, s-a clasat pe locul II la categoria 48 kg.

In perioada 03-05 octombrie 2014 in Sala Sporturilor Drobeta Turnu Severin s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo Ne Waza(lupta la sol) copii U16, U14 si U12. Au participat 495 sportivi din peste 70 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 12 medalii: patru de aur,una de argint , sapte de bronz si doua locuri V :

In perioada 10-12 octombrie 2014 in Sala Sporturilor din Deva s-au desfasurat Campionatele Nationale de judo Ne Waza(lupta la sol) cadeti U18,Au participat 130 sportivi din peste 35 de cluburi din tara.

Sportivii de la CSM-CFR-CSS Ploiesti au obtinut doua medalii de bronz si un loc VII

In perioada 16-18.10.2014 la Tashkent, în Uzbekistan s-a desfasurat Grand Prix seniori unde au participat 282 sportivi din 42 de tari.

Sportiva Andreea Chițu a obținut locul unu la categoria 52 kg . Andreea Chițu și a mai adăugat 300 de puncte în clasamentul internațional in drumul spre calificarea la Jocurile Olimpice din 2016.

In perioada 17-19 octombrie 2014 in Sala de Sporturilor Iasi s-a desfasurat Finala Campionatelor Nationale de judo seniori. Au participat 150 sportivi din peste 47 de cluburi din tara. Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 7 medalii : una de aur ,doua de argint, patru de bronz , doua locuri V si un loc VII.

In perioada 24-25.10.2014 in Sala Sporturilor din Targu Mures s-a desfasurat Cupa “MURESUL CIS GAZ” pentru copii U14,U12,U10.

Au participat 550 sportivi din Bulgaria, Republica Moldova si 27 cluburi din Romania Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti au obtinut 17 medalii dintre care 5 locuri I,6 locuri II,6 locuri III .

In perioada 30-31 octombrie 2014 la Abu Dhabi in Emiratele Arabe Unite s-a desfasurat GRAND SLAM seniori la judo.Au participat 318 de sportivi din 59 de tari din patru continente Europa, Asia, Africa si America.De la CSM Ploiesti au participat doua sportive Chitu Andreea la 52 kg unde sa clasat pe locul II si Dumitru Violeta la 48kg sa clasat pe locul V.

In perioada 04-07 noiembrie 2014 s-a participat la stagiul de pregatire si perfectionare profesionala a antrenorilor de judo desfasurat la CSN Olimpic Poiana Brasov si in Sala de judo Ruia .La acest stagiul de la CSM Ploiesti au participat: Trandafirescu Mihai antrenor judo.

In perioada 14-15.11.2014 s-a participat la Cupa “MEMORIAL ONESTI” la judo pentru cadeti U18, copii U16, U14,U12 desfasurat in Sala Sporturilor “Nadia Comanici”din Onesti .Au participat 475 sportivi din Republica Moldova si 21 cluburi din Romania. Sportivii CSM Ploiesti au obtinut 22 de medalii 4 locuri I, 6 locuri II, 12 locuri III si 5 locuri V.

In perioada 19-21 noiembrie 2014 la Qingdao in China s-a desfasurat GRAND PRIX seniori la judo.Au participat 217 de sportivi din 32 de tari din cinci continente Europa, Asia, Africa ,Oceania si America.De la CSM Ploiesti-Steaua a participat sportiva Chitu Andreea la 52 kg unde sa clasat pe locul V.

In data de 22.11.2014 s-a participat la T.I” MEMORIAL AUREL CAMPEANU” judo 2014 la copii si juniori desfasurat in Sala Sporturilor Focsani .

Au participat 380 sportivi din Bosnia, Bulgaria, Republica Moldova si din Romania.

Sportivii de la CSM Ploiesti au cucerit 12 medalii : 3 locuri I, 4 locuri II, 5 locuri III si un loc V la punctaj ploiesteni s-au clasat pe locul III dupa gazele si CS Royal Bacau .

In perioada 27-29 noiembrie 2014 s-a participat la GRAND PRIX-UL de la la JEJU desfasurat in KOREEA de SUD.La aceasta competitie au participat 278 de sportivi din 42 de tari.

Sportiva Chitu Andreea, legitimata la CSM Ploiesti s-a clasat pe locul I la categoria 52 kg.

In perioada 28-30 noiembrie 2014 s-a participat la Finalele Campionatelor Nationale de judo Ne Waza(lupta la sol) juniori U21 si Campionatelor Nationale de judo pe echipe juniori U21 ce s-au desfasurat in Sala Sporturilor din Baia Mare .

La CN echipe CSM Ploiesti a participat cu echipe atat la feminin cat si masculin echipa feminina s-a clasat pe locul I ,iar cea masculina pe locul V.

La C N de judo Ne Waza(lupta la sol) au participat 110 sportivi din peste 38 de cluburi din tara.Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut doua medalii de argint, ,trei locuri V si doua locuri VII

In perioada 05-07.2014 in sala Metropolitan Gymnasium s-a desfasurat Grand Slam Tokyo-Japonia.Au participat 416 de sportivi din 65 de tari.

Sportiva Chitu Andreea, legitimata la CSM Ploiesti s-a clasat pe locul VII la categoria 52 kg.

In data de 06.12. 2014 in Sala Sporturilor din Targu Secuiesc s-a desfasurat “Cupa Targu Secuiesc” la judo copii. Au participat 550 sportivi din Ungaria si 18 cluburi din Romania.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 8 medalii dintre care 2 locuri I, 3 locuri II , 3 locuri III si un loc V.

In data de 06.12.2014 in Sala de Atletism din Bacau s-a desfasurat “Cupa 1 Decembrie” ediatia a XI a la judo copii . Au participat peste 250 sportivi din Republica Moldova si 15 cluburi din Romania.

Sportivii de la CSM Ploiesti au obtinut 3 medalii dintre care 2 locuri I, si 1 loc II .

In perioada 08-10.12.2014 sportivii judoka de la CSM Ploiesti, au avut onoarea de a se pregatii alaturi de germanul KARL RICHARD FREY medaliatul cu bronz in acest an la Campionatele Mondiale de seniori de la Chelyabinsk, locul III in clasamentul mondial la categoria -100kg.

In data de 11.12.2014 la sediul DSJ Prahova a avut loc ceremonia de premiere a sportivilor prahoveni unde Andreea Chitu a fost desemnata sportiva anului in Prahova, de asemenea la sporturi olimpice Dumitru Violeta de la CSM Ploiesti a fost laureata.

In perioada 12-14.12.2014 in Sala Polivalenta Bucuresti s-a desfasurat Festivalul Judoului Romanesc la juniori II, Juniori III ,copii I si copii III . Au participat peste 800 sportivi din Bulgaria, Portugalia, Republica Moldova si din Romania

Sportivii de la CSM PLOIESTI au obtinut 31 de medalii : 11 locuri I, 7 locuri II, 13 locuri III si 4 locuri V

In data de 20.12.2014 la Baile Tusnad s-a desfasurat “Cupa Stanca Soimilor” la judo copii.

Au participat 275 sportivi din Ungaria , Sebia si din Romania.

Sportivii de la CSM CFR CSS Ploiesti au obtinut 6 locuri I, 2 locuri II si un loc V.

In data de 20.12.2014 in sala de judo s-a desfasurat Cupa “Mos Craciun” la copii intre 4-12 ani apartinand CSM CFR CSS Ploiesti Au participat 48 copii sustinuti de parinti si bunici.Concursul tip “Safarii” s-a desfasurat la mai multe probe ,practic copii au fost impartiti pe grupe de cate patru , in functie de varsta si greutate.Fiecare grupa a fost coordonata de catre

un insotitor ,acestia fiind sportivi juniori si seniori ai clubului. Probele au constat in elemente de gimnastica, indemanare, echilibru, franghie, mers printre jaloane, spalier si din judo demonstrare de procedee tehnice si lupta , au mai avut de completat(de catre sportivi sau pentru cei mici de catre parinti)un chestionar cu intrebari gen cum se numeste clubul ,din ce tara vine judo, cum se numeste campioana olimpica a Romaniei la judo, de ce practica judo? . La sfarsit in functie de punctajul acumulat s-a facut un clasament, fiind decat patru in fiecare grupa ,totii copii s-au clasat pe locul unu, doi sau trei(in judo sunt doua locuri trei).Din partea CSM Ploiesti castigatorii, adica toti participantii au primit diplome si dulciuri

Cu ocazia sarbatorilor de iarna “ Cupa Mos Craciun “ toti sportivii legitimati si cei doi antrenori au primit din partea CSM Ploiesti, cate un pachet cu dulciuri

Sportivii si-au indeplinit obiectivele propuse de pregatire si rezultat pentru acest an incadrandu-se in orientarea metodică.

Un numar de opt sportivi au primit lunar indemnizații de efort.

Sportivii au beneficiat de medicamente, susținătoare de efort. si apa pentru hidratarea sportivilor la sala de judo.

H- secția de atletism

Secția de atletism fost înființată în structura sportivă a CSM Ploiești în anul 2012 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 474 din 20 decembrie 2012.

Antrenorul coordonator al secției de atletism este prof. Paul Augustin Iancu.

- In anul competitional 2014 , la nivelul secției de atletism a CSM Ploiesti, s-au depasit cu mult obiectivele stabilite tinand cont ca a fost primul an competitional integral al secției.
- Deasemenea s-a avut in vedere continuarea selectiei copiilor cu calitatile specifice probelor atletice, pentru a-si desavarsi competentele sportive si a obtine performante deosebite.
- Realizarea acestor obiective a fost posibila printr-un efort sustinut al colectivului tehnic in conditiile lipsei unui cadru optim in privinta efectuării antrenamentelor pe o baza propice atletismului,deoarece in Ploiesti acest tip de baza lipseste,deocamdata.In aceste conditiiprosesul de pregatire a fost sustinut in mai multe locuri,in functie de programul si specificul fiecarui antrenament si in functie de conditiile meteorologice.Aceste baza sportive unde s-a desfasurat activitatea au fost:
 - -pista de atletism din parcul de la Sala Sporturilor Olimpia
 - -sala de forta a CSS Ploiesti
 - -sala de incalzire de la Sala Sporturilor Olimpia
 - -sala de atletism a Complexului National Lia Manoliu Bucuresti
 - -stadionul Iolanda Balas Bucuresti
 - -sala de scrima a CSS Ploiesti .
- Aplicarea programelor de pregatire diferentiat pe cele trei niveluri:incepatori-avansati-performanta , a asigurat promovarea echitabila in grupe si afirmarea pe plan national ,asigurand perspectiva anilor ce vor urma.
- Schema orara a fost adaptata permanent la obiectivele de performanta ale clubului, in concordanta cu calendarele competitionale ale federatiei de specialitate si programul de invatamant al elevilor sau studentilor,astfel incat sa nu afecteze intr-o prea mare masura procesul de innvatamant.
- Personalul calificat format din profesorii Andrei Maria,Andrei Florin,Robert Munteanu si Augustin Iancu a asigurat continuitatea procesului de antrenament al grupelor pe care le pregatesc, colaborand permanent la nivelul formarii echipelor de stafeta,probe unde

sportivii CSM Ploiesti au excelat in acest a competitional,fiind clubul cel mai medaliat din tara la acest tip de proba atletica.

- Colaborarea la nivelul corpului tehnic s-a materializat si prin studierea metodelor noi de antrenament si aplicarea acestora ,in masura posibila,in procesul de pregatire.
- Pe parcursul anului 2014 au mai fost cooptati in cadru sectie de atletism alti sportivi care au reusit sa creasca nivelul calitativ al performantelor.
- Dintre sportivii noi care au confirmat,deja,se poate nominaliza sportivul Pasarica Bogdan care desi nu a practicat anterior atletismul,a reusit sa obtina rezultate care l-au promovat in lotul largit de tineret Stabilit de Federatia Romana de Atletism.
- Ca si nivel de transfer de top trebuie mentionata cooptarea in cadrul CSM Ploiesti a sportivului Bitan Gabriel,transfer definitiv care nu a implicat financiar CSM Ploiesti cu nicio suma de bani,in conditiile in care palmaresul sportivului,desi aflat la o varsta relativ frageda,este impresionant.Dintre cele mai bune performante ale lui Gabriel Bitan putem mentiona:

-cele mai bune rezultate mondiale inregistrate vreodata la categoria de varsta 13 ani

-cele mai bune rezultate mondiale inregistrate vreodata la categoria de varsta 14 ani

-campion la Festivalul Olimpic European pentru Cadeti 2013 Utrecht,Olanda

-multiplu campion si recordman Balcanic in proba de saritura in lungime

-campion si recordman balcanic in proba de stafeta 4x100 m

-multiplu campion si recordman national la probele de saritura in lungime si sprint.

-locul 2 la Criteriul Olimpic pentru Tineret,Baku,Azerbaijan

-locul 5 la Jocurile Olimpice pentru Tineret ,Nanjing ,China.

Alte prezente la nivel internatinal au mai avut Costin Homiuc,campion balcanic la stafeta 4x100m si medaliat cu bronz la 100 m plat in cadrul Campionatelor Balcanice pentru Cadeti desfasurate la Sliven,Bulgaria si Adriana Oprea locul 2 cu echipa Romaniei la stefeta 4x400 m in Grecia.

Trebuie mentionate si performantele copiilor Andrei Rebecca care a cucerit trei titluri de campioana nationala la copii de categoria 2 si a lui Nica Florin care a cucerit doua titluri de campion national la nivelul copiilor de categoria 1.

In afara celorlalte competitii unde deasemeni performantele atletilor de la CSM Ploiesti au fost recompensate cu diplome sau medalii,mentionam in acest raport doar sportivii medaliasi la etapele finale ale Campionatelor Nationale de Atletism.

Ne putem mandri cu faptul ca am reusit sa obtinem medalii la Campionnatele Nationale la toate cate categoriile de varsta stabilite de federatia de specialitate.

Lista este realizata nu ca si clasament,ci criteriul listei a fost acela al categoriei de varsta unde au participat sportivii,incepand cu sportivii care au fost medaliasi la competititiile de seniori si incheind cu cei mai mici,cei de categoria copiilor 3(7-8ani).

Atletimedaliati la CampionateleNationale:

- 1.Oprea Adriana
- 2.Lapau Emilia
- 3.Andrei Beatrice
- 4.Iacob Alexandra
- 5.CoslegeanuCiprian
- 6.TacheSilviu
- 7.BurceaAlexandru
- 8.Vlaicu Daniel
- 9.HomiucCostin
- 10.NeaguAndreea
- 11.PasaricaBogdan
- 12.DrulaPetre
- 13.TrifanMiruna
- 14.DavidAndreea
- 15.Nastasache Andrei
- 16.CiocanescuRadu
- 17.AndreiIonut
- 18.OprinaBogdan
- 19.FiloteMihai
- 20.Nica Florin
- 21.Andrei Rebecca

- 22.Neagu Nicoleta
- 23.Teodoru Alexandra
- 24.Iancu Teodora
- 25.Neacsuu Sanziana
- 26.Dan Zamfir Emilia
- 27.Mototolea Dariana
- 28.Baicu Raluca
- 29.Doru Fabian
- 30.Cornescu Darius
- 31.Prajea Andrei
- 32.Blanaru Alexandru
- 33.Niculita Andrei
- 34.Mustatea Catalina
- 35.Manea Bianca
- 36.Mocanu Mara
- 37.Colindeata Roxana
- 38.Marinescu David
- 39.Oprescu Gabriel
- 40.Mihailescu Matei
- 41.Marin Teodor

I. SECTIA DE VOLEI CSM PLOIEȘTI

Secția de volei a Clubului Sportiv Municipal Ploiești a fost bugetată în anul 2014, devenind activă din luna martie. Scopul acesteia a fost, în prima fază, acela de a atrage cât mai mulți tineri practicanți către acest sport, în condițiile în care, în orașul Ploiești, nu existau cluburi sportive cu secție de volei dedicată selecționării și inițierii copiilor. Pasul următor l-a constituit alcătuirea echipelor pe grupe de vârstă și înscrierea acestora în competițiile naționale.

În luna septembrie a anului 2014, Clubul Sportiv Municipal Ploiești a obținut afilierea provizorie la Federația Română de Volei, urmând ca, la prima Adunare Generală din anul 2015 a Federației Române de Volei, să obțină statutul de membru cu drepturi depline.

Activitatea de selecție și inițiere

Avându-l ca antrenor pe profesorul Tvardochlib Robert (multiplu campion național; fost antrenor al echipei de seniori Petrom Ploiești și al echipei naționale de seniori a României), secția de volei a selecționat în scurt timp, direct din școli, prin intermediul anunțurilor în presă sau a mijloacelor de comunicare online, peste 50 de copii, băieți și fete, pe categoriile de vârstă, 2001, 2002, 2003 și 2004. Antrenamentele s-au desfășurat zilnic, de luni până sâmbătă, la Sala „Leonard Doroftei”, atât dimineața, cât și după-amiaza. Dat fiind specificul acestui sport, ciclul de pregătire dedicat procesului de inițiere se întinde pe durata a circa doi ani de zile.

Activitate competițională

Pe parcursul anului 2014 s-a reușit alcătuirea grupei feminine la categoria de vârstă 2012, fiind făcute demersurile pentru legitimarea a 18 sportive. Echipa a fost înscrisă în cadrul Campionatului Național de Minivolei, competiție organizată de către Federația Română de Volei, la care participă un număr de 48 de cluburi din întreaga țară. Echipa Clubului Sportiv Municipal a făcut parte din cadrul Seriei „D”, alături de CTF Mihai I București, CSM 1 București, CSM IOR 1 București, obținând calificarea pentru faza semifinală a Campionatului

Național de minivolei, ce se va desfășura în primăvara anului 2015. Un rezultat mulțumitor, în condițiile în care echipa este alcătuită din sportive ce au început să practice voleiul cu doar câteva luni înainte de a participa la prima competiție oficială.

Baza materială

Pe parcursul anului 2014 au fost achiziționate două rânduri de echipament de joc necesare pentru participarea în competiție a echipei de minivolei fete, precum și un rând de traininguri de prezentare. Totodată, au fost achiziționate 10 mingi, pentru antrenamente și jocuri, fiind demarată, în același timp, procedura pentru procurarea unui sistem complet (fileu volei, stâlpi volei, scaun arbitraj), necesar desfășurării procesului de pregătire și organizării competițiilor oficiale.

Obiective pentru anul 2015

Pe parcursul anului 2015 va continua procesul de selecție și inițiere pentru alcătuirea unor noi grupe de vârstă, precum și pentru completarea celor deja existente. În ceea ce privește activitatea competițională, Clubul Sportiv Municipal Ploiești va participa, în sezonul 2015-2016, la categoriile Speranțe (feminin), Minivolei (feminin și masculin) din cadrul Campionatelor Naționale organizate de către Federația Română de Volei, urmărindu-se accederea în fazele superioare ale acestor competiții.

J. SECȚIA KARATE

Activitatea secției Karate a Clubului Sportiv Municipal a stat în anul 2014 sub semnul “mutării” de la F.R.K.T. (Federația Română de Karate Traditional) la F.R.K. (fosta denumire F.R.K.M - Federația Română de Karate Modern), decizie luată în urma studierii contextului internațional al federațiilor mondiale de karate, în ceea ce privește olimpizarea acestei discipline sportive.

Această decizie s-a dovedit însă gresită (lucru pentru care antrenorul emerit Liviu Apostol, coordonatorul secției, își asumă toată responsabilitatea), deoarece în urma afilierei la F.R.K. am găsit o situație foarte nefavorabilă sportului de performanță, o organizare foarte proastă la toate nivelurile, și o mare lipsă de interes pentru marea performanță.

Cu toate acestea, echipa de karate a CSM Ploiești a participat la Cupa României în perioada 20-22 iunie 2014 la Râmnicu Valcea, unde în urma unui arbitraj destul de neprofesionist, a cucerit patru medalii, prin Rafael Nicodim (aur grupa 10-11 ani), Alexandru Sebastian (argint la aceeași grupa de vârstă, Anghel Gabriel (bronz la cadeti 14-15 ani) și Benescu Ilena (bronz la tineret U21).

În toamna anului 2014 antrenorul secției împreună cu instructorii voluntari Ileana Apostol și Cristian Duta, de comun acord cu sportivii secției și cu părinții sportivilor copii, au hotărât să propună conducerii CSM reafilierea secției de karate la F.R.K.T. (Federația Română de Karate Traditional), având în vedere superioritatea netă a acestei discipline (karate traditional) față de karate-ul modern în țara noastră, atât din punct de vedere organizatoric cât mai ales ca sistem educațional pentru tânăra generație.

Astfel, în luna decembrie echipa de karate-copii a CSM Ploiești a participat din nou la o competiție pe reguli de traditional și anume Cupa Sărbătorilor de Iarnă, desfășurată în orașul Urlati, cu participarea a cinci cluburi din Prahova și unul din Craiova. La această competiție toți cei 11 copii ai CSM participant au urcat pe podiumul de premiere la grupele lor de vârstă.

Sfârșitul anului 2014, i-a găsit pe sportivii secției de karate antrenându-se intens pentru readaptarea la sistemul de competiție și la sistemul de arbitraj specific karate-ului traditional și așteptând reafilierea oficială, începând cu 1.01.2015 a CSM Ploiești la Federația Română de Karate Traditional.

Antrenor emerit Liviu Apostol

K. Raport de activitate al secției de Natatie pe anul 2014

In perioada martie-septembrie s-au desfasurat cursurile de initiere si selectie a copiilor cu aptitudini in vederea formarii unei grupe de performanta.

Obiectivele propuse au fost de a invata copii sa stapanesca doua procedee de inot respectiv craul si spate, prin mijloace specifice de pregatire.

Din luna septembrie s-au alaturat pregatirii si copii clasei I si a II a a scolii nr 3 "Toma Caragiu", in vederea selectiei si pregatirii pentru urmatorul stadiu al performantei.

In perioada septembrie-decembrie am continuat pregatirea cu grupa formata in cadrul antrenamentelor zilnice. Astfel copii selectati in aceasta grupa au intrat intr-un program de pregatire stadial ce urmeaza pasii firesti catre inalta performanta.

Stadiul I al pregatirii de performanta sau pregatirea de baza orientata in functie de specificul ramurii de sport a avut urmatoarele obiective:

- dezvoltarea pe scara larga a capacitatii motrice a copiilor prin jocuri dinamice, mers si sarituri, gimnastica, pregatire generala pe uscat, dezvoltarea capacitatii de efort in limitele functionale si psihice specifice varstei, formarea atitudinii favorabile fata de efort, dezvoltarea motricitatii generale orientata spre specificul probelor de inot.

- asigurarea dezvoltarii fizice armonioase a copiilor simultan cu influentarea treptata a dezvoltarii grupelor musculare frecvent solicate in inot prin eforturi submaximale diversificate ce asigura cresterea adecvata a copiilor

- dezvoltarea calitatilor sau aptitudinilor motrice prin antrenamentul de rezistenta care are cea mai mare influenta asupra parametrilor de performanta, prin succesiuni de exercitii in apa menite sa asigure capacitatea aeroba a copiilor.

- insusirea tehnicii corecte in toate procedeele de inot.

In luna aprilie s-a organizat concursul "Cupa Tamara Costache" in parteneriat cu DSJTS Prahova.

In luna decembrie CSM in parteneriat cu Primaria Ploiesti a organizat "Cupa Mos Craciun" unde sportivii grupei de performanta au obtinut 22 de medalii, clasamentul fiind urmatorul:

- -50 metri spate - fete 2004

1. Ana Boștiog (CSM Ploiești)
2. Thea Stănilescu (CSM Ploiești)
3. Laria Dobre (CSM Ploiești)

50 metri spate - băieți 2004

1. Andrei Dumitrașcu (CSM Ploiești)
2. Sebastian Costache (Contratimp Câmpina)
3. Cosmin Coadă (Contratimp Câmpina)

50 metri spate - fete 2005

1. Andreea Văcaru (Contratimp Câmpina)
2. Ioana Postu (Atom Ploiești)
3. Sara Nițu (CSM Ploiești)

50 metri spate - fete 2006

1. Maria Grigoriu (Atom Ploiești)

1. Maria Botescu (CSM Ploiești)

2. Sara Drăgănuță (Ploiești)

3. Timeea Vraști (Ploiești)

* Primele două clasate au avut același timp.

50 metri bras - fete 2004

1. Thea Stănilescu (CSM Ploiești)

2. Ana Boștiog (CSM Ploiești)

3. Ioana Postu (Atom Ploiești)

50 metri bras - băieți 2004

1. Andrei Dumitrașcu (CSM Ploiești)

2. Gabriel Popescu (Pinguinul București)

3. Cosmin Coadă (Contratimp Câmpina)

50 metri spate - băieți 2005

1. Antonio Stoian (Contratimp Câmpina)

2. Atal Toma (CSM Ploiești)

3. Ștefan Șerbănescu (CSM Ploiești)

50 metri spate - băieți 2006

1. Ștefan Rachieru (Contratimp Câmpina)

2. Robert Stoica (Ploiești)

3. Vlad Honciu (Colegiul Național Nicolae Grigorescu Câmpina)

50 metri fluture - fete 2004

1. Ana Boștiog (CSM Ploiești)

2. Thea Stănilescu (CSM Ploiești)

3. Maria Grigoriu (Atom Ploiești)

50 metri fluture - băieți 2004

1. Andrei Dumitrașcu (CSM Ploiești)

2. Sebastian Costache (Contratimp Câmpina)

3. Gabriel Popescu (Pinguinul București)

50 metri crawl - fete 2005

1. Andreea Văcaru (Contratimp Câmpina)
2. Ioana Postu (Atom Ploiești)
3. Sara Nițu (CSM Ploiești)

50 metri craul - fete 2006

1. Maria Grigoriu (Atom Ploiești)
2. Maria Botescu (CSM Ploiești)
3. Teodora Georgescu (Ploiești)

50 metri craul - băieți 2005

1. Antonio Stoian (Contratimp Câmpina)
2. Ștefan Șerbănescu (CSM Ploiești)
3. Atal Toma (CSM Ploiești)

50 metri craul - băieți 2006

1. Ștefan Rachieru (Contratimp Câmpina)
2. Sebastian Cosma (Ploiești)
3. Vlad Honciu (CNNG Câmpina)

50 metri craul - fete 2004

1. Ana Boștiog (CSM Ploiești)
2. Thea Stănilescu (CSM Ploiești)
3. Laria Dobre (CSM Ploiești)

50 metri craul - băieți 2004

1. Andrei Dumitrașcu (CSM Ploiești)
2. Sebastian Costache (Contratimp Câmpina)
3. Gabriel Popescu (Pinguinul București)

L.

Initiere minihandbal si handbal juniori IV masculin

Subsemnatul Puia Gheorghe antrenor la echipa de handbal CSM Ploiesti avand grupele de initiere, minihandbal si junior IV masculin va informeaza ca in anul 2014 am efectuat antrenamente conform planului de pregatire saptamanal .

Am fost inscris la campionatul de junior minihandbal si junior IV la AMH Bucuresti, unde la minihandbal m-am clasat pe locul intai. Am participat si la "Cupa copilului" organizat tot de AMH Bucuresti unde am obtinut de asemenea locul intai.

In toate fazele judetene, regionale si turneul semifinal am obtinut cu echipa de minihandbal locul intai.

In turneul de handbal care s-a tinut la Turda am luat locul II dintr-un total de 8 echipe din toata tara.

Cu echipa de junior IV am ajuns la turneul de euroregiune de la Alexandria unde am obtinut locul III.

La editia a V de minihandbal an competitional 2013-2014 organizata de Federatia Romana de Handbal s-a tinut la cererea echipei AHC Potaisa Turda in perioada 5-8.06.2014 cu cele mai bune 16 echipe calificate din tara, unde am obtinut locul III, medalie de bronz.

SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE

În anul 2014, conform Hotărârii Consiliului Local nr.303/2014 privind aprobarea organigramei, a numărului de personal și a statului de funcții, modificată și completată prin Hotărârii Consiliului Local nr. 459/2014, în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și-a desfășurat activitatea un număr de **7 servicii, 6 birouri și 3 compartimente**:

1. Serviciul Stabilire și Constatare Persoane Juridice;
2. Serviciul Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, având în subordine:
 - Biroul Amenzi;
 - Biroul Urmărire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre.
3. Serviciul Inspecție Fiscală, având în subordine:
 - Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date;
4. Serviciul Financiar Contabilitate, având în subordine:
 - Compartimentul Încasări și Plăți.
5. Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ, având în subordine:
 - Compartimentul Administrativ;
 - Compartimentul Întreținere Spații și Deservire Auto;
6. Serviciul Stabilire și Constatare Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru;
7. Serviciul Stabilire și Constatare Impozite și Taxe Persoane Fizice - Vest;
8. Biroul Evidență Auto;
9. Biroul Juridic-Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern, și Managementul Documentelor;
10. Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii și Arhivă, , având în subordine:

Desfășurarea în bune condiții a activității Serviciului Public Finanțe Locale s-a realizat prin creșterea continuă a competenței, responsabilității și profesionalismului tuturor salariaților, printr-un climat de respect față de contribuabili, soluționându-se rapid și la obiect problemele cu care s-a confruntat instituția.

Corectarea și îmbunătățirea continuă a activității, implicarea personalului de decizie al S.P.F.L., a determinat o mai bună cunoaștere a fenomenelor economice și o mai bună stăpânire a acestora în condițiile schimbării legislației într-un ritm rapid.

În luna decembrie a anului 2013, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești a semnat contractul de finanțare aferent proiectului european cod SMIS 22794 **“Creșterea eficienței în administrația locală prin perfecționarea personalului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești”**. Proiectul este implementat la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești în calitate de beneficiar, a început în luna decembrie 2013 și se va încheia în luna iunie 2015.

Valoarea totală a proiectului este de 628,732.00 lei fără TVA, din care asistență financiară nerambursabilă este de 616,157.36 lei fără TVA, iar contribuția Consiliului Local al Municipiului Ploiești este de 12,574.64 lei fără TVA, reprezentând cota de 2% din valoarea proiectului.

Deschiderea proiectului a avut loc în data de 05.02.2014 și a constat în organizarea unei conferințe de lansare a proiectului la care au participat un număr de 96 persoane.

Programul de perfecționare, derulat prin proiectul nostru, are ca scop continuarea și îmbunătățirea formării profesionale a personalului angajat în cadrul instituției.

Organizarea acestui program de formare a răspuns la nevoia angajaților instituției de a se perfecționa în vederea eficientizării activității desfășurate în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

Proiectul are ca principală activitate instruirea a 140 de angajați ai Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești. Programul de perfecționare profesională a fost gândit în două sesiuni de instruire pe parcursul a 18 luni, respectiv:

a). Cursul „Bazele administrației locale”, la care au participat, pe parcursul anului 2014, 84 angajați (în afara localității) împărțiți în 6 grupe a câte 14 participanți. Durata cursului a fost de 8 zile însumând 40 ore, cu următoarele module:

- Codul de procedură fiscală și Codul Fiscal – 30 de ore;
- Prevenirea și combaterea corupției în administrația locală – 10 ore.

b). Cursul „Administrație locală”, la care participă 56 angajați (în localitate), durata cursului este de 8 zile, însumând 40 de ore, cu următoarele module:

- Comunicarea interinstituțională la nivelul administrației locale – 30 ore;
- Relații publice în administrația locală – 10 ore.

Desfășurarea cursului “Administrația locală”:

- Luna noiembrie 2014 - curs pentru 14 angajați, în Ploiești;
- Luna ianuarie 2015 - curs pentru 14 angajați, în Ploiești;
- Luna februarie 2015 - curs pentru 14 angajați, în Ploiești;
- Luna martie 2015 - curs pentru 14 angajați, în Ploiești

Consecința parcurgerii programelor de perfecționare va fi îmbunătățirea cunoștințelor profesionale, fapt care va conduce la eficientizarea activității, la punerea în practică în timp util a tuturor reglementărilor legale, la îmbunătățirea relației funcționar – contribuabil.

Printr-o bună colaborare, fiecare serviciu/birou a contribuit la realizarea bugetului local al Municipiului Ploiești. Activitatea desfășurată, a urmărit respectarea prevederilor legale în vigoare, realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituțiilor publice stabilite în concordanță cu propria lor misiune, precum și protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, respectarea reglementărilor și deciziilor conducerii.

Prin casieriele instituției s-a încasat în anul 2014, suma de **35.999.709 lei** reprezentând :

- **35.487.600 lei** - impozite și taxe locale;
- **470.704 lei** - taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare ;
- **37.165 lei** - venituri proprii din prestări servicii (tarife xerox);
- **4.240 lei** venituri proprii rezultate din vânzarea caietelor de sarcini (licitații organizate în cadrul instituției);

La cererea contribuabililor s-a restituit suma de **152.894 lei** reprezentând amenzi, taxe și impozite locale.

În Municipiul Ploiești sunt înregistrați 6.053 agenți economici de la care s-au încasat în anul 2014, pe surse, următoarele sume:

- impozit pe clădiri: 66.255.146 lei;
- impozit pe teren: 6.230.222 lei;
- impozit asupra mijloacelor de transport: 5.991.165 lei;
- impozit pe spectacole : 71.337 lei;
- taxa hotelieră: 206.489 lei;
- taxa reclama și publicitate: 470.766 lei .

În anul 2014 au fost emise un număr de **30.268 somații** pentru persoane fizice în valoare de **18.376.298 lei**, iar pentru persoanele juridice s-au emis **1.912 somații** în valoare de **35.115.061 lei**. În urma emiterii somațiilor s-a recuperat de la persoane fizice suma de **3.790.214 lei**, iar de la persoane juridice suma de **4.263.069 lei**.

Urmare acțiunilor de executare silită întreprinse pe parcursul anului 2014, au fost recuperate creanțe prin înființarea de popriri atât asupra veniturilor persoanelor fizice, respectiv pensie și salariu, cât și asupra disponibilităților din conturile bancare. Astfel s-au instituit **13.759 de popriri** în valoare de **11.403.999 lei** pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de **1.010.724 lei**. Pentru persoane juridice au fost instituite un număr de **1.146 popriri** în valoare de **15.740.517 lei** și s-a recuperat suma de **13.372.883 lei**.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popriri, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor. Drept urmare, în anul 2014 s-au aplicat **78 sechestre** în valoare de **12.788.578 lei** asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit **289 sechestre** asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice.

S-a procedat la valorificarea sechestrelor aplicate, prin vânzarea la licitație a bunurilor sechestrate aparținând societăților comerciale, fiind întocmite un număr de 10 (zece) anunțuri de vânzare la licitație. În urma aplicării sechestrelor s-a încasat suma de **252.681 lei** de la persoane fizice și suma de **1.125.433 lei** de la persoane juridice, din care suma de **306.632 lei** s-a recuperat în urma valorificării bunurilor imobile sechestrate, suma de 1.120.392 de lei reprezentând suma pentru care s-a început executarea silită și cu suma de 306.632 de lei s-au acoperit impozitele actualizate la data valorificării bunului prin licitație.

În cursul anului 2014 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale a debitorilor pentru un număr de **324 de societăți comerciale** declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 176, alin. 6 din O.G. 92/ 2003 republicată.

Au fost finalizate **3.380 dosare de insolvabilitate**, din care 3.357 pentru persoane fizice și 23 pentru persoane juridice.

Au fost preluate în evidența fiscală informatizată un număr de **41.689 amenzi**, iar 2.705 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor au fost scăzute din evidențele fiscale.

Astfel, au fost recuperate, prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de **23.815.004 lei**, din care **5.053.619 lei** de la persoane fizice și **18.761.385 lei** de la persoane juridice.

S-au efectuat un număr de 72 verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecție fiscală sau note de constatare, în urma cărora au fost obținute următoarele rezultate:

- A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **35.874.085 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **15.464.602 lei**, reprezentând **43,19 %** din totalul diferențelor constatate.

- S-au constatat restante la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **434.564 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **191.792 lei**, reprezentând **44,13 %** din suma stabilită ca restanță.

- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **28.366 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **28.366 lei**, reprezentând **100%** din amenzile aplicate.

În anul 2014 s-a primit, înregistrat, evidențiat și repartizat spre soluționare un număr de **135.813 lucrări**. S-au expediat înștiințări de plată în valoare de **103.826,32 lei** și corespondență pentru care s-au achitat taxe poștale în valoare totală de **325.023,74 lei**.

S-au înscris în audiență la directorul instituției un număr de aproximativ 1100 de contribuabili, în vederea clarificării situației fiscale personale sau care au omis declararea în termen legal a modificărilor intervenite la rolul nominal unic.

În mod concret, pe parcursul anului 2014 serviciile, birourile și compartimentele Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și-au desfășurat activitatea după cum urmează:

1. Serviciul Stabilire și Constatare Persoane Juridice

Activitatea desfășurată de către Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice s-a concretizat în special prin implementarea la nivelul agenților economici a disciplinei financiare privind declararea, stabilirea și plata impozitelor și taxelor datorate de către aceștia. De asemenea s-a avut în vedere responsabilizarea față de contribuabili prin mobilizarea întregului ansamblu de resurse (umane și materiale) pentru a satisface cerințele acestora.

În municipiul Ploiești sunt înregistrați 6.053 agenți economici de la care s-au încasat în anul 2014, pe surse, următoarele sume:

- impozit pe clădiri : 66.255.146 lei;
- impozit pe teren: 6.230.222 lei;
- impozit asupra mijloacelor de transport: 5.991.165 lei ;
- impozit pe spectacole : 71.337 lei ;
- taxa hotelieră : 206.489 lei ;
- taxa reclama și publicitate : 470.766 lei .

Referitor la activitatea curentă desfășurată în anul 2014, situația se prezintă astfel:

-s-au stabilit impozite și taxe locale, emițându-se decizii în baza unui număr de 10.200 declarații de impunere și a unui număr de 6.215 cereri de recalculare depuse de contribuabilii persoane juridice;

-s-au preluat în baza de date 1.540 declarații de impunere pentru taxa reclamă și publicitate, taxa hotelieră, impozit pe spectacole;

-s-au corectat în evidențele fiscale 5.435 obiecte supuse impozitării, în urma solicitărilor depuse de contribuabili, precum și pentru inventarierea materiei impozabile;

- s-a transmis către agenții economici, precum și către alte instituții un număr de 8.260 adrese;

-s-au verificat situațiile fiscale ale contribuabililor în vederea eliberării a 5.870 certificate fiscale ;

- s-au constatat contravenții și s-au aplicat sancțiuni pentru declararea cu întârziere sau nedeclararea bunurilor mobile și imobile încasându-se amenzi în suma de 42.000 lei;

În cadrul serviciului s-au desfășurat și coordonat activități privind înregistrarea și eliberarea certificatelor și lucrărilor în regim de urgență. Astfel în anul 2014 au fost înregistrate următoarele:

-521 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 59.915 lei;

-2.820 certificate fiscale privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 155.100 lei;

-438 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor juridice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 76.650 lei;

-1.838 lucrări privind stabilirea impozitelor și taxelor în cazul persoanelor fizice, pentru care s-a încasat taxa de urgență în sumă de 137.850 lei.

2. Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare

Serviciul Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare este subordonat directorului Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, având în subordine, în urma reorganizării Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești prin Hotărârea Consiliului Local nr. 473/2012, Biroul Urmărire Creanțe Bugetare și Valorificare Sechestre și Biroul Amenzi.

În cadrul Serviciului Urmărire și Incasare Creanțe Bugetare se desfășoară activitatea de urmărire și încasare a impozitelor, taxelor, amenzilor și a altor venituri neachitate în termenul legal.

Personalul care lucrează în cadrul acestui serviciu procedează la verificarea periodică a bazei de date și a listei contribuabililor cu obligații fiscale cu termene scadente expirate împotriva cărora se poate începe executarea silită prin emiterea somațiilor și a titlurilor executorii. În 2014 au fost emise 30.268 somații pentru persoane fizice, în valoare de 18.376.298 lei, iar pentru persoanele juridice s-au emis 1.912 somații în valoare de 35.115.061 lei. Somațiile emise sunt comunicate contribuabililor cărora le sunt destinate respectând prevederile art.44 din Ordonanța de Guvern nr.93/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare, privind Codul de procedură fiscală. Astfel, actul administrativ fiscal se comunică prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă prin modalitatea menționată anterior, actul administrativ fiscal se comunică fie prin remiterea acestuia de către persoanele împuternicite ale organului fiscal sau prin prezentarea contribuabilului/ împuternicitului la sediul organului fiscal, fie prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură transmiterea textului și confirmarea primirii acestuia. În cazul în care comunicarea actului administrativ fiscal nu a fost posibilă conform prevederilor enumerate mai sus, aceasta se realizează prin publicitate prin afișarea pe pagina de internet a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești. În urma emiterii de somații, în anul 2014 s-au recuperat de la persoane fizice 3.790.214 lei, iar de la persoane juridice s-au încasat 4.263.069 de lei.

Pentru debitorii care nu au fost identificați la adresele de domiciliu se efectuează verificări pe teren și se transmit adrese la Evidența Populației, Oficiul Registrului Comerțului, Administrația Finanțelor Publice, pentru obținerea de informații suplimentare.

În anul 2014 s-au recuperat creanțe prin înființarea de popririi atât asupra veniturilor persoanelor fizice, respectiv pensie și salariu, cât și asupra disponibilităților din conturile bancare. Astfel, s-a instituit un număr de 13.759 de popririi în valoare de 11.403.999 lei pentru persoanele fizice cu debite restante recuperându-se, în acest mod, suma de 1.010.724 lei. Pentru persoane juridice au fost instituite 1.146 popririi în valoare de 15.740.517 lei și s-a recuperat suma de 13.372.883 lei.

În cazul în care creanțele nu au putut fi recuperate prin popririi, s-a procedat la instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea debitorilor. În anul 2014 s-au aplicat 78 sechestre în valoare de 12.788.578 lei asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane juridice și s-au întocmit 289 sechestre asiguratorii asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea debitorilor persoane fizice, dar conform art.154 alin (3) din O.G. 92/2003 republicată privind Codul de Procedură Fiscală în cazul debitorului persoană fizică nu poate fi supus executării silite spațiul minim locuit de debitor și familia sa, stabilit în conformitate cu normele legale în vigoare. Pentru sechestrul aplicat asupra imobilelor s-a solicitat efectuarea inscripției ipotecare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova, Biroul de Carte Funciară. S-a început valorificarea sechestrului aplicat prin vânzarea la licitație a bunurilor sechestrate aparținând societăților comerciale, fiind întocmite 10 anunțuri de vânzare

la licitație. În urma aplicării sechestrelor s-au încasat 252.681 lei de la persoane fizice și 1.125.433 lei de la persoane juridice, din care 306.632 lei s-au recuperat în urma valorificării bunurilor imobile sechestrate, 1.120.392 de lei reprezentând suma pentru care s-a început executarea silită și cu suma de 306.632 de lei s-au acoperit impozitele actualizate la data valorificării bunului prin licitație.

În cursul anului 2014 s-au făcut demersurile necesare în vederea scăderii din evidențele fiscale a debitelor pentru un număr de 324 de societăți comerciale declarate radiate de către Oficiul Registrului Comerțului, conform art. 176, alin. 6 din O.G. 92/ 2003 republicată.

Ultima etapă a executării silite constă în întocmirea dosarelor de insolvabilitate a debitorilor la care s-a constatat imposibilitatea recuperării debitelor restante. Astfel, în conformitate cu prevederile art.176 alin (1) din O.G. 92/ 2003 republicată au fost finalizate, în acest sens, 3.380 dosare de insolvabilitate, din care 3.357 pentru persoane fizice și 23 pentru persoane juridice; s-au efectuat verificări pentru dosarele de insolvabilitate încheiate până la data de 31.12.2013.

O componentă importantă a urmăririi și încasării creanțelor bugetare o reprezintă munca desfășurată pe teren, în vederea corelării informațiilor din baza de date cu realitatea existentă la fața locului. În acest mod, s-a reușit scăderea sumei de 860.654 lei prin întocmirea de adrese către Centrele Fiscale și a sumei de 2.354.175 lei prin întocmirea de adrese către Serviciul Stabilire Persoane Juridice. Tot în acest sens, functionarii Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare au participat la colectarea creanțelor fiscale ale contribuabililor la domiciliul acestora, venind astfel în întâmpinarea persoanelor fizice care, din diverse motive, nu pot să se prezinte la casieriile Serviciului Public Finante Locale Ploiesti pentru achitarea impozitelor și taxelor locale.

Totodată, în cursul anului 2014 au fost preluate în evidența fiscală informatizată un număr de 41.689 amenzi, iar 2.705 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor au fost scăzute din evidențele fiscale.

În concluzie, datorită activității desfășurate de personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Urmărire și Încasare Creanțe Bugetare, în anul 2014, au fost recuperate prin toate mijloacele de executare silită, creanțe bugetare în sumă totală de 23.815.004 lei, din care 5.053.619 lei de la persoanele fizice și 18.761.385 lei de la persoanele juridice.

3. Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date

Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date este subordonat directorului executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești și are în subordine, Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date.

3.1. Serviciul Inspecție Fiscală

Activitatea desfășurată de către personalul Serviciului Inspecție Fiscală, a avut în vedere verificarea în teren a respectării legislației în vigoare privind declararea bunurilor ce constituie baza impozabilă pentru calculul impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea obligațiilor de plată datorate bugetului local de către contribuabilii persoane juridice, fiind vorba atât de obligații fiscale cât și nefiscale.

În anul 2014, cu un număr mediu de 10 angajați și un fond de timp de 1.137 zile lucrătoare s-a reușit printr-o judicioasă folosire a timpului de lucru, realizarea întregului plan de

control aprobat inițial (47 de societăți), finalizarea a încă 25 de acte de control pentru contribuabilii persoane fizice sau juridice cuprinși în suplimentările ulterioare ale planului de control, un număr de 4 acțiuni de inspecție fiscală rămânând să fie finalizate în prima parte a anului 2015.

Sintetizând, situația privind numărul de verificări precum și sumele stabilite și încasate în timpul controlului, pentru anul 2014, se prezintă astfel:

- S-au efectuat un număr de 72 verificări în teren, concretizate în rapoarte de inspecție fiscală sau note de constatare, în urma cărora au fost obținute următoarele rezultate:
- A fost atrasă suplimentar la bugetul local suma de **35.874.085 lei**, din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **15.464.602 lei**, reprezentând **43,19 %** din totalul diferențelor constatate.
- S-au constatat restanțe la plata obligațiilor bugetare declarate, în sumă totală de **434.564 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **191.792 lei**, reprezentând **44,13 %** din suma stabilită ca restanță.
- S-au aplicat amenzi pentru nedeclararea bunurilor impozabile în sumă totală de **28.366 lei** din care s-a încasat în timpul controlului sau în termenul precizat în deciziile de impunere întocmite, suma de **28.366 lei**, reprezentând **100 %** din amenzile aplicate.

3.2. Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date

Biroul Informatică și Administrarea Bazei de Date, a avut în anul 2014 o mare încărcare de lucrări și activități. Personalul angajat al acestui birou a făcut tot posibilul să-și îndeplinească sarcinile de serviciu cu promptitudine și profesionalism.

Am început anul 2014 pe data de 6 ianuarie, la ora 8 fiind deschise toate punctele de încasare. În prima zi de lucru am constatat funcționalitatea aplicației, încasările prin casierii și oficii poștale fiind de 332.470,30 lei, încadrându-se în limitele așteptate cu un număr de peste 1800 plătitori și un număr de 1.095 contribuabili care au achitat cu bonificație.

Perioada de început de an 2014 a fost una foarte încărcată, lucrul personalului Biroului Informatică alături de cei de la ATS fiind foarte intens. Am procedat la diverse verificări și analize în baza de date pentru identificarea eventualelor erori.

S-au efectuat verificări pentru roluri cu materie impozabilă (rangul clădirilor, verificare zonă, preluare zonă corectă pentru rolurile fiscale, calculul impozitului pentru terenuri, mijloace transport, clădiri, alte coduri cu debit, verificări coduri de amenzi, verificare preluare debite corecte).

După aceste verificări a urmat pregătirea bazei de date pentru transmiterea înștiințărilor de plată către contribuabili persoane fizice. De asemenea s-a realizat și emiterea deciziilor de impunere pentru persoane fizice și persoane juridice.

Întreg anul 2014 a fost marcat în activitatea noastră de performanța activității, de evaluarea situației financiare urmare a exploatării datelor din aplicația informatică, de a furniza date cât mai reale factorilor de decizie.

Lucrul efectiv pe aplicație a făcut să identificăm și să solicităm corectarea unor proceduri, a unor formate de rapoarte, a unor forme de afișare. Urmare analizelor facute asupra aplicației s-au constatat proceduri care trebuiau corectate de urgență, dar și cerințe noi care trebuiau să completeze informațiile necesare raportării, conducerii dar și nivelului operativ din

cadru S.P.F.L. În acest sens la începutul anului 2014 s-a acționat pentru rezolvarea oricăror probleme aparute și pentru îmbunătățirea modulelor aplicației :

- corectarea calculului în cazul proprietăților multiple , cazurile semnalate fiind excepții , cazuri izolate ;reglarea lor fiind făcută și în an 2013 ;

- situații de raportare către <Administrația Serviciilor Sociale Comunitare> situații care cuprind date despre contribuabili persoane fizice, dacă dețin mai multe clădiri ,mijloace transport.

- s-au generat diverse situații centralizatoare necesare raportărilor (număr de contribuabili deținători de mai multe clădiri, număr deținători de mijloace transport, ierarhie a datornicilor contribuabili persoane fizice și persoane juridice , contribuabili cărora li s-au acordat facilități fiscale,etc).

- au fost realizate situații pentru inventarierea materiei impozabile (pentru coduri clădiri, teren, mijloace transport) ,situații realizate, analizate și comunicate în raportările solicitate(Primăria Municipiului Ploiești).

- s-au creat rapoarte noi de evidențiere și verificare a încasărilor și de evidențiere a contribuabililor care au achitat cu bonificație în anumite perioade.

- creare raport evidențiere matricole clădiri persoane fizice.Acest raport este util și pentru verificarea corectitudinii declarațiilor persoanelor fizice în declararea clădirilor.S-au efectuat deplasări pe teren pentru identificare clădiri nedeclarate sau declarate incorect folosind situația generată din aplicație, nou creată.

- S-au efectuat multe lucrări :creare coduri de debit noi, realizare moduri de lucru pentru folosirea diverselor moduri din aplicație ATS,creare de utilizatori noi, reglări roluri solicitate prin referate aprobate.

- realizare decizii sume scutire pentru PF și PJ.

- îmbunătățire rapoarte inventariere materie impozabilă.

- S-au făcut reverificări ale nomenclatorului de străzi,verificări ale zonelor de fiscalitate.S-au reanalizat Hotărârile privind stabilirea zonei de fiscalitate , urmărindu-se aplicarea întocmai a acestora în calculul impozitului contribuabilului ploiestean.Ca și îmbunătățire în acest an 2014 s-a realizat în aplicația ATS –impozite și taxe- modalitatea de zonare pentru străzile unde blocurile și numerele poștale aveau în definiție nu cifre, ci și alte caractere (exemplu străzi :13Decembrie – bl.G3,G4;str.8Martie –bl.8A,8B;str.Andrei Muresanu-bl.37I2,etc).

- s-au reverificat și îmbunătățit situații de evidențiere și raportare a facilităților fiscale acordate pentru contribuabili persoane fizice și persoane juridice.

- s-au îmbunătățit situațiile de evidențiere a mijloacelor de transport (evitarea impunerilor eronate, evidențierea diverselor tipuri de auto, rapoarte realizate pentru centralizarea mijloacelor de transport pe diverse tipuri auto).

- s-au realizat și transmis către contribuabili persoane juridice înștiințările privind stabilirea impozitului pe clădiri în număr de 1541;

- demersul făcut în an 2013 pentru arhivarea electronică a continuat și în 2014,în acest moment arhivarea electronică fiind de mare folos la nivelul instituției, se pot consulta actele din dosar arhivate și de asemenea pot fi adăugate și alte acte ,prin scanarea acestora.

De asemenea prin angajații Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date s-a asigurat mentenanța echipamentelor IT:

- depanări primare în cazul funcționării defectuoase a echipamentelor electronice, precum și în cazul defecțiunilor de intrare în rețea;

- urmărirea funcționării rețelelor de calculatoare, ținându-se evidența stării tehnice a fiecărui echipament;

- devirusări periodice la rețeaua de calculatoare;

- asigurarea procedurilor de instalare a sistemelor de operare;

- asigurarea și funcționarea elementelor de conectică: cabluri, mufe, prize, switch-uri, routere;
- transmiterea necesităților infrastructurii IT.

4. Serviciul Financiar Contabilitate

Serviciul Financiar – Contabilitate în anul 2014 a avut următoarea structura conform HCL nr. 473/20.12.2012 :

- **Serviciul Financiar – Contabilitate 5 salariați – funcționari publici,**
- **Compartimentul Incasari si plati 11 salariați – funcționari publici.**

Prin casieriile instituției s-a încasat în anul 2014, suma de **35.999.709 lei**, având următoarea componență:

- **35.487.600 lei** reprezentând impozite și taxe locale;
- **470.704 lei** reprezentând taxă de urgență eliberare certificat fiscal sau taxă lucrare;
- **37.165 lei** reprezentând venituri proprii din prestări servicii (tarife xerox);
- **4.240 lei** reprezentând venituri proprii rezultate din vânzarea caietelor de sarcini (licitații organizate în cadrul instituției);

Deasemenea s-a restituit prin casierii, în urma cererii contribuabililor suma de **152.894 lei**, reprezentând amenzi, taxe și impozite .

S-au întocmit : - **Ordine de plată în număr de 1356 pentru plăți din conturile instituției ;**

- **Ordine de plată în număr de 1.941 pentru viramente în și din conturile bugetului local;**
- **Angajamente individuale de plată în număr de 742;**
- **Propuneri de angajare a cheltuielilor în număr de 934;**
- **Ordonanțări de plată în număr de 976;**
- **Dispoziții de plată în număr de 992;**
- **Dispoziții de încasare în număr de 742;**
- **Foi de vărsământ în număr de 4.781;**
- **Alte documente justificative.**

S-au verificat și s-au operat în baza de date :

- popririi în sumă de **844.008 lei;**
- restituri prin virament în sumă de **791.539 lei;**

S-au preluat în baza de date A.T.S. pe baza documentelor transmise de Direcția de Gestiune Patrimoniu un număr de **650** societăți pe codurile 23 și 24.

S-au verificat si vizat cu viza de control financiar preventiv propriu un numar de **9.894** documente.

SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE

Principalele activități ale Serviciului Financiar – Contabilitate în cursul anului 2014 pot fi prezentate astfel:

1. Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor zilnice aferente operațiunilor de plăți dispuse de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse pe bază de documente justificative aprobate de persoanele împuternicite;
2. Analizarea conținutului documentelor primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care constituiau potențiale baze de calcul pentru dobânzi și / sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată

contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

3. Analiza zilnică a execuției bugetare primite de la Trezoreria Ploiești;
4. Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv Propriu și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar;
5. Urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale și a programărilor transmise;
6. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității Compartimentului Casierie din cadrul instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a celor justificative anexate, precum și a registrului de casă;
7. Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli, a documentelor de plăți a concediilor medicale;
8. Întocmirea ștatelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, a altor drepturi bănești, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci ;
9. Întocmirea zilnică și reactualizarea situației privind facturile și alte documente emise de furnizori și aflate în așteptare la plată și analizarea acestora împreună cu factorii de conducere ai instituției;
10. Calcularea, verificarea și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de Bugetul Statului, Bugetul Asigurărilor Sociale, Agenția de Formare și Ocupare a Forței de Muncă, precum și altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective;
11. Repartizarea zilnică a veniturilor Primăriei Municipiului Ploiești, încasate prin casieriile instituției noastre, pe surse și întocmirea de foi de vărsământ pentru virarea acestor venituri (impozite și taxe) în conturile corespunzătoare ale instituției mai sus menționate;
12. Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare, virarea acestora în conturile de garanții deschise la bănci. Întocmirea documentației necesare pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă;
13. Urmărirea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună execuție, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarați necâștigători la ședințele de licitare, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție ;
14. Completarea zilnică în fișele de cont și fișele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operațiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum și a eventualelor corecții;
15. Totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, întocmirea notelor contabile și verificarea operațiunilor înscrise în acestea, introducerea lor în calculator și editarea balanței de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor reglari;
16. Întocmirea și depunerea Dării de Seamă trimestriale și anuale la Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;
17. Întocmirea și depunerea lunară a execuției de casă la Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție;

18. Întocmirea prognozelor lunare privind numerarul ce urmează a fi ridicat din bancă, precum și a situațiilor care se depun decadal și lunar la Trezoreria Municipiului Ploiești;
19. Întocmirea raportărilor aferente salariilor, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale, remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat. Exemplu: declarația privind obligațiile lunare de plată către Bugetul Statului, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, alte raportări cu caracter întâmplător;
20. Deplasarea zilnică a salariaților din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate la Trezoreria Ploiești, pentru ridicarea execuțiilor bugetare pentru operațiunile din fondurile proprii precum și din cele din subvenție;
21. Participarea în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în administrarea Serviciului Public Finanțe Locale;
22. Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției;
23. În perioada de raportare, salariații Serviciului Financiar – Contabilitate au mai executat și alte sarcini de serviciu încredințate de directorul instituției;
24. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale, precum și rectificările acestuia ori de câte ori a fost nevoie;
25. Întocmirea contului de execuție lunar și trimestrial;
26. Întocmirea zilnică a fișelor bugetare ce conțin plățile efectuate la nivel de articol, de alineat;
27. Înscrierea în fișele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare a fiecărui articol și alineat;
28. Întocmirea decadală a ordinelor de plată și a dispozițiilor bugetare;
29. Analiza zilnică a execuției de casă, a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
30. Verificarea și analizarea soldurilor din bilanța sintetică, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori;
31. Verificarea soldurilor din extrasele de conturi, sesizarea oricăror nereguli apărute în extrase, întocmirea ordinelor de plată de reglare pentru viramente;
32. Întocmirea zilnică a documentelor privind reglările, verificarea și avizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu;
33. Întocmirea balanței de verificare analitică și sintetică lunar, a Registrului Jurnal;
34. Verificarea introducerii în program a Notelor de Intrare – Recepție și a bonurilor de consum, editarea următoarelor rapoarte la sfârșitul lunii curente:
 - situația intrărilor de materiale;
 - situația ieșirilor de materiale;
 - situația stocurilor de materiale existente în magazie;
 - recapitulația pe total conturi și total general la intrările și ieșirile de materiale;
35. Întocmirea CEC – ului pentru ridicarea sumelor necesare restituirilor și a plăților în numerar prin casierie;
36. Întocmirea și transmiterea lunară către Direcția Management Financiar – Contabil, Contracte a Primăriei Municipiului Ploiești a următoarelor situații, conform clasificăției bugetare:
 - Analiza încasărilor veniturilor bugetului local;
 - Situația debitelor și a încasărilor;
 - Situația persoanelor fizice și juridice insolvente; a persoanelor juridice radiate, în faliment și în reorganizare judiciară;

- Lista de rămășițe și de suprasolviri;
 - Contul de execuție a bugetului local – venituri (anexa 12).
37. Verificarea lunara a registrului partizi, situația soldurilor, situația rolurilor lichidate și centralizatoarele de încasări întocmite pentru persoane fizice și juridice, cu execuția de casă, transmisă de Trezoreria Municipiului Ploiești, în vederea eliminării eventualelor neconcordanțe. Eventualele necorelări între situațiile din aplicația informatică sunt comunicate Biroului Informatică și Administrarea Bazei de Date în vederea corectării;
 38. Întocmirea și analizarea situației cu încasările din venituri, comparativ cu bugetul de venituri aprobat;
 39. Întocmirea de propuneri din punct de vedere al veniturilor proprii pentru bugetul anual de venituri surse ale bugetului local al Municipiului Ploiești;
 40. La sfârșitul exercițiului financiar s-a întocmit un Raport în care este prezentat cuantumul veniturilor încasate comparativ cu nivelul lor înscris în bugetul aprobat precum și cu cel evidențiat în baza de date;
 41. Prezentarea situațiilor financiare și documentele solicitate la controlul Curții de Conturi sau de către instituția superioară;
 42. Întocmirea oricaror alte situații privind veniturile, solicitate de conducerea instituției sau ordonatorul principal de credite;
 43. Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice serviciului;
 44. Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor, în vederea arhivării acestora;
 45. Întocmirea raportărilor curente ce revin Serviciului Financiar – Contabilitate;
 46. Însușirea legislației în vigoare și aplicarea corectă și în termen a acesteia;
 47. Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Finanțe Locale;
 48. Respectarea regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;
 49. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează.

COMPARTIMENTUL ÎNCASĂRI ȘI PLĂȚI

Principala activitate desfășurată în cadrul compartimentelor de mai sus pe parcursul anului 2014, a fost încasarea de taxe și impozite pentru bugetul local astfel:

1. Efectuarea operațiunilor de încasare a impozitelor și taxelor de la contribuabili, persoane fizice și persoane juridice, cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă ;
2. Efectuarea operațiunilor de casă cu respectarea strictă a Regulamentului de Casă , numai pe bază de ” Dispoziții de încasare“ și “ Dispoziții de Plată“, întocmite de către persoanele desemnate din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate și semnate de către cei legal împuterniciți;
3. Efectuează plăți numai din sumele ridicate de la Trezoreria Ploiești, respectând destinațiile înscrise pe CEC și celelalte documente (deconturi pentru cheltuieli materiale, deplasări, servicii);
4. Casierul colector încasează de la toate casieriile instituției numerarul încasat, la sfârșitul fiecărei zile;
5. Efectuarea zilnică a depunerilor de numerar încasate la Trezoreria Ploiești pe baza foilor de vărsământ întocmite în cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate;
6. Ridică de la Trezoreria Ploiești și prezintă șefului ierarhic zilnic extrasul de cont;
7. Emiterea chitanțelor de plată pentru sumele încasate;

8. Casierii încasatori întocmesc la sfârșitul programului ” Borderoul de Încasări “, monetarul și predau banii încasați în ziua respectivă casierului colector;
9. Respectarea regulamentului de ordine interioară , dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care lucrează;
10. Respectarea normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, alte persoane cu care colaborează.

5. Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru

În cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru, în anul fiscal 2014, s-au regăsit toate atribuțiile necesare desfășurării activității pe baza rolului unic, respectiv:

1. Organizarea activității de stabilire a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de contribuabili - persoane fizice:
 - impozit pe clădiri;
 - impozit pe teren;
 - taxa pe teren;
 - taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.
2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de către contribuabili, persoane fizice, în vederea realizării unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;
3. Analizarea, verificarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor taxelor și altor venituri ale persoanelor fizice;
4. Verificarea pe teren a realității datelor cuprinse în declarațiile de impunere, a celor contestate, ori de câte ori informațiile din documentele depuse de către contestator sau cele din evidențele fiscale nu sunt suficiente pentru a se poate emite decizii de impunere în conformitate cu prevederile legale.
5. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri a acestora în colaborare cu Serviciul Inspecție fiscală și Administrarea bazei de date.
6. Asigurarea unei relații optime cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice - Centru în anul fiscal 2014 a constatat în gestionarea a 135.633 de roluri nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, domiciliați în municipiul Ploiești, zona de centru, zona gara de nord, zona Cina, cartier Bereasca, zona Industrială Sud, cartierele Mărășești, Eroilor, Mimiului, Mihai Bravu, Democrației, Lupeni, Moțoi, Pictor Rosental, Râfov, Petrolului, Hipodrom, Poștei și Bariera Bucov.

- au fost luate în evidența un număr de 13.265 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri,etc.) care au fost repartizate de șeful de centru fiscal și soluționate de către funcționarii din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Centru.
- s-au înregistrat și eliberat un numar de 10.740 de certificate de atestare fiscală în regim normal.

- s-au înregistrat și eliberat certificate de atestare fiscală și lucrări în regim de urgență în număr de 811, încasându-se taxe de urgență în cuantum de 39.350 lei.
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 337 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere) în cuantum de 11.795 lei.
- s-au operat 8.631 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adăugare de coproprietari, unificări de roluri, etc).
- au fost întocmite 396 de note de constatare pe teren în vederea stabilirii concordanței datelor înscrise în actele existente la dosarul fiscal și starea de fapt de pe teren.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 10.473 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată.
- au fost înregistrate circa 1.554 de polițe de asigurare obligatorie a locuințelor depuse de către contribuabili persoane fizice.

6. Serviciul Stabilire Impozite și Taxe Persoane Fizice – Vest

În cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Vest, în anul fiscal 2014, s-au regăsit toate atribuțiile necesare desfășurării activității pe baza rolului unic, respectiv:

1. Organizarea activității de stabilire a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri datorate de contribuabili - persoane fizice:
 - impozit pe clădiri;
 - impozit pe teren;
 - taxa pe teren;
 - impozit pe mijloacele de transport (lucrari în regim de urgență);
 - taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; alte taxe locale.
2. Eliberarea de certificate fiscale sau adeverințe solicitate de către contribuabili, persoane fizice, în vederea realizării unor tranzacții (vânzare-cumpărare, donație, moștenire, asociere, intabulare, etc.), sau la solicitarea altor instituții;
3. Analizarea, verificarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor taxelor și altor venituri ale persoanelor fizice;
4. Verificarea pe teren a realității datelor cuprinse în declarațiile de impunere, a celor contestate, ori de câte ori informațiile din documentele depuse de către contestator sau cele din evidențele fiscale nu sunt suficiente pentru a se poate emite decizii de impunere în conformitate cu prevederile legale.
5. Inventarierea materiei impozabile înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri a acestora în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea bazei de date.
6. Asigurarea unei relații optime cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice - Vest în anul fiscal 2014 a constat în gestionarea a 117929 de roluri nominale unice reprezentate de contribuabili persoane fizice, domiciliați în municipiul Ploiești, zona Vest și Mitica Apostol.

- au fost luate în evidență un număr de 18.881 lucrări (vanzări-cumpărări, donații, moșteniri, asocieri, intabulări, radieri, etc.) care au fost repartizate de șeful de centru fiscal și soluționate de către funcționarii din cadrul Serviciului Stabilire Impozite si Taxe Persoane Fizice – Vest.

- s-au înregistrat și eliberat un numar de 6.832 de certificate de atestare fiscala în regim normal.
- s-au înregistrat și eliberat certificate de atestare fiscală si lucrări în regim de urgență în numar de 980, încasându-se taxe de urgenta în cuantum de 60.870 lei.
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 401 de sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere) în cuantum de 14.035 lei.
- s-au operat 7.218 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P, modificare nume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adaugare de coproprietari, unificari de roluri, etc).
- au fost întocmite 121 de note de constatare pe teren în vederea stabilirii concordanței datelor înscrise în actele existente la dosarul fiscal și starea de fapt de pe teren.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 11.385 dosare fiscale din arhiva instituției noastre, în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale si baza informatizata.
- au fost inregistrate circa 1300 de polițe de asigurare obligatorie a locuintelor depuse de catre contribuabili persoane fizice.

7. Biroul Evidență Auto

În cadrul Biroului Evidență Auto, în anul fiscal 2014, s-au regăsit toate atribuțiile necesare desfășurării activității pe baza rolului unic, respectiv:

1. Organizeaza activitatea de constatare, stabilire și operare în baza de date a impozitului pe mijloacele de transport datorate bugetului local de către contribuabili persoane fizice ;
2. Întocmește borderourile de debite și scăderi, în cazul impozitului pe mijloacele de transport, urmărește operarea lor în evidențele pe plătitori și transmiterea către contribuabili a deciziilor de impunere în vederea încasării;
3. Analizează, soluționează și operează în baza de date cererile de scutire de la plata impozitului pe mijloacele de transport ;
4. Înregistrează și întocmește certificate de atestare fiscală și adeverințe solicitate de contribuabili persoane fizice în cazul înstrăinării (radierii, transferului în altă unitate administrativ- teritorială) mijloacelor de transport ;
5. Constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege pentru nedepunerea declarațiilor de impunere sau depunerea acestora peste termen;
6. Verifică documentele privind cererile de restituire în numerar sau prin cont bancar și întocmește referatul de restituire pentru sumele plătite în plus sau eronat la bugetul local de către contribuabili în cazul impozitului pe mijloacele de transport;
7. Verifică documentele privind cererile de compensare , operează în baza de date compensarea și ulterior întocmește nota de compensare .
8. Efectuează rectificări, impuneri și incetări de roluri;
9. Întocmește adresele de transfer a dosarelor fiscale ale mijloacelor de transport pentru persoane fizice către alte unități administrative-teritoriale.
10. Întocmește adrese către instituțiile abilitate (poliție, Administrația Finanțelor Publice, Serviciul de Evidență Informatizată a persoanelor, primării, etc.) în vederea obținerii de informații.
10. Consiliează contribuabilii persoane fizice în vederea întocmirii declarațiilor de impunere în cazul mijloacelor de transport și în orice alte probleme în legătură cu impozitele și taxele locale;
11. Răspunde pentru legalitatea și corectitudinea operațiunilor prezentate în documente;
12. Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
13. Colaborează cu toate serviciile instituției și sprijină activitatea acestora în vederea urmăririi și recuperării debitelor;

14. Inventariează materia impozabilă înaintea elaborării proiectului anual al bugetului local, în scopul fundamentării părții de venituri în colaborare cu Biroul Informatică și Administrarea Bazei de date;

15. Transmite spre arhivare documentele pe care le are în evidență.

16. Răspunde în scris, în termenul legal, la toate petițiile contribuabililor persoane fizice privind neclaritățile acestora privind impozitul pe mijloacele de transport.

17. Asigurarea unei relații optime cu contribuabilii persoane fizice, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare cu cetățeanul.

Activitatea din cadrul Biroului Evidență Auto în anul fiscal 2014 a constat în gestionarea a 69.559 mijloace de transport auto deținute de 63.764 contribuabili persoane fizice, domiciliați pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Ploiești, pentru care :

- au fost repartizate și operate un număr de 21831 lucrări (declarații auto, compensări, restituiri, radieri, cereri de transfer a mijloacelor de transport, adrese de la instituții publice și executori judecătorești, petiții, etc.) care au fost repartizate de șeful de birou și soluționate de către funcționarii din cadrul biroului auto.
- s-au înregistrat și operat un număr de 7.870 de certificate de atestare fiscală în regim normal.
- s-au înregistrat și operat certificate de atestare fiscală și lucrări în regim de urgență în număr de 674, încasându-se taxe de urgență în cuantum de 67.720 lei.
- inspectorii din cadrul biroului au aplicat 2.206 sancțiuni (reprezentând amenzi pentru depunerea peste termen sau nedepunerea în termen a declarațiilor de impunere auto) în cuantum de 77.210 lei.
- s-a operat unificarea unui număr de 621 roluri și totodată s-au operat 2.847 modificări ale bazei de date informatizate (completare C.N.P., modificare nume și prenume contribuabil și/sau adresa de domiciliu, adăugare de coproprietari, modificari serie motor, serie sasiu, etc).
- au fost întocmite 1.472 adrese de transfer și de preluare a mijloacelor de transport către alte unități administrativ-teritoriale din țară.
- s-a procedat la verificarea unui număr de 924 dosare fiscale din arhiva instituției noastre în vederea stabilirii concordanței datelor cuprinse în actele depuse la dosarele fiscale și baza informatizată. Urmare verificărilor întreprinse, au fost întocmite 196 referate de recalculare a impozitelor și taxelor locale pentru stabilirea corectă a bazei impozabile, transmițându-se către contribuabili un număr de 336 înștiințări.

8. Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ

Serviciul Asistență Contribuabili și Administrativ este subordonat directorului executiv al Serviciului Public Finante Locale Ploiești și are în subordine Compartimentul Administrativ și Compartimentul Întreținere Spații și Deservire Auto.

Respectand principiul transparenței , serviciul și-a desfășurat activitatea într-o maniera deschisă față de public, în care accesul liber si neîngrădit la informațiile de interes public a constituit regula, iar limitarea accesului la informație doar excepția, în condițiile legii .

În sensul acesta, s-a asigurat rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public, prin organizarea si funcționarea punctului de informare-documentare.

S-a ținut permanent legatura cu serviciile de specialitate ale Primăriei Municipiului Ploiești, pentru a furniza pe site informațiile privind Serviciul Public Finante Locale, spre a fi la îndemâna contribuabililor.

Ori de cate ori a fost necesar a fost pusa la dispoziția conducerii instituției documentația pentru informarea mass – media. Permanent sunt furnizate informații necesare mass-media prin interviuri sau comunicări scrise.

S-a dat dovada de respect față de contribuabilii ploiesteni, punându-li-se la dispoziție, în mod civilizat, toate informațiile solicitate direct sau prin telefon și au fost programați în

audiență la directorul executiv aproape 1 100 de contribuabili, care au avut situații fiscale neclare, sau care nu au anunțat în termenul legal modificările intervenite în situația lor fiscală.

Prin registraturile din cadrul serviciului, situate în Bulevardul Independenței nr. 16 și Șoseaua Vestului nr. 19 s-au primit și s-au înregistrat în fiecare zi lucrătoare declarații ale contribuabililor - persoane fizice și juridice - privind dobândirea, construcția, extinderea / înstrainarea, demolarea și distrugerea de cladiri, dobândirea / înstrainarea de terenuri, dobândirea/ înstrainarea și /sau radierea, ori dezmembrarea de bunuri mobile (auto), cereri de restituire sau compensare impozite sau taxe nefolosite, cereri de recalculare impozite și taxe, cereri privind acordarea de facilități fiscale, cereri de audiență la directorul institutiei, alte cerei , petiții și sesizări precum și alte adrese ale instituțiilor publice față de care Serviciul Public Finanțe Locale se subordonează sau cu care colaborează .

Fiecare petiție a fost înregistrată prin sistemul informatic al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, care- în mod automat, la eliberarea numărului de înregistrare, comunică și informații privind termenul de rezolvare și funcționarul desemnat.

Înregistrarea documentelor s-a făcut pe baza codului numeric personal pentru persoane fizice sau codului de înregistrare fiscală pentru persoane juridice.

Contribuabilii au primit numărul de înregistrare al declarației sau petiției și informații legate de data, serviciul și persoana careia trebuie să se adreseze pentru soluționarea lucrării.

S-au primit în anul 2014 **35. 373 cereri certificate fiscale**, în vederea eliberării prin compartimentul „**Registratura**”, dintre care:

1. pentru cladiri/ teren : 24. 462 , dintre care:
 - la termen: 20233
 - la urgenta :152;
2. pentru auto : 10911, dintre care :
 - la termen: 10 386
 - la urgenta :525;

În cursul anului 2014 s-au primit, înregistrat, evidențiat , repartizat spre soluționare sau eliberare către solicitant un număr de **135.813 lucrări**, după cum urmează:

declarații fiscale = 21.126, dintre care pentru:

3. cladiri : 3.763
4. auto = 11620;
5. teren = 623 ;
6. speciale = 2221;
7. taxe firma/reclama/ publicitate = 1251
8. taxa spectacol = 125;
9. încetare rol/radiere = 12.776, dintre care:
 - cladiri : 1.799
 - auto = 10.977.

Cereri diferite: 3800, dintre care pentru:

- recalculare impozit: 1055;
- scutire/reducere impozit = 2745;

Cereri încetare / radieri proprietate = 3.276, dintre care:

- cladiri/teren :1799
- auto :10.977

Alte lucrări = 41.973.

Cu acest prilej contribuabilii au primit și informațiile privind termenul de rezolvare, funcționarul desemnat, centrul fiscal la care sunt arondați.

Conform Legii 233/2002, privind aprobarea O.G. 27/2002 referitor la *reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor*, s-a urmarit semestrial rezolvarea petitiilor, expediindu-se raspunsurile catre petitionari astfel:

- fiecare petitie adresata Serviciului Public Finante Locale Ploiesti a fost inregistrata (petitiile anonime sau cele care nu au date de identificare ale petitionerului se claseaza);
- s-au repartizat pe servicii, birouri, compartimente, pentru solutionare sau la directorul S.P.F.L. Ploiesti pentru analiza si repartizare, dupa caz;
- raspunsul intocmit, semnat de catre conducatorul institutiei publice sau persoana imputernicita de acesta si de seful compartimentului care a solutionat petitia, s-a expeditat prin posta sau s-a inmanat personal .

Semestrial s-au înaintat, spre analiza conducatorului institutiei publice, un raport privind activitatea de solutionare a petitiilor.

S-au expeditat instiintari de plata, pentru care s-au achitat taxe postale in valoare de **103.826,32 lei (S.C DELIVERI SOLUTIONS)**, si corespondenta pentru care s-au achitat taxe postale in valoare de **194.378,99 lei** catre **D.R.P POSTA ROMANA** si de **130.644,75 lei** catre **SC TOTAL POST** .

Administrativ și Întreținere Spații și Deservire Auto

Activitatea desfășurată de către personalul Compartimentului Administrativ pentru anul 2014, a avut in vedere respectarea legislatiei in vigoare, astfel încat să se realizeze o transparență si o buna comunicare intre salariați pe de o parte si Compartimentul Administrativ de cealalta parte, cu realizarea unui management al resurselor prin crearea unui sistem informațional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea performanțelor dar si printr-o capacitate de evaluare a controlului managerial in scopul asigurării continuității activității întregii instituții.

Un alt element important l-a constituit recuperarea cheltuielilor (cotă parte) din consumurile de energie electrică, apă în conformitate cu contractele (convențiile) incheiate cu alte instituții, precum si reparațiile curente / de întreținere la toate centrele fiscale , atat pentru mijloacele fixe cat si pentru obiectele de inventar .

S-au verificat și evidențiat toate cheltuielile privind utilitățile (apă, en.el., en.termică, gunoi etc), urmarindu-se facturile lunare pentru utilitati.

S-au evidențiat pe categorii deșeurile colectate selectiv, s-a realizat un raport privind activitatea de protecție a mediului pentru unitatea proprie.

-realizarea de protocoale pentru recuperarea cheltuielilor comune la utilități.

-efectuarea de controale si verificari inopinante , în toate sectoarele din subordine pentru verificarea modului de indeplinire al obligațiilor prevazute pentru fiecare salariat în fișa postului.

- s-a avut in vedere repararea si intretinerea logisticii , s-a realizat repararea birourilor acolo unde a fost necesar, repararea usilor, dulapurilor , si a altor obiecte din institutie.

-S-au asigurat lucrări de modernizare pentru spatiul aferent insitutiei noastre din Bd.Independentei nr. 16(cladirea veche).

- S-a asigurat curățenia și întreținerea spațiilor instituției prin zugrăveli, vopseli la sediul din Bd. Independenței nr. 16, precum și curățenia zilnică a spațiilor din : Șos.Vestului nr. 19, str. Basarabi nr.5, casieria din incinta Tribunalului situat in str. Văleni nr.44.

S-au renovat și igienizat spații de birouri la sediul din B-dul Independentei nr.16, reparații mobilier, instalații sanitare,izolații termice.

Pentru reducerea cheltuielilor din facturile emise de Electrica și Dalkia s-au revizuit instalațiile, s-au remediat defecțiunile ce cauzau acest aspect.

Biroul “Amenzi” din cadrul S.P.F.L. a fost mutat din sediul central in spatiul din Șos. Vestului nr.19 , lăsat liber de Serviciul Evidența Populației, locație complet renovată și adaptată condițiilor normale de lucru.

S-au confecționat rafturi pentru arhiva instituției și birouri, instalații electrice înlocuite și calorifere.

Pentru siguranța contribuabililor dar și a personalului din instituție s-au confecționat parazăpezi pe acoperișul clădirii, cupole de protecție împotriva căderilor de gheață la jgheaburi.

S-au asigurat și respectat normele de pază conform contractului încheiat în baza legislației actuale.

În domeniul prevenirii și stingerii incendiilor s-au efectuat următoarele:

- s-a efectuat instruirea și perfecționarea personalului în conformitate cu tematica aprobată privind instructajul PSI și protecției civile în conformitate cu legislația în vigoare,
- s-a realizat un program anual de prevenire a incendiilor și mijloacele concrete de realizare al acestuia,
- s-au efectuat controale la toate sediile, în vederea remedierii defectiunilor,
- s-a asigurat service-ul pentru instalațiile p.s.i.(stingătoare), instalații electrice, prize de împământare.
- s-a avut în vedere asigurarea spațiului pentru fumat.
- s-au adus la îndeplinire obiectivele stabilite de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Prahova.

Din punct de vedere al gestiunii, s-a avut în vedere asigurarea cu materiale și obiecte de inventar necesare desfășurării activității instituției.

- s-au realizat Notele de Intrare – Receptie, bonurilor de consum și de transfer în conformitate cu legislația în vigoare și s-au editat următoarele rapoarte la sfârșitul lunii curente:

- situația intrărilor de materiale;
- situația ieșirilor de materiale;
- situația stocurilor de materiale existente în magazie;
- recapitulația pe total conturi și total general la intrările și ieșirile de materiale;
- fișele de magazie pentru materiale și obiecte de inventar
- balanța materiale și obiecte de inventar.

S-a realizat inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea contabilității (Legea nr. 82/1991 și a Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.)

S-a procedat la casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe constatate cu deficiențe în timpul inventarierii, nemaifiind reparabile.

Rezolvarea permanentă a corespondenței specifice serviciului;

Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a referatelor, a centralizatoarelor, în vederea arhivării acestora.

S-a procedat la întocmirea de referate de necesar de materiale și obiecte de inventar atât în cursul anului cât și la sfârșitul anului, pentru anul următor.

În ceea ce privește autoturismul instituției, s-a procedat la o utilizare cât mai bună a mijlocului de transport, s-a realizat urmărirea consumurilor normate de combustibil prin realizarea zilnică FAZ, s-au efectuat inventarii periodice a carburantului dar și activități de control pentru stabilirea exactă a conformității dintre foile de parcurs și activitatea șoferului.

S-au respectat normele de disciplină și normele de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, cu contribuabilii, și alte persoane cu care colaborează.

S-a respectat regulamentul de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției în care se lucrează;

În perioada de raportare au fost executate și alte sarcini de serviciu încredințate de directorul instituției.

9. Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă

Activitatea desfășurată de personalul Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă, pentru anul 2014 a avut în vedere respectarea legislației achizițiilor publice în vigoare, astfel încât să se realizeze nediscriminarea operatorilor economici, prin asigurarea concurenței reale; transparență prin aducerea la cunoștință a operatorilor economici a tuturor informațiilor; respectarea tuturor principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă în colaborare cu Serviciul Financiar Contabil și Serviciul Asistența Contribuabili și Administrativ a încercat să maximizeze eficiența utilizării fondurilor publice de către Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, prin aplicarea procedurilor de atribuire competiționale, în vederea obținerii raportului optim între calitate-preț.

Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă a elaborat programul anual de achiziții publice pentru anul 2014, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, birouri, servicii, program care a fost aprobat de Directorul Executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești, cu avizul sefului Serviciului Financiar – Contabil și al sefului Biroului Juridic Contencios.

În cursul anului 2014 Biroul Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă în colaborare cu Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestatii, Facilitati, Control Intern și Managementul Documentelor, Serviciul Financiar Contabil și Serviciul Asistența Contribuabili și Administrativ, sub coordonarea Directorului Executiv al Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești a participat la implementarea și derularea programului „Cresterea eficienței în administrația locală prin perfecționarea personalului Serviciului Public Finanțe Ploiești, cod SMIS 22794, din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.

Alte activități desfășurate în perioada anului 2014, de Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă:

- a participat la elaborarea și întocmirea documentației de atribuire pentru procedurile de achiziții publice inițiate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești ;
- a întocmit notele justificative, pentru fiecare achiziție publică demarate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești;
- a răspuns de îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, conform legislației în vigoare, pentru procedurile de achiziție publică demarate.

Activitățile desfășurate în perioada anului 2014, de Biroului Achiziții Publice, Protecția Muncii, Arhivă au fost:

- Elaborarea lucrării de identificare a pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă / echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă;
- Elaborarea și îndeplinirea planului de prevenire și protecție;
- Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, precum și ale locurilor de muncă;
- Verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite în fișa postului, pe bază de chestionare;
- Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire și stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției, pe locuri de muncă;

- Întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
- Stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, precum și amplasarea tipului de semnalizare necesară în zona respectivă;
- Efectuarea controlului periodic al locurilor de muncă, informarea în scris a directorului cu privire la deficiențele constatate și propunerea de măsuri de prevenire și protecție pentru remedierea acestora;
- Urmărirea ca verificările și încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente și la termenele stabilite;
- Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din instituție și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;
- Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și înlocuirea lor la termenele stabilite;
- Întrunirea trimestrială a comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Pe parcursul anului 2014, a fost organizată arhiva, preluându-se periodic de la serviciile și compartimentele instituției și păstrându-se, în condițiile legii, dosarele depuse de contribuabili, în baza nomenclatorului arhivistic, în care sunt stipulate termenele de păstrare a dosarelor. Pe parcursul anului 2014, s-a început continuat procedura de scanare electronică a documentelor din cadrul Biroului Evidența Auto, din cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești.

10. Biroul Juridic – Contencios, Resurse – Umane, Contestații, Facilități Control Intern și Managementul Documentelor

Este subordonat directorului executiv al instituției și are următoarele atribuții:

- Avizează pentru legalitate deciziile conducerii;
- Colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziții pentru îmbunătățirea activității în domeniile de activitate în care Serviciul Public Finanțe Locale are competențe;
- Analizează și avizează de legalitate dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea relațiilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- Participă la întocmirea contractelor în care Serviciul Public de Finanțe Locale este parte și le avizează din punct de vedere juridic;

Biroul Juridic Contencios, Resurse Umane, Contestații, Facilități, Control Intern și Managementul Documentelor a menținut o politică, având la bază o bună comunicare cu ceilalți salariați ai instituției, având ca finalitate respectarea implementării unui management al resurselor prin crearea unui sistem informațional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea performanțelor dar și printr-o capacitate de evaluare a controlului managerial în scopul asigurării continuității activității întregii instituției.

Juridic Contencios

Pe parcursul anului 2014, consilierii juridici au desfășurat activități specifice, concretizate astfel:

- total dosare în anul 2014 – 382, din care:
 - pierdute : 52;
 - câștigate : 120;
 - în curs de soluționare : 210.
- ponderea cauzelor :
 - contestații la executare : 279;
 - contencios administrativ : 91;

- plangeri contravenționale: 10;
- plângeri penale: 2;
- litigii privind funcționarii publici: 4;
- dosare în calitate de parata : 351;
- dosare în calitate de reclamant: 27.

Insolvență:

La data de 01.01.2014 un număr de 375 societăți comerciale se aflau în insolvență, iar în evidențele fiscale figurau cu creanțe fiscale de recuperat în sumă de 21.830.400,00 lei, iar la data de 31.12.2014 numărul societăților comerciale aflate în insolvență a crescut la 528, din care 145 societăți au fost radiate (939.901 lei) și au rămas active un număr de 383 societăți comerciale cu obligații de plată în sumă de 28.691.216,89 lei.

Activități desfășurate:

- Verificarea zilnică a Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Solicitarea Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Juridice, Urmarire și Incasare Creanțe Bugetare și Direcției de Gestiune Patrimoniu de date privind bunurile mobile și imobile, precum și debitele cu care figurează înregistrate persoanele juridice;
- Intocmirea cererilor de admitere a creanțelor , transmiterea și înregistrarea acestora la Tribunalul Prahova;
- Înștiințarea administratorului/lichidatorului judiciar, printr-o adresă trimisă poștal, cu confirmare de primire sau prin fax, privind depunerea la Tribunalul Prahova a cererii de admitere a creanțelor;
- Trimiterea de raspunsuri – prin poștă cu confirmare de primire sau prin fax - către administratorul/lichidatorul judiciar, privind societățile fără bunuri mobile și imobile sau fără creanțe.

Resurse Umane

Principalele activități de resurse umane desfășurate în anul 2014 în cadrul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești au vizat următoarele domenii:

1. Drepturile de personal:

- Stabilirea salariilor de bază, conform prevederilor legale, și a celorlalte drepturi salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției, la angajare și la datele stabilite prin acte normative și în cazurile când au intervenit schimbări ale nivelului de salarizare (avansare în gradație de vechime în muncă, promovare în grad profesional, angajare);

- Întocmirea lunară a Statului de personal al instituției și înaintarea acestuia Serviciului Financiar Contabilitate.

2. Structura organizatorică a Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

- Întocmirea documentației specifice aprobării prin hotărâre a consiliului local al municipiului Ploiești a Statului de funcții și organigramei instituției în situațiile prevăzute de legislația în vigoare (promovarea în grade profesionale imediat superioare celor deținute de către funcționarii publici, reorganizare), care s-a finalizat prin aprobarea a 3 hotărâri ale consiliului local Ploiești;

- În conformitate cu structura organizatorică aprobată a fost actualizat și aprobat prin hotărârea consiliului local Ploiești Regulamentul de Organizare și Funcționare a instituției.

3. Întocmirea deciziilor la nivelul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești:

În anul 2014 au fost întocmite un număr de 359 decizii având ca obiect:

- Stabilirea salariilor de bază și a celorlalte drepturi salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul instituției;

- Mutarea temporară/definitivă a personalului în cadrul instituției în situațiile impuse de specificul activității și/sau ca urmare a reorganizării acesteia;

- Angajarea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu /muncă;
- Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- Constituirea/actualizarea comisiilor de inventariere, comisiilor de evaluare a achizițiilor publice de servicii, comisiilor de valorificare bunurilor supuse executării silite, comisiei de disciplină și comisiei paritare;
- Sancționarea disciplinară a funcționarilor publici și radierea de drept a sancțiunilor aplicate;
- Desemnarea responsabililor să urmărească derularea contractelor de prestări servicii la nivelul instituției.

4. Recrutarea personalului prin concurs:

- Organizarea și susținerea a 10 concursuri pentru ocuparea posturilor vacante de funcții publice și funcții contractuale.

5. Gestionarea și monitorizarea carierei funcționarilor publici:

- Monitorizarea carierei funcționarilor publici privind îndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute de lege în vederea promovării în grade profesionale și avansării în gradație de vechime în muncă. Astfel, au fost promovați în grad profesional 7 funcționari publici și avansați în gradație de vechime 17 funcționari publici.

6. Alte activități:

- Întocmirea contractelor de muncă pentru personalul contractual, înregistrarea contractelor de munca în aplicația ReviSal și transmiterea acestor date în format electronic Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova, conform prevederilor legale;
- Ținerea evidenței concediilor de odihna și a concediilor medicale;
- Întocmirea a 449 adeverințe privind atestarea calității de salariat, activitatea desfășurată, venit, vechime în muncă, în specialitate sau în funcția publică, veniturile realizate de salariații care îndeplinesc condițiile în vederea pensionării;
- Verificarea și vizarea pontajelor întocmite lunar de structurile din cadrul instituției.

Control Intern și Managementul Documentelor

Creșterea și îmbunătățirea continuă a performanțelor Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești depinde în foarte mare măsură de modul în care se asigură un management adecvat.

Prin implementarea standardelor de control intern/managerial se urmărește respectarea unui minim de reguli de management pe care toate entitățile trebuie să le urmeze. Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent.

În urma implementării standardelor s-a constatat o îmbunătățire a circuitului documentelor atât intern cât și extern, s-a realizat o mai bună comunicare între compartimentele instituției. S-a realizat o mai bună planificare a activităților pe baza unor indicatori cantitativi și calitativi riguroși și implementarea unui sistem eficient de urmărire a stadiului de îndeplinire a sarcinilor și responsabilităților, pentru prevenirea întârzierilor sau neîndeplinirii obiectivelor.

Procesul de organizare și desfășurare a controlului intern/managerial în anul 2013 a avut în vedere implementarea unui sistem eficient de evaluare a activităților desfășurate în cadrul instituției. Activitatea s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, activitatea a cuprins:

- elaborarea, implementarea și ținere sub control privind documentația sistemului de management al instituției;
- verificarea compensărilor și a restituirilor;
- verificarea modului de operare în evidența fiscală prin borderouri;
- răspunsuri la petițiile formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații publice;

- elaborarea procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru;
- comunicate de presă;
- inițierea proiectelor de hotărâre privind impozitele și taxele locale;
- adrese către instituții.

Contestații și facilități

Activitatea desfășurată a urmărit respectarea prevederilor legale în vigoare, realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituțiilor publice stabilite în concordanță cu propria lor misiune, precum și respectarea reglementărilor și deciziilor conducerii.

În anul 2014 au fost soluționate un număr de 212 contestații formulate împotriva titlului de creanță sau a altor acte administrative fiscale, din care:

- 145 de contestații formulate de persoane fizice/juridice, din care:
 - 26 soluționate favorabil ;
 - 62 soluționate nefavorabil ;
 - 57 diverse.
- 67 de contestații depuse de către persoane juridice/fizice în conformitate cu art.210 din Ordonanța Guvernului nr.92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din care :
 - 61 soluționate nefavorabil ;
 - 6 soluționate favorabil.

Soluționarea contestațiilor s-a bazat pe verificarea conținutului contestațiilor și a documentelor anexate în susținerea acestora, termenul în care au fost depuse, motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii actului administrativ fiscal, analizând documentele depuse de contestator, decizia de impunere, actul de control contestat și s-a întocmit decizia de soluționare.

Facilitățile fiscale acordate persoanelor fizice care au efectuat lucrări de modernizare și reparații exterioare, s-au acordat în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.4/2013 privind impozitele și taxele locale, astfel :

- persoane fizice beneficiare = 25 – scutire în suma de 6.070 lei ;
- asociații de proprietari = 28 (999 persoane fizice) - scutire în suma de 74.500 lei.

În cazul persoanelor juridice, s-au acordat următoarele scutiri :

- pentru persoanele juridice care s-au încadrat în prevederile art.262 punctul d) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, s-au acordat facilități fiscale, reprezentând impozit asupra mijloacelor de transport, la un număr **12 contribuabili**, scutirea fiind în suma de 80.984 lei;

- în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. .124/26.03.2013, HCL 69/07.02.2013, HCL 211/2013, HCL 329/2013 privind acordarea de scutire de la plata taxei pe clădire și accesoriilor aferente, în cazul asociațiilor, fundațiilor și cultelor care desfășoară activități social-umane și care au închiriat, concesionat, primit în administrare sau folosință imobile au beneficiat de scutire un număr de **11 contribuabili**, scutirea fiind de 18.310 lei ;

- în conformitate cu dispozițiile prevederilor HCL 3/30.01.2014, HCL 58/27.02.2014, HCL 59/27.03.2014, privind acordarea scutirii de la plata obligațiilor bugetare reprezentând impozit/taxa pe clădiri și impozit/taxa pe teren în baza Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal au beneficiat de scutire un număr de **4 contribuabili**, scutirea fiind de 134.766 lei ;

- în conformitate cu art.20 din Legea nr.186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale coroborat cu art.250 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu

modificările și completările ulterioare, a beneficiat de scutire de la plata impozitului pe clădire și teren un contribuabil, scutirea fiind de 227.564 lei.

Soluționarea dosarelor privind facilitățile fiscale s-a bazat pe verificarea dosarului fiscal existent, verificarea la domiciliul sau sediul contribuabilului respectarea condițiilor prevăzute de lege pentru acordarea facilităților fiscale solicitate, analizând informațiile obținute și orice alte documente în vederea întocmirii documentației necesare înaintării Consiliului Local pentru soluționarea cererilor de acordare a înlesnirilor la plată .

Pe ansamblu, în anul 2014, Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești a răspuns de aplicarea și de respectarea Hotărârilor Consiliului Local, a dispozițiilor Primarului, a celorlalte acte normative care reglementează modul de realizare a veniturilor la bugetul local și de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniile de activitate ale serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local, prin obiectul activității sale de stabilirea, constatarea, controlul și colectarea impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetului local, evidența persoanelor fizice și juridice plătitoare, a rolurilor fiscale unice și de efectuarea de servicii în regim de urgență la solicitarea contribuabililor.

ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL “CONSTANTIN STERE”

Resurse Umane

- Eliberat adeverințe de salariat – diverse – aproximativ 1000 ;
- Întocmit un număr de 252 decizii diverse;
- Vizat cereri de concediu de odihnă, libere, învoiri etc.;
- Întocmit note de concediu;
- Completat dosarele de personal (decizii, acte adiționale, caziere, acte completare studii etc.);
- Întocmit decizii și acte adiționale pentru salariații A.P.M.C.S., cu noile salarii;
- Întocmit Situație statistică privind Ancheta locurilor de muncă vacante în trimestrul I și transmis Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Întocmit situație statistică privind "Ancheta salariilor pe anul 2014" - trimestrial - și transmisă Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Intocmit Situatia ptivind numarul de personal din institutiile publice si fondul de salarii, aferent semestrului I 2014
- Actualizat datele personale ale salariaților A.P.M.C.S., necesare evidenței conturilor la Banca Transilvania;
- Întocmit referate pentru numirea temporară în funcție de conducere a unor salariați din cadrul A.P.M.C.S. și transmis spre vizare și aprobare Primăriei municipiului Ploiești;
- Transmis Declarațiile de avere și Declarațiile de interese la Agenția Națională de Integritate pe anul 2014;
- Transmis Declaratii de avere si Declaratii de interese la Primaria Ploiesti pentru publicare pe site;
- Intocmit situație pentru Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova, privind numărul de personal si fondul de salarii aferent semestrul II 2013 si semestrului I 2014;
- S-a transmis programul REVISAL Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova în termenul stabilit;
- Intocmit referate catre Primaria Municipiului Ploiesti, pentru aprobarea organizarii de concursuri pentru posturile vacante sau temporar vacante;
- Participat în calitate de secretar la concursuri pentru diferite posturi vacante sau temporar vacante;
- Completat atribuții, sarcini și responsabilități ale compartimentelor instituției, pentru refacerea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Întocmit decizii privind sancționarea disciplinară pentru un număr de 2 salariați;
- Încetat un număr de 9 contracte individuale de muncă și comunicat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;

- Întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfășurării bunei activități din cadrul serviciului;
- Întocmit State de personal și verificat pontaje care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale – lunar –;
- Intocmit Situatia ptivind numarul de personal din institutiile publice si fondul de salarii, aferent semestrului II 2014
- Întocmit Proiect de hotărâre privind aprobarea statului de funcții al A.P.M.C.S., ca urmare a transformării unor posturi pentru salariații ce au promovat examenele;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei, a statului de funcții si a Regulamentului de Organizare si Functionare al A.P.M.C.S;
- Completat Registrele Declarațiilor de Avere și Declarațiilor de Interese, conform Legii nr. 176/01.09.2010;
- Intocmit fisele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere;
- Întocmit 3 dosar, privind protecția maternității la locurile de muncă și transmis la Dacmed, Direcția de Sănătate Publică Prahova și Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova pentru luare în evidență;
- Participat în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină;
- Întocmit Procese-verbale și Raportul comisiei de disciplină;

Sef Birou

Resurse Umane Juridic Contencios
CHIOTOROIU-SERBAN IOANA

Consilier Juridic

- verificat legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare;
- asigurat consultanța juridică tuturor compartimentelor functionale;
- întocmit contracte de garanție și acte adiționale;
- vizat pentru legalitate contractele de achiziție publică;
- încheiat convenții de folosire teren cu agenții economici;
- vizat acte adiționale la convențiile de folosire teren;
- vizat decizii și acte adiționale la contractele de muncă;
- întocmit adrese și răspunsuri la sesizări;
- întocmit proiecte hotarâri;
- întocmit analiza Hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- participat la comisia de cercetare disciplinară constituită la nivelul unității;

Pentru perioada **03.01.2014 – 31.12.2014** **Administrația Parcului Memorial <Constantin Stere> Ploiești** și-a propus și a realizat următoarele:

Biroul Achiziți, Contracte și Investiții

În decursul anului 2014, Biroul Achiziții Publice, Contracte și Investiții desfășurat următoarele activități:

- aprovizionarea cu materiale în baza referatelor întocmite de către servicii/ birouri/ compartimentul din cadrul A.P.M.C.S. și aprobate de conducerea unității;
- verificarea facturilor emise de către furnizorii de produse și prestatorii de servicii pentru contractele aflate în derulare;
- participat la recepția cantitativă și calitativă în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru materii prime, materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe și echipamente și semnat NIR;
- semnat N.I.R în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru marfă magazine;
- întocmirea notelor justificative pentru a motiva alegerea procedurilor de achiziție pentru diferite achiziții;
- întocmirea caietelor de sarcini și a fișelor de date pentru achizițiile de:
 - *Carburanți*;
- publicarea prin intermediul SEAP a invitațiilor de participare pentru procedura “cerere de oferte” și a documentațiilor de atribuire pentru contractele de furnizare:
 - *Carburanți*;
- participarea la ședințele de deschidere a ofertelor, întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de deschidere a ofertelor și a rapoartelor de atribuire pentru:
 - contractelor de furnizare: *Carburanți*,
 - Publicarea pe SEAP a anunțurilor de atribuire a:
contractelor de furnizare:
 - *Carburanți*;

Întocmirea proceselor verbale de selecție oferte pentru:

- *servicii de medicina muncii* - întocmit contract de prestări servicii cu SC DACMED S.R.L;
- *“carcasă cabalină”* și întocmit contract de furnizare cu S.C. Domidene Com S.R.L;
- *produse de panificație – pâine* - întocmit contract de furnizare pâine cu S.C. AXALI 2008 S.R.L;
- *servicii de neutralizare deșeuri medicale* întocmit contractul de prestări cu SC ACTIS SRL;
- *servicii de promovare media online* – întocmit contract de prestări servicii cu SC SUNBOARD SRL;
- *servicii mentenanță site* – întocmit contract de prestări servicii cu SC MACCITY SRL
- *servicii de curățat mecanizat alei* – întocmit contract de prestări servicii cu SC COVER GRUP SRL
- *servicii de vidanțat toalete ecologice* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ACTIV ECOPRO EXPERT SRL
- *servicii de întreținere aplicații software contabile* - întocmit contract de prestări servicii cu PFA DIMA N GABRIEL VICTOR
- *servicii de pază și protecție* – întocmit contract de prestări servicii cu SC GENERAL ARMY LEGIONE GAL SRL
- *servicii de întreținere stație de epurare* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ASTEC ROMANIA SRL
- *servicii securitatea muncii* – întocmit contract de prestări servicii cu SC AGNIS CONSULTING SRL

- publicarea pe SEAP a Raportului Anual către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- convocarea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiție, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea proceselor verbale pentru lucrările:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Imprejmuire parțială grădina zoo*
 - *Volieră maimuțe - reamenajare*
- elaborarea a Programului anual al achizițiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2014;
- întocmirea actelor adiționale de prelungire a duratei la contractele de achiziție publică aflate în derulare;
- propuneri privind atribuțiile serviciului pentru modificarea R.O.F. al A.P.M.C.S.;
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivele:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Imprejmuire parțială grădina zoo*
 - *Volieră maimuțe – reamenajare*
 - *Locuri de joacă în parc – aplicat covor de cauciuc*
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de proiectare și studiu de fezabilitate pentru obiectivele:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
 - *Construcție lei - reamenajare terariu*
- Inițiat procedura de achiziție directă SEAP pentru următoarele:
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
 - *Camera (modul) frigorific*
- Inițiat procedura de achiziție directă prin studiu de piață pentru următoarele dotări:
 - *Casuță lupi*
 - *Panouri gard lupi 130 m*
 - *Panouri gard porci mistreți*

Serviciul Administrativ

Pentru această perioadă s-a avut în vedere respectarea legislației în vigoare, astfel încât să se realizeze o transparență și o bună comunicare între salariați pe de o parte și Serviciul Administrativ de cealaltă parte, cu realizarea unui management al resurselor prin crearea unui sistem informațional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea performanțelor dar și printr-o capacitate de evaluare reală a activităților desfășurate la nivel de serviciu.

O componentă importantă a acestui serviciu a constat în aplicarea unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită (s-a prelucrat Legea 477 personalului din subordine și s-a asigurat consiliere permanentă), cât și stabilirea unui comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu personalului de execuție din cadrul serviciului, beneficiind totodată de consiliere, privind sarcinile/atribuțiile asociate posturilor. Au fost adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților serviciului cu cele ale altor servicii/birouri/compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora la nivel de instituție.

În ceea ce privește asigurarea securității și integrității obiectivului APMCS acesta s-a efectuat respectând Legea nr.333 și HG 1010, iar în cazul semnalării unor neregularități, șeful de serviciu împreună cu conducerea societății a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care s-au impus, totodată s-a efectuat o analiză periodică a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea desprinderii pentru viitor, a unor concluzii de bună practică.

O altă componentă a activității a fost realizarea arhivării, plecând de la faza procesului de întocmire a dosarelor pentru arhivă și de predare a acestora în vederea menținerii integrității documentelor, respectării reglementărilor în vigoare, asigurarea unui acces rapid și sigur la acestea, identificarea documentelor ce vor fi arhivate și stabilirea cerințelor privind colectarea lor, perioada de păstrare și modalitatea de predare a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

Au fost efectuate controale și verificări inopinate, în toate sectoarele din subordine pentru verificarea modului de îndeplinire al obligațiilor prevăzute pentru fiecare salariat în fișa postului, constatările fiind următoarele:

- S-a respectat regulamentul de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției.
- S-au respectat normele de disciplină și normele de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, și alte persoane cu care colaborează.
- S-a respectat modul în care gradul de reciclare și de valorificare al deșeurilor de hârtie rezultate din selecționarea documentelor în conformitate cu legislația actuală.

Serviciul Agrement

În anul 2014, angajații Serviciului Agrement, au desfășurat următoarele activități:

- încasări rezultate din activitatea de agrement, astfel: contravaloare intrare grădina zoologică; contravaloare parcare auto; contravaloare plimbare cu barca sau cu hidro bicicleta; contravaloare pescuit și contravaloare plimbare cu poneiul în maneaj; **TOTAL 429.230 lei**

Încășari rezultate din vânzarea mărfurilor prin magazinul A.P.M.C.S. – **31.170lei;**

- întocmit facturi reprezentând contravaloare folosire teren și contravaloare folosire spații cu dotări, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- întocmit facturi reprezentând contravaloare utilități: energie electrică, servicii salubritate și servicii de igienizare și vidanjare, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- supravegheat activitatea de încășare a sumelor provenite din activitatea de agrement;
 - întocmit note de calcul utilități pe baza declarațiilor pe propria răspundere pentru agenții economici care au solicitat încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări cu A.P.M.C.S. Ploiești;
- primit, verificat și completat documentația agenților economici care au solicitat și au primit aprobare pentru încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări;
- întocmit convenții de folosire teren și acte adiționale pentru agenții economici care au solicitat și au primit aprobare pentru desfășurarea de activități comerciale pe teritoriul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- întocmit și expediat adrese și notificări către agenții economici care au încheiat convenții cu A.P.M.C.S.;
- citit contoarele de energie electrică instalate în locațiile agenților economici și întocmit procese verbale de citire contor energie electrică;
- întocmit procese verbale de predare primire a locațiilor în care au funcționat agenții economici;
- transmis facturile întocmite către agenții economici;
- efectuat instruirea casierilor și magazinerilor cu privire la modul de lucru cu aparatele de marcat fiscale aflate în dotare (extragere rapoarte zilnice, reglare oră/dată a aparatului de marcat fiscal, emitere bonuri fiscale, etc.);
- participat la acțiunea de pregătire în vederea deschiderii sezonului de agrement:
 - vopsit și reparat (înlocuit scânduri) debarcaderul Lac nr.1;
 - pregătit bărcile și hidrobiciclete în vederea funcționării în condiții optime la deschiderea sezonului de agrement;
- curățat și evacuat Lacul de agrement nr. 1 de gunoaie și resturi vegetale;
- întreținut și menținut (reparat) în stare de folosință bărcile și hidrobicicletele de agrement;

- aprovisionat cu marfă „Magazinul Parc” al Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- calculat și stabilit prețurile pentru marfa primită și recepționată la magazinul A.P.M.C.S.;
- întocmit note de recepție și constatare de diferențe pentru marfa primită la magazinul A.P.M.C.S.;
- verificat în permanență termenul de valabilitate al produselor aflate pe stoc în magazinul Parc;
- încheiat convenții de folosire teren pentru manifestațiile organizate pe teritoriul A.P.M.C.S.:
- petrecere dedicată zilei copilului organizată de SC STUDIOURILE MEDIAPRO S.A. în data de 07 iunie 2014;
- evenimentul „Ziua Familiei” organizat pentru angajații COMPANIEI CAMERON în data de 09.08.2014 ;
- evenimentul „Ziua Petrolistului” organizat pentru angajații S.C. PETROTEL LUKOIL în data de 12.09.2014;
- evenimentului „Ziua Familiei” organizat pentru angajații JOHNSON CONTROLS ROMANIA S.R.L. în data de 14.09.2014;
- pregătit bărcile și hidro bicicletele de agrement în vederea conservării pe perioada rece;
- întocmit grafice de lucru pentru casierii și magazinerii din cadrul serviciului;
- efectuat instructajul cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și instructajul pentru situații de urgență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit, lunar, foaia colectivă de prezență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit programări concedii de odihnă pentru angajații din cadrul serviciului;
- executat lucrări de întreținere și reparații cu 1 angajat din cadrul serviciului;
- participat, în calitate de membru al comisiei, la recepțiile la terminarea lucrărilor și la recepțiile finale pentru obiectivele de investiții din cadrul A.P.M.C.S. ;
- participat în calitate de președinte la inventarierea bunurilor din domeniul public aferente Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” transmise în administrare;

- întocmit procese verbale de predare – primire privind bunurile ce aparțin domeniului public al Municipiului Ploiești ce se găsesc în contractul de administrare, cu modificările ulterioare;

întocmit proces verbal de încheiere a acțiunii de inventariere anuală a bunurilor ce aparțin domeniului public și privat.

Serviciul Financiar Contabilitate

Organizat evidența contabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991 și normele specifice M.F.;

Asigurat realizarea în conformitate cu normele legale în vigoare a activităților financiar-contabile ale unitatii privind:

- darea de seama pe bază de bilanț (trimestrial) ;
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare;
- balanța de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de execuție bugetară cu anexe conform NMF (lunar, trimestrial)
- plata și evidența tuturor drepturilor bănești cuvenite salariaților.
- organizarea și desfășurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

Analizat lunar executia bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate;

Intocmit proiecte bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu directorul Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" și participarea personala a celorlalti conducatori de compartimente, cu fundamentarea corespunzătoare veniturilor și cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte.

Exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale;

Luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fără viză de control preventiv să nu se înregistreze pe costurile Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" și să sesizeze în scris directorul unității pentru efectuarea cercetărilor și stabilirea persoanelor răspunzătoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare și recuperare.

Avizat propunerile de tarife și prețuri pentru produsele și serviciile prestate.

Organizat evidența contabilă a creanțelor (clienți si debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute în actele care au generat creanțele în cauza și urmărirea încasării acestora, inclusiv majorările legale de întârziere.

Asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferențelor (plusuri și minusuri) rezultate în urma acesteia;

Verificat și avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legătură cu modul de înregistrare a minusurilor de inventar și operat în contabilitate înregistrările de regularizare a diferențelor;

Intocmit ștatelor de plată a salariilor și alte drepturi legale cuvenite salariaților în cadrul Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere", pe baza listelor de pontaj și a ștatelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea și salarizarea salariaților și semnat ștatele de plată pentru control financiar preventiv.

Intocmit lunar balanța de verificare a conturilor contabile și sintetice și execuția bugetului Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" pe perioada cumulată de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seamă contabilă privind veniturile și cheltuielile.

Analizat permanent situația disponibilului în bănci și la casieria unității;
 Intocmit permanent situațiile de plată către furnizori în vederea decontării facturilor;
 Intocmit lunar execuția bugetară pe total unitate și pe fiecare sector de activitate în parte și urmărit încadrarea strictă a tuturor elementelor de cheltuieli în prevederile bugetare;
 Analizat permanent situația conturilor « clienți » și « debitori » prin înregistrarea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute, calculând după caz majorări de întârziere;
 Conform legislației în vigoare, inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ și pasiv cu înregistrarea acestora într-un document vizat de D.G.F.P. Prahova denumit “registru de inventar”;
 Intocmit lunar registrul jurnal cu înscirarea rulajelor debitoare și creditoare;
 Verificat și vizat deconturile de cheltuieli, dispozițiile de plată și încasare după caz, justificarea avansurilor spre decontare, etc;
 Intocmit anual fișele fiscale pentru toți salariații unității și transmiterea lor la unitatea fiscală;
 Intocmit lunar și anual situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, pe domenii de activitate și le transmite la Centrul Județean de Statistică;
 Prezentat situațiile și documentele la controlul Curții de Conturi.
 Intocmit foaia colectivă de prezență pentru personalul serviciului precum și planificarea concediilor ;
 Intocmit evidența contabilă gestiune animale- cont 361:

- note contabile;
- balanțe,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidență contabilă analitică și sintetică- gestiuni magazine - conturi 371.01-magazin Parc:

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidența primară și contabilă și lucrări conexe aferente conturilor de bănci:-

- note contabile,
- balanțe,
- plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;

Intocmit evidența contabilă și lucrări conexe aferente contului casa:

- verificare registru de casa,
- verificare casieri încasatori,
- întocmire dispoziții de plată/încasare,
- note contabile,
- balanțe,
- plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare;

Intocmit evidența conturilor de materiale -302.analitice (medicamente, materiale, piese schimb, hrana animale, rechizite, regim special, ambalaje): -

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidența conturilor 303- obiecte de inventar:

- note contabile,
- balanțe,

- lucrări conexe (înregistrare note de recepții, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidența conturilor furnizori diversi-401 și furnizori de investiții-404:

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (înregistrare facturi de la furnizori); prezintă situația datoriilor pe analitice;

Intocmit evidența contabilă producție seră și spații verzi- 331 și 345.analitic

- note contabile,-
- balanțe,
- lucrări conexe (înregistrare procese-verbale, bonuri de consum);

Intocmit evidența contabilă garanții gestionari cont 4281.analitic:

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe(borderou cec);

Intocmit evidența conturilor - mijloace fixe și terenuri, imobilizări necorporale, calculul și evidența amortizării și valorii rămase, mișcări de imobilizări, active fixe în curs, note contabile, balanțe, lucrări conexe; plăți nete cu încadrare în prevederile bugetare; registrul mijloacelor fixe;

Intocmit și deus la termen toate declarațiile aferente salariilor și altor datorii către:

- Bugetul de stat,
- B.A.S.,
- C.A.S.S.
- F.N.U.A.S.S,
- Șomaj,
- TVA;

Ținut permanent evidența deducerilor personale și suplimentare ale salariaților și întocmește situația acordării acestora;

Intocmit evidența contabilă și primară (după caz):

- conturi clienți-4311 (înregistrări facturi de la clienți)
- debitori diverși-461.analitice,
- note contabile, balanțe,
- evidența contabilă și primară (după caz) conturi creditori diverși – 462.analitice,
- 444-decontări cu bugetul statului,
- 446-alte vărsăminte,
- 431-decontări privind asigurările sociale,
- 437-decontări privind contribuțiile pt.ajutorul de șomaj;

Intocmit evidența contabilă analitică și sintetică avansuri spre decontare- cont 542:

- note contabile,
- balanțe,
- lucrări conexe (plăți furnizori din avansuri spre decontare);

Evidența contabilă operațiuni diverse;

Intocmi Registrele contabile:

- Registrul jurnal,
- Registrul inventar
- Registrul “Cartea Mare”
- Registru-C.F.P.P ;

Intocmit evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor de chelt. (clasa 6) și venituri(clasa 7) și preluarea acestora în execuția bugetară;

Ținut evidența angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Biroul Resurse Umane

- Eliberat adeverințe de salariat – diverse – aproximativ 1000 ;
- Întocmit un număr de 252 decizii diverse;
- Vizat cereri de concediu de odihnă, libere, învoiri etc.;
- Întocmit note de concediu;
- Completat dosarele de personal (decizii, acte adiționale, caziere, acte completare studii etc.);
- Întocmit decizii și acte adiționale pentru salariații A.P.M.C.S., cu noile salarii;
- Întocmit Situație statistică privind Ancheta locurilor de muncă vacante în trimestrul I și transmis Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Întocmit situație statistică privind "Ancheta salariilor pe anul 2014" - trimestrial - și transmisă Direcției Județene de Statistică Prahova;
- Intocmit Situatia ptivind numarul de personal din institutiile publice si fondul de salarii, aferent semestrului I 2014
- Actualizat datele personale ale salariaților A.P.M.C.S., necesare evidenței conturilor la Banca Transilvania;
- Întocmit referate pentru numirea temporară în funcție de conducere a unor salariați din cadrul A.P.M.C.S. și transmis spre vizare și aprobare Primăriei municipiului Ploiești;
- Transmis Declarațiile de avere și Declarațiile de interese la Agenția Națională de Integritate pe anul 2014;
- Transmis Declarații de avere si Declarații de interese la Primaria Ploiesti pentru publicare pe site;
- Intocmit situație pentru Direcția Generală a Finanțelor Publice Prahova, privind numărul de personal si fondul de salarii aferent semestrul II 2013 si semestrului I 2014;
- S-a transmis programul REVISAL Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova în termenul stabilit;
- Intocmit referate catre Primaria Municipiului Ploiesti, pentru aprobarea organizarii de concursuri pentru posturile vacante sau temporar vacante;
- Participat în calitate de secretar la concursuri pentru diferite posturi vacante sau temporar vacante;
- Completat atribuții, sarcini și responsabilități ale compartimentelor instituției, pentru refacerea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Întocmit decizii privind sancționarea disciplinară pentru un număr de 2 salariați;
- Încetat un număr de 9 contracte individuale de muncă și comunicat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova;
- Întocmit referate pentru asigurarea cu materiale necesare desfășurării bunei activități din cadrul serviciului;
- Întocmit State de personal și verificat pontaje care s-au predat Serviciului Financiar Contabilitate pentru plata drepturilor salariale – lunar –;

- Intocmit Situatia ptivind numarul de personal din institutiile publice si fondul de salarii, aferent semestrului II 2014
- Întocmit Proiect de hotărâre privind aprobarea statului de funcții al A.P.M.C.S., ca urmare a transformării unor posturi pentru salariații ce au promovat examenele;
- Întocmit Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei, a statului de funcții si a Regulamentului de Organizare si Functionare al A.P.M.C.S.;
- Completat Registrele Declarațiilor de Avere și Declarațiilor de Interese, conform Legii nr. 176/01.09.2010;
- Intocmit fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere;
- Întocmit 3 dosar, privind protecția maternității la locurile de muncă și transmis la Dacmed, Direcția de Sănătate Publică Prahova și Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova pentru luare în evidență;
- Participat în calitate de secretar la întrunirile Comisiei de disciplină;
- Întocmit Procese-verbale și Raportul comisiei de dișciplină;

Consilier Juridic

- verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- asigurat consultanță juridică tuturor compartimentelor functionale;
- întocmit contracte de garanție și acte adiționale;
- vizat pentru legalitate contractele de achiziție publică;
- încheiat convenții de folosire teren cu agenții economici;
- vizat acte adiționale la convențiile de folosire teren;
- vizat decizii și acte adiționale la contractele de muncă;
- întocmit adrese și răspunsuri la sesizări;
- întocmit proiecte hotarâri;
- întocmit analiza Hotărârilor Consiliului Local al municipiului Ploiești;
- participat la comisia de cercetare disciplinară constituită la nivelul unității;

Serviciul Ocrotirea Animalelor Comunitare

- S-au capturat 3060 câini in urma sesizarilor scrise și telefonice;
- Au fost vaccinați antirabic și deparazitați caini capturați;
- Au fost adoptați 931 de câini din cadrul Adapostului;
- S-au efectuat un numar de 470 tratamente la câinii din adapost și din afara adapostului;
- S-au sterilizat un numar de 1559 câini, de către fundațiile cu care colaborăm;
- S-au euthanasiat un numar de 394 câini;
- Moarte naturală- 1379 câini;
- Efectivul de câini la 31.12.2014 - 1236 capete;
- Au fost deparazitați câinii din cadrul Adapostului;
- Au fost separați câinii, in funcție de talie, vârstă, sex și stare de întreținere;
- Efectuat curățenie generală in incinta Adapostului (bucătărie, birouri, vestiare, magazine);
- Efectuat curățenie in țărcurile exterioare și boxele interioare;
- S-au băgat cotețe noi in țărcuri;
- S-a introdus așternut de paie in cotețe;
- S-a administrat zilnic apă, hrană caldă preparată cât și hrană uscată;
- S-au taiat și depozitat lemne necesare preparării hranei;
- Transportat, depozitat și sortat produse ce provin in urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-uri;

- S-au încărcat cadavre pentru Protan și s-au întocmit documentele necesare în vederea transportării lor;
- Au fost reparate porțile de la țarcuri și înlocuite incuietorile;
- S-au reparat cotețele existente în adăposturi;
- Au fost vopsite jgheburile de hrană și apă, precum și gardurile de la țarcuri;
- A fost cosită iarba din jurul țarcurilor și pe alei;
- A fost introdusă piatră în țarcuri;
- S-au supravegheat operațiunile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare din incinta adăpostului;
- Au fost întocmite declarații de angajament și declarații pe proprie răspundere în cadrul adopției de câini;
- În baza solicitărilor scrise s-au ridicat câini din instituții private și primării, eliberându-se facturi;
- A fost trimis către firma ACTIS materialul patologic infecțios și a elementelor infecțioase taietoare, în vederea neutralizării;

Serviciul Spații Verzi

Situația materialului dendro-floricol produs și folosit în amenajări:

1. Specii floricole :

- plante anuale	- 60.000 buc;
- plante biennale	- 19.500 buc;
- plante perene	- 2.287 buc;
- plante la ghiveci	- 2.500 buc;
- cultură frezie	- 2.000 buc;
- tufănică	- 3.000 buc;
- crizantemă	- 2.000 buc;
- cală	- 800 buc;

TOTAL 92.087 buc

2. Specii dendrologice:

Material dendrologic

- Arbori puieți
 - Salix - 500 buc;
 - Fraxinus și Acer sp. - 1.000 buc;

TOTAL 1.500 buc

- Arbusti gard viu și grupuri
 - Ligustru (100 ml. gard viu) - 500 buc.
 - Spiraea (400 ml. gard viu) - 2000 buc.
 - Fositia (300 ml. gard viu) - 1000 buc.
 - Hibiscus (250 ml. gard viu) - 500 buc

TOTAL 1.050ml gard viu - 4.000 buc.

Trandafiri – 400 buc

Suprafața plantată puieți: ~ 4.000 mp.;

Suprafața gazonată : ~ 10.000 mp.;

Lucrări executate în perioada ianuarie – decembrie 2014

- asigurat serviciile în zilele de sâmbătă și duminică ;
- curățenie zilnică la grupurile sanitare din parc, plajă și grădina zoologică;
- curățenie săptămânală la grătarele din parc și plajă;
- degajat terenul de resturi vegetale încărcarea, descărcarea și depozitarea acestora (parc, grădina zoologică, plajă și exterior);
- greblat și măturat frunzele din parc, plajă și grădina zoologică;
- evacuat resturile vegetale (frunze și crengi) strânse de pe teritoriul parcului cu depozitarea acestora în vederea producerii de pământ de frunză;
- degajat terenul de corpuri străine prin strângere cu mâna, grebla sau sapa în grămezi și evacuarea acestora;
- degajat terenul de resturi menajere cu sortarea acestora pe categorii: plastic, hârtie, sticlă, metal (parc, plajă și grădina zoologică, exteriorul gardului plajă de la Poarta 1, 2, 3, până la adăpostul de câini comunitari);
- curățat rigola, măturat și văruit bordurile pe drumul de acces către parc (de la parcare – până la D.N. 1 B);
- măturat aleile din parc, plaja și grădina zoologica;
- scos material dendrologic, fasonat, stratificat și pregatit în vederea plantării;
- scos puieti de arțar, tei și salcie pletoasă, fasonat, stratificat și pregătit în vederea plantării;
- gazonat alea principală și parter, suprafață gazonată – 10.000 mp;
- plantat arțar, tei și salcie pletoasă (marginea lacului) în parc;
- completat bordurile cu Buxus și trandafiri la “Aleea Scriitorilor”;
- executat lucrări de întreținere la arborii și arbuștii din parc, plajă și grădina zoologică (tăieri de corecție, ridicări de coronament, tăieri de reîntinerire, îndepărtarea uscăturilor);
- lucrări de întreținere a gardurilor vii (lucrări de săpat, completat goluri, udat, plivit, tuns manual și mecanic gardurile vii în parc, plajă și grădina zoologică);
- igienizat în zona teatru de vară, vestiare și zona stăvilă grădina zoologică, seră și fânăr (lucrări de defrișare a vegetației crescută natural, degajarea terenului de copaci uscați);
- lucrări executate la rabate cu trandafiri: dezgropat, tăiat, săpat, plivit, tăiat portaltoiu și tratament fitosanitar, tăiat și mușuroit;
- scos speciile floricole și evacuat resturile vegetale rezultate la desființarea acestora;
- reparat și confecționat lădițe pentru semănat;
- semănat specii floricole anuale – repicat, tras la ghiveci;
- plantat Canna indica la ghiveci și întreținut;
- lucrări de întreținere la răsad – specii floricole anuale (Ageratum, Calistephus, Gazania, Petunia, Salvia, Tagetes, Zinnia): udat, repicat, transplantat, tratamente fitosanitare, plivit, administrarea de îngrășăminte, ciupit și alte lucrări specifice;
- lucrări de întreținere la speciile floricole de apartament din sere: udat, plivit, administrat îngrășăminte, transplantat, tratamente fitosanitare;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);

- amenajarea de noi rabate pe “Parter”- parc și în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a florilor după plantare (rectificarea marginilor la rabate, udare, săpat, plivit, îndepărtat plantele uscate, evacuarea resturilor vegetale);
- plantat specii floricole anuale și de apartament în jardinierile din grădina zoologică și sediul administrativ;
- plantat specii floricole perene și întreținerea acestora;
- plantat specii floricole anuale și de apartament la fântânile construite în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a rabatelor cu flori (udare, săpat, plivit, înlocuit plante uscate, tratamente fitosanitare, îndepărtarea uscăturilor de la flori, completat cu plante golurile din rabate, tuns bordurile);
- cernut și pregătit amestec de pământ necesar pentru producerea de răsaduri de specii floricole biennale și specii de apartament;
- producerea de răsad de specii floricole biennale (*Dianthus*, *Viola* și *Myosotis*) necesare pentru amenajările din parc, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari (lucrări de semănat, repicat, udare, îngrășat, aplicarea de tratamente fitosanitare, plivit și alte lucrări specifice de întreținere la răsad);
- lucrări de întreținere în pepinieră la arbuști (degajat terenul de buruieni, săpat, plivit, udare, tăiat);
- strâns pământul de la mușuroaie de cârțiță din parc și nivelat;
- executat șaibe la copacii de pe aliniamente;
- cosit și greblat vegetație ierboasă din parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari;
- cioplit bordurile la aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- văruit bordurile din parc, parcare (o dată pe lună), plajă și grădina zoo și aliniamentele de copaci din parc;
- măturat săptămânal aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- ierbicidat aleile din parc, de la “Aleea Scriitorilor” și plajă;
- tratamente de combatere a bolilor și dăunătorilor la arborii, arbuștii și pomii din parc, plajă și grădina zoologică (păduchele din San Jose, rapan, *Erwinia* și omida păroasă a dudului G2);
- lucrări de desființare a rabatelor cu specii floricole anuale și pregătirea terenului în vederea plantării speciilor floricole biennale;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării speciilor floricole biennale: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
- plantat jardinierile din grădina zoologică și sediul administrativ cu specii floricole biennale;
- deszăpezirea aleilor din parc, grădina zoologică și “Aleea Scriitorilor”;
- scuturat arbuștii și gardurile vii de zăpadă;
- acoperit sera și solarul cu folie din plastic pentru menținerea unei temperaturi optime;
- curățenie magazine sera;

- cusut cosuri de nuiele cu sarmă, măhuri;
- plantat tufanica –întreținut;
- întreținere motoutilaje;
- afanat pamantul în jurul arborilor;
- recoltat lastari pentru confectionat butasi;
- udat cu cisterna gardurile vii și plantele anuale;
- dezgropat trandafirii, tăiat pentru regenerare arbuști din parc și plajă;
- confectionar butași arbuști;
- tăiat arbori uscați;
- amenajat triunghiul din parc – plantat ligustrum;
- plantat 200 buc trandafiri în zona plajă și 200 buc în parc;
- tocat mecanizat crengi;
- amenajat rabate de flori cu piatră calcar și crengi tocate;
- plantat frezia, confectionat sistem de susținere, plasă;
- plantat trandafiri în zona teatru;
- plantat ligustrum foișor parter;
- degajat alea principală de crengi în urma toaletării arborilor;
- degajat de crengi alea de frasin din grădina zoo rămase în urma toaletării și în jurul adăpostului jaguarului;
- **Pregătirea și participarea la serbarile și festivitățile care au avut loc în incinta administrației:**
- petrecere *Family day* organizată de JOHNSON CONTROLS

Serviciul Zoo si Protectia Mediului

- Observat animalele din grădina zoologică;
- Efectuat tratament la animalele din cadrul grădinii zoologice;
- Au fost întocmite referate pentru achiziționarea medicamentelor, hranei și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;
- Au fost întocmite situații lunare către D.S.V.S.A.;
- Efectuat intervenții chirurgicale la animalele din Grădina Zoo
- Întocmit referate cu probleme semnalate la adăposturile animalelor pentru asigurarea condițiilor de bunăstare a acestora;
- Asigurat conțința animalelor în intervențiile sanitare veterinare
- Efectuat instructajul de protecție a muncii a îngrijitorilor;
- Recepționat marfa adusă în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-urile;
- Supravegheat activitatea din cadrul grădinii zoologice;
- Supravegheat operațiunile de golire , curățare si dezinfectie a bazinelor cu apa;
- Întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru o bună desfășurare a activității;
- Efectuat intervenții chirurgicale asupra animalelor din cadrul grădinii zoologice
- Efectuat deparazitările si vitaminizari periodice ale animalelor din cadrul grădinii zoologice;
- Supravegheat diverse operațiuni de efectuare a curățeniei desfășurate în grădina zoologică;

- Asigurat serviciu în weekend-uri și sărbătorile legale pe tot parcursul anului;
- A participat în comisii de recepție a lucrărilor desfășurate la adăposturile din cadrul grădinii zoologice;
- A supravegheat starea generală a întregului efectiv de animale și păsări;
- A administrat zilnic hrană animalelor, conform rațiilor furajere și apă (pe timpul iernii apă caldă animalelor de pe teren, după spargerea gheții, iar vara schimbat de cel puțin de două ori pe zi, din cauza temperaturilor ridicate);
- A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturile din Grădina Zoologică;
- A efectuat curățenie mecanică în toate adăposturile și padocurile;
- A spălat și dezinfectat zilnic vasele de apă și mâncare;
- A întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru animalele din grădina zoologică;
- A văruit și dezinfectat, de câte ori a fost nevoie, interior și exterior adăposturi;
- A pregătit hrana animalelor (pus la fiert carne, ouă, răzuit și tocat fructe și legume, preparat brânză) și a distribuit-o pe teren;
- S-a distribuit carcasa de cal în hrana felinelor;
- A efectuat curățenie în bucătăria furajeră, cămară, depozit de cereale, fânar;
- A efectuat curățenie mecanică, văruit, a dezinfectat și a înlocuit apa în bazinele din interiorul adăposturilor de rațe, nutrii și urși;
- A asigurat serviciul permanent de supraveghere a animalelor;
- A strâns iarba cosită de pe teritoriul parcului și a depozitat-o în fânar;
- A măturat aleile din grădinii, a cărat gunoiul și a văruit bordurile;
- A sortat produse provenite din confiscări;
- S-au descărcat baloți cu lucernă, paie, coceni și au fost depozitați în fânar;
- A asigurat conținutul animalelor în intervențiile sanitare veterinare;
- A spart gheața pe lacul de la rațe, de la nutrii și de la lebede, când temperaturile sunt scăzute;
- A adus la cunoștința Serviciului Tehnic problemele de securitate apărute;
- A descărcat remorca de gunoi de la grajd;
- A pliat și a depozitat cartoane în locul special amenajat în acest sens;
- A asigurat serviciul de noapte;
- A asigurat serviciul pe perioada weekend-ului;
- A asigurat supravegherea sistemelor de încălzire pe timpul nopții, pe perioada iernii;
- A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturi din Grădina Zoologică;
- A mutat unele dintre animalele colecției Grădinii Zoologice în diverse adăposturi, în funcție de starea lor fiziologică și de temperaturile existente;
- A asigurat plimbările cu poneiul, pe perioada verii;
- A strâns oasele din țărcurile felinelor, în saci și le-a încărcat în mașina de Protan;
- A introdus paie în adăposturi;
- A strâns iarba cosită și a efectuat curățenie în țărcurile jaguarului, leilor și a urșilor;
- A curățat și a spălat bazinul cu apă de la urși;
- A efectuat curățenie în zona stației de epurare;
- A încărcat crengile căzute în urma ploilor pe teritoriul grădinii și le-a depozitat lângă adăpostul de iepuri;
- A reparat și a întreținut dispozitivele de enrichment din adăposturile animalelor;
- A separat exemplarele periculoase din efectiv, în funcție de perioada de împerechere, pentru a evita accidente;
- A săpat în interiorul adăposturilor unde sunt găinile și fazanii;
- A efectuat curățenie și a amenajat zona unde au fost expuși iepurii;

- A tăiat și a administrat în hrana papagalilor, nutriilor, kiangilor, crengi de salcie și corcoduș;
- A îmbrăcat cu rogojini plasa ce separă boxele de la carantină;
- A mutat în grajdurile reabilitate, pe perioada iernii, efectivul de Watussi, poneii Falabella, cele 2 cap. de bivoli negri, bivoliul alb, poneiul folosit la manej, caii rasa Frizian, vacile;
- A plimbat, zilnic, caii din rasa Frizian;
- A mutat în adăpostul "Carantina", pe perioada iernii, pasările Screamer, pasările Seriema, porcii vietnamezi, caprele de Camerun;
- S-a efectuat schimburi și achiziții de animale, pentru diversificarea speciilor din Grădina Zoo;
- A fost reamenajat și extins adăpostul de la speciile fazani și pauni;
- S-a primit ca donație de la Zoo Târgu Mureș, două femele cerb carpătin și cinci porci pecari gulerati pitici;
- S-a amenajat un nou adăpost, conform normelor, pentru specia porc mistret ;
- A fost realizat un nou adăpost modern pentru speciile tigru bengalez și puma, conform proiectului;
- Pentru specia lup, a fost construit un nou tarc, iar în interiorul acestuia a fost amenajată o casă dublă din lemn ;
- Au fost raportate lunar către A.P.M Prahova, Garda de Mediu C.J Prahova și D.S.V Prahova, situația efectivului de animale existent la sfârșitul fiecărei luni, precum și situația deșeurilor reciclabile
- A fost finalizată lucrarea la gardul care împrejmuiește Grădina Zoologică.

Serviciul Tehnic

- Dezapezită aleile din parc din grădina zoo de la adăpostul pentru câini și din plajă;
- Amenajat interiorul volierei maimuțelor "Macac";
- Demontat pompa submersibilă defectă de la puțul din grădina zoo în vederea înlocuirii ;
- Reparată instalația electrică de la adăpostul pentru câini;
- Reparată grilajele metalice și înlocuit zăvoarele defecte la adăpostul maimuțelor Babuin;
- Înlocuit corpurile de iluminat arse din adăposturile pt animale;
- Dezghețat și reparată instalația de apă de la w.c – ul din grădina zoo;
- Dezghețat instalația de apă ce alimentează adăpostul pt lei;
- Dezapezită aleile din parc din grădina zoo și din plajă;
- Verificat wc-ul din grădina zoo (instalația de apă și instalația de încălzire);
- Început lucrările de reparații la adăpostul maimuțelor babuin;
- Urmărit funcționarea turbosuflantelor și a sistemului de măsurare a apei evacuate de la stația de epurare;
- Reparată instalația de apă de la birouri;
- Reparată instalația electrică de la cabina paznicilor din parcare;
- Verificată instalația electrică de la adăpostul gainilor;
- Întocmit referate de necesitate pt materiale;
- Urmărit funcționarea centralelor termice;
- Asigurat mijloacele de transport pentru capturarea câinilor comunitari;

- Asigurat mijloacele de transport pentru aprovizionarea cu alimente si materiale;
- Reparat etajerele din interiorul volierei adăpostului pt maimutele babuin;
- Curătat și vopsit 2 cișmele.
- Reparat autoutilitarele PH.99.PMP și PH.29.PMP;
- Golit fosele septice de la adăpostul pentru câinii comunitari;
- Deszăpezit acoperișul clădirii administrative, aleile din grădina zoo, din parc si din plajă, curătat parcare mare si aleile din incinta adăpostului pentru câini;
- Inlocuit plăcutele de frâna la autovehiculul PH.10.FUP;
- Confectionat si montat grătare metalice in interiorul căminelor de la canalizare din jurul grajdurilor pentru erbivore;
- Inlocuit pompa submersibilă defectă de la puțul din zona parcare;
- Montat 20 de gratare pe alea gratarelor din incinta parcului;
- Incărcat transportat și depozitat băncile vechi ce au fost demontate din parc;
- Confectionat și montat suportii pentru cuibarele papagalilor;
- Curătat pompa submersibilă de la stația de epurare;
- Reparat acoperișul adăpostului pentru cerbi;
- Verificat funcționarea centralelor termice și a stației de epurare;
- Reparat instalațiile electrice de la adăpostul pentru găini și de la carantină;
- Reparat instalația de apă ce alimentează bazinele de la păstrăvărie;
- Reparat subarele de la adăpostul pentru lei;
- Reparat debarcaderul și balustrada de la lacul 1;
- Reparat instalația electrica de la wc – ul din plaja;;
- Reparat gardul despărțitor din țarcul poneilor;
- Curătat reparat și vopsit fântânile arteziene din incinta grădinii zoo;
- Refăcut rețeaua electrică subterană ce alimentează căsuța de lemn din zona srăvilarului de la lacul 1;
- Reparat bărcile și hidrobicicletele in vederea lansării la apa pe lacul 1;
- Reparat băncile de la teatrul de vară (inlocuit riglele rupte);
- Reparat subar și pereții din plasă metalică din interiorul adăpostului pentru lei;
- Reparat conducta de apă ce alimentează plaja;
- Efectuat VTP – urile la centralele termice;
- Reparat instalația electrică de iluminat de la adăpostul câinilor comunitari;
- Reparat conducta de apă ce alimentează bazinele de la păstrăvărie;
- Amenajat interiorul țarcului pentru mufloni;
- Refăcut instalația electrică la casuța din lemn de lângă terenul de fotbal;
- Construit căsuță din lemn pentru caprioare;
- Amenajat spațiul de cazare pentru tigrii Siberieni;
- Inlocuit leagănele rupte din interiorul adăpostului pentru papagali
- Inlocuit pompă submersibilă arsă de la puțul de lângă debarcader;
- Demontat voliera de la adapostul pentru fazani;
- Reparat casuta din lemn de la adăpostul pentru iaci;
- Golit fosele septice din plajă (zona scoică);
- Reparat și indreptat mesele de tenis din plajă și din parc;
- Vopsit debarcaderul de la lacul 1 și inlocuit cele 2 bănci;
- Mutat căsuțele din lemn pe locațiile noi, montat garduțurile din lemn și alimentat cu energie electrică;
- Inlocuit corpurile de iluminat arse din interiorul adăposturilor pentru animale;
- Amenajat spatiul pentru cazarea porcilor vietnamezi;
- Verificat centralele termice și instalatiile de încălzire conform “Planului Pregătirilor de Iarnă”;

- Desfundat canalizarea în zona grajdurilor pentru erbivore;
- Izolat împotriva înghețului toate conductele de apă;
- Pregătit pentru iarnă autovehiculele din dotare;
- Pregătit pentru iarnă adăposturile pentru animale;
- Scos bărcile și hidro bicicletele de pe apă conservat și depozitat pentru iarnă;
- Demontat pompele submersibile de la fântânile arteziene din grădina zoo și din plajă, golit bazinele de apă (conform planului pregătirilor de iarnă)
- Pregătit adăposturile animalelor pentru sezonul rece (verificat și reparat acoperișurile, izolat ferestrele,...);
- Urmărit zilnic funcționarea centralelor termice și a stației de epurare;

În decursul anului 2014, Biroul Achiziții Publice, Contracte și Investiții a desfășurat următoarele activități:

- aprovizionarea cu materiale în baza referatelor întocmite de către servicii/ birouri/ compartimentul din cadrul A.P.M.C.S. și aprobate de conducerea unității;
- verificarea facturilor emise de către furnizorii de produse și prestatorii de servicii pentru contractele aflate în derulare;
- participat la recepția cantitativă și calitativă în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru materii prime, materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe și echipamente și semnat NIR;
- semnat N.I.R în cadrul comisiei pentru recepție cantitativă și calitativă pentru marfă magazine;
- întocmirea notelor justificative pentru a motiva alegerea procedurilor de achiziție pentru diferite achiziții;
- întocmirea caietelor de sarcini și a fișelor de date pentru achizițiile de:
 - *Carburanți*;
- publicarea prin intermediul SEAP a invitațiilor de participare pentru procedura “cerere de oferte” și a documentațiilor de atribuire pentru contractele de furnizare:
 - *Carburanți*;
- participarea la ședințele de deschidere a ofertelor, întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de deschidere a ofertelor și a rapoartelor de atribuire pentru:
 - contractelor de furnizare: *Carburanți*,
 - Publicarea pe SEAP a anunțurilor de atribuire a: contractelor de furnizare:
 - *Carburanți*;

Întocmirea proceselor verbale de selecție oferte pentru:

- *servicii de medicina muncii* - întocmit contract de prestări servicii cu SC DACMED S.R.L;
- “*carcasă cabalină*” și întocmit contract de furnizare cu S.C. Domidene Com S.R.L;
- *produse de panificație – pâine* - întocmit contract de furnizare pâine cu S.C. AXALI 2008 S.R.L;
- *servicii de neutralizare deșeuri medicale* întocmit contractul de prestări cu SC ACTIS SRL;
- *servicii de promovare media online* – întocmit contract de prestări servicii cu SC SUNBOARD SRL;

- *servicii mentenanță site* – întocmit contract de prestari servicii cu SC MACCITY SRL
- *servicii de curățat mecanizat alei* – întocmit contract de prestări servicii cu SC COVER GRUP SRL
- *servicii de vidanțat toalete ecologice* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ACTIV ECOPRO EXPERT SRL
- *servicii de intretinere aplicatii software contabile* - întocmit contract de prestări servicii cu PFA DIMA N GABRIEL VICTOR
- *servicii de pază și protecție* – întocmit contract de prestări servicii cu SC GENERAL ARMY LEGIONE GAL SRL
- *servicii de întreținere stație de epurare* – întocmit contract de prestări servicii cu SC ASTEC ROMANIA SRL
- *servicii securitatea muncii* – întocmit contract de prestari servicii cu SC AGNIS CONSULTING SRL
- publicarea pe SEAP a Raportului Anual către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- convocarea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele de investiție, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea proceselor verbale pentru lucrările:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Imprejmuire parțială grădina zoo*
 - *Volieră maimuțe - reamenajare*
- elaborarea a Programului anual al achizițiilor (cu încadrarea în sumele prevăzute în BVC 2014;
- întocmirea actelor adiționale de prelungire a duratei la contractele de achiziție publică aflate în derulare;
- propuneri privind atribuțiile serviciului pentru modificarea R.O.F. al A.P.M.C.S.;
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivele:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Imprejmuire parțială grădina zoo*
 - *Volieră maimuțe – reamenajare*
 - *Locuri de joacă în parc – aplicat covor de cauciuc*
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
- negocierea clauzelor și întocmirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de proiectare și studiu de fezabilitate pentru obiectivele:
 - *Adăpost animale exotice*
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
 - *Construcție lei - reamenajare terariu*
- Inițiat procedura de achiziție directă SEAP pentru următoarele:
 - *Puț forat parc*
 - *Puț forat plajă*
 - *Camera (modul) frigorific*
- Inițiat procedura de achiziție directă prin studiu de piață pentru următoarele dotări:
 - *Casuță lupi*
 - *Panouri gard lupi 130 m*

- *Panouri gard porci mistreți*

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Pentru această perioadă s-a avut în vedere respectarea legislației în vigoare, astfel încât să se realizeze o transparentă și o bună comunicare între salariați pe de o parte și Serviciul Administrativ de cealaltă parte, cu realizarea unui management al resurselor prin crearea unui sistem informațional adecvat privind utilizarea acestora (semnalarea abaterilor), prin monitorizarea performanțelor dar și printr-o capacitate de evaluare reală a activităților desfășurate la nivel de serviciu.

O componentă importantă a acestui serviciu a constat în aplicarea unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită (s-a prelucrat Legea 477 personalului din subordine și s-a asigurat consiliere permanentă), cât și stabilirea unui comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu personalului de execuție din cadrul serviciului, beneficiind totodată de consiliere, privind sarcinile/atribuțiile asociate posturilor. Au fost adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților serviciului cu cele ale altor servicii/birouri/compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora la nivel de instituție.

În ceea ce privește asigurarea securității și integrității obiectivului APMCS acesta s-a efectuat respectând Legea nr.333 și HG 1010, iar în cazul semnalării unor neregularități, șeful de serviciu împreună cu conducerea societății a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care s-au impus, totodată s-a efectuat o analiză periodică a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea desprinderii pentru viitor, a unor concluzii de bună practică.

O altă componentă a activității a fost realizarea arhivării, plecând de la faza procesului de întocmire a dosarelor pentru arhivă și de predare a acestora în vederea menținerii integrității documentelor, respectării reglementărilor în vigoare, asigurarea unui acces rapid și sigur la acestea, identificarea documentelor ce vor fi arhivate și stabilirea cerințelor privind colectarea lor, perioada de păstrare și modalitatea de predare a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

Au fost efectuate controale și verificări inopinate, în toate sectoarele din subordine pentru verificarea modului de îndeplinire al obligatiilor prevăzute pentru fiecare salariat în fișa postului, constatările fiind următoarele:

- S-a respectat regulamentul de ordine interioara, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției.
- S-au respectat normelor de disciplină și normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în relațiile cu șefii, cu colegii, și alte persoane cu care colaborează .
- S-a respectat modul în care gradul de reciclare și de valorificare al deșeurilor de hârtie rezultate din selecționarea documentelor în conformitate cu legislația actuală.

SERVICIUL AGREMENT

În anul 2014, angajații Serviciului Agrement, au desfășurat următoarele activități:

- încasări rezultate din activitatea de agrement, astfel: contravaloare intrare grădina zoologică; contravaloare parcare auto; contravaloare plimbare cu barca sau cu hidro bicicleta; contravaloare pescuit și contravaloare plimbare cu poneiul în manej; **TOTAL 429.230 lei**

Încasări rezultate din vânzarea mărfurilor prin magazinul A.P.M.C.S. – **31.170 lei;**

- întocmit facturi reprezentând contravaloare folosire teren și contravaloare folosire spații cu dotări, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- întocmit facturi reprezentând contravaloare utilități: energie electrică, servicii salubritate și servicii de igienizare și vidanjare, conform convențiilor încheiate de către agenții economici cu A.P.M.C.S.;
- supravegheat activitatea de încasare a sumelor provenite din activitatea de agrement;
- întocmit note de calcul utilități pe baza declarațiilor pe propria răspundere pentru agenții economici care au solicitat încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări cu A.P.M.C.S. Ploiești;
- primit, verificat și completat documentația agenților economici care au solicitat și au primit aprobare pentru încheierea de convenții de folosire teren și spații cu dotări;

- întocmit convenții de folosire teren și acte adiționale pentru agenții economici care au solicitat și au primit aprobare pentru desfășurarea de activități comerciale pe teritoriul Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- întocmit și expediat adrese și notificări către agenții economici care au încheiat convenții cu A.P.M.C.S.;
- citit contoarele de energie electrică instalate în locațiile agenților economici și întocmit procese verbale de citire contor energie electrică;
- întocmit procese verbale de predare primire a locațiilor în care au funcționat agenții economici;
- transmis facturile întocmite către agenții economici;
- efectuat instruirea casierilor și magazinerilor cu privire la modul de lucru cu aparatele de marcat fiscale aflate în dotare (extragere rapoarte zilnice, reglare oră/dată a aparatului de marcat fiscal, emitere bonuri fiscale, etc.);
- participat la acțiunea de pregătire în vederea deschiderii sezonului de agrement:
 - vopsit și reparat (înlocuit scânduri) debarcaderul Lac nr.1;
 - pregătit bărcile și hidro biciclete în vederea funcționării în condiții optime la deschiderea sezonului de agrement;
- curățat și evacuat Lacul de agrement nr. 1 de gunoaie și resturi vegetale;
- întreținut și menținut (reparat) în stare de folosință bărcile și hidro bicicletele de agrement;
- aprovizionat cu marfă „Magazinul Parc” al Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere”;
- calculat și stabilit prețurile pentru marfa primită și recepționată la magazinul A.P.M.C.S.;
- întocmit note de recepție și constatare de diferențe pentru marfa primită la magazinul A.P.M.C.S.;
- verificat în permanență termenul de valabilitate al produselor aflate pe stoc în magazinul Parc;
- încheiat convenții de folosire teren pentru manifestațiile organizate pe teritoriul A.P.M.C.S.:
 - o petrecere dedicată zilei copilului organizată de SC STUDIOURILE MEDIAPRO S.A. în data de 07 iunie 2014;
 - o evenimentul „Ziua Familiei” organizat pentru angajații COMPANIEI CAMERON în data de 09.08.2014 ;

- o evenimentul „Ziua Petrolistului” organizat pentru angajații S.C. PETROTEL LUKOIL în data de 12.09.2014;
- evenimentului „Ziua Familiei” organizat pentru angajații JOHNSON CONTROLS ROMANIA S.R.L. în data de 14.09.2014;
- pregătit bărcile și hidro bicicletele de agrement în vederea conservării pe perioada rece;
- întocmit grafice de lucru pentru casierii și magazinerii din cadrul serviciului;
- efectuat instructajul cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și instructajul pentru situații de urgență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit, lunar, foaia colectivă de prezență pentru personalul din cadrul serviciului;
- întocmit programări concedii de odihnă pentru angajații din cadrul serviciului;
- executat lucrări de întreținere și reparații cu 1 angajat din cadrul serviciului;
- participat, în calitate de membru al comisiei, la recepțiile la terminarea lucrărilor și la recepțiile finale pentru obiectivele de investiții din cadrul A.P.M.C.S. ;
- participat în calitate de președinte la inventarierea bunurilor din domeniul public aferente Administrației Parcului Memorial „Constantin Stere” transmise în administrare;
- întocmit procese verbale de predare – primire privind bunurile ce aparțin domeniului public al Municipiului Ploiești ce se găsesc în contractul de administrare, cu modificările ulterioare;
- întocmit proces verbal de încheiere a acțiunii de inventariere anuală a bunurilor ce aparțin domeniului public și privat.

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Organizat evidența contabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991 și normele specifice M.F.;

Asigurat realizarea în conformitate cu normele legale în vigoare a activitatilor financiar-contabile ale unitatii privind:

- darea de seama pe baza de bilant (trimestrial) ;
- integritatea patrimoniului;
- veniturile, cheltuielile si rezultatele financiare;
- balanta de verificare a conturilor sintetice (lunar);
- contul de executie bugetara cu anexe conform NMF
(lunar, trimestrial)

- plata si evidenta tuturor drepturilor banesti cuvenite salariatiilor.
- organizarea si desfasurarea Controlului Financiar Preventiv, activitate prin care se verifica legalitatea si regularitatea operatiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora.

Analizat lunar executia bugetului de venituri si cheltuieli pe baza datelor din contabilitate;

Intocmit proiecte bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu directorul Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" și participarea personala a celorlalti conducatori de compartimente, cu fundamentarea corespunzatoare veniturilor si cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte.

Exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale;

Luat măsuri ca actele reprezentând cheltuieli efectuate fara viza de control preventiv sa nu se înregistreze pe costurile Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" si sa sesizeze în scris directorul unitatii pentru efectuarea cercetarilor si stabilirea persoanelor raspunzatoare de producerea prejudiciului, în vederea întocmirii actelor de imputare si recuperare.

Avizat propunerile de tarife si preturi pentru produsele si serviciile prestate.

Organizat evidența contabilă a creantelor (clienti si debitori), emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevazute în actele care au generat creantele în cauza si urmarirea încasarii acestora, inclusiv majorarile legale de întârziere.

Asigurat participarea personalului contabil la valorificarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferentelor (plusuri si minusuri) rezultate în urma acesteia;

Verificat și avizat cu privire la legalitatea propunerilor comisiei de inventariere în legatura cu modul de înregistrare a minusurilor de inventar si operat în contabilitate înregistrările de regularizare a diferentelor;

Intocmit statelor de plata a salariilor si alte drepturi legale cuvenite salariatilor în cadrul Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere", pe baza listelor de pontaj si a statelor de plată, din care preia elementele componente privind încadrarea si salarizarea salariatilor si semnat statele de plată pentru control financiar preventiv.

Intocmit lunar balanta de verificare a conturilor contabile si sintetice si executia bugetului Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere" pe perioada cumulata de la începutul anului curent, iar trimestrial darea de seama contabila privind veniturile si cheltuielile.

Analizat permanent situatia disponibilului in banci si la casieria unitatii;

Intocmit permanent situațiile de plată catre furnizori în vederea decontarii facturilor;

Intocmit lunar executia bugetara pe total unitate si pe fiecare sector de activitate in parte si urmarit incadrarea stricta a tuturor elementelor de cheltuieli in prevederile bugetare;

Analizat permanent situația conturilor « clienti » si « debitori » prin înregistrarea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevazute, calculand dupa caz majorari de intarziere;

Conform legislatiei în vigoare, inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ si pasiv cu înregistrarea acestora într-un document vizat de D.G.F.P. Prahova denumit "registru de inventar";

Intocmit lunar registrul jurnal cu inscrierea rulajelor debitoare si creditoare;

Verificat si vizat deconturile de cheltuieli, dispozitiile de plata si incasare dupa caz, justificarea avansurilor spre decontare, etc;

Intocmit anual fișele fiscale pentru toți salariații unității și transmiterea lor la unitatea fiscală;

Intocmit lunar și anual situații statistice privind numărul de personal, salariul mediu lunar, pe domenii de activitate și le transmite la Centrul Județean de Statistică;

Prezentat situatiile si documentele la controlul Curții de Conturi.

Intocmit foaia colectiva de prezenta pentru personalul serviciului precum si planificarea concediilor ;

Intocmit evidenta contabila gestiune animale- cont 361:

- note contabile;
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta contabila analitica si sintetica- gestiuni magazine - conturi 371.01-magazin Parc:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta primara si contabila si lucrari conexe aferente conturilor de banci:-

- note contabile,
- balante,
- plati nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Intocmit evidenta contabila si lucrari conexe aferente contului casa:

- verificare registru de casa,
- verificare casieri incasatori,
- intocmire dispozitii de plata/incasare,
- note contabile,
- balante,
- plati nete cu incadrare in prevederile bugetare;

Intocmit evidenta conturilor de materiale -302.analitice (medicamente, materiale, piese schimb, hrana animale, rechizite, regim special, ambalaje): -

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta conturilor 303- obiecte de inventar:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare note de receptii, bonuri de consum, bonuri de predare, transfer, restituire);

Intocmit evidenta conturilor furnizori diversi-401 si furnizori de investitii-404:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare facturi de la furnizori); prezinta situatia datoriilor pe analitice;

Intocmit evidenta contabila productie sera si spatii verzi- 331 si 345.analitic

- note contabile,-
- balante,
- lucrari conexe (inregistrare procese-verbale, bonuri de consum);

Intocmit evidenta contabila garantii gestionari cont 4281.analitic:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe(borderou cec);

Intocmit evidenta conturilor - mijloace fixe si terenuri, imobilizari necorporale, calculul si evidenta amortizarii si valorii ramase, miscari de imobilizari, active fixe in curs, note contabile, balante, lucrari conexe; plati nete cu incadrare in prevederile bugetare; registrul mijloacelor fixe;

Intocmit si depus la termen toate declaratiile aferente salariilor si altor datorii catre:

- Bugetul de stat,
- B.A.S.,
- C.A.S.S.
- F.N.U.A.S.S,
- Somaj,
- TVA;

Tinut permanent evidenta deducerilor personale si suplimentare ale salariatilor si intocmeste situatia acordarii acestora;

Intocmit evidenta contabila si primara(dupa caz):

- conturi clienti-4311 (inregistrari facturi de la clienti)
 - debitori diversi-461.analitice,
 - note contabile, balante,
- evidenta contabila si primara(dupa caz) conturi creditori diversi – 462.analitice,
- 444-decontari cu bugetul statului,
- 446-alte varsaminte,
- 431-decontari privind asigurarile sociale,
- 437-decontari privind contributiile pt.ajutorul de somaj;

Intocmit evidenta contabila analitica si sintetica avansuri spre decontare- cont 542:

- note contabile,
- balante,
- lucrari conexe (plati furnizori din avansuri spre decontare);

Evidenta contabila operatiuni diverse;

Intocmi Registrele contabile:

- Registrul jurnal,
- Registrul inventar
- Registrul “Cartea Mare”
- Registru-C.F.P.P ;

Intocmi evidenta contabila sintetica si analitica a conturilor de chelt. (clasa 6) si venituri(clasa 7) si preluarea acestora in executia bugetara;

Tinut evidenta angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor.

Serviciul Ocrotirea Animalelor Comunitare

- S-au capturat 3060 caini in urma sesizarilor scrise si telefonice;
- Au fost vaccinati antirabic si deparazitati cainii capturati;
- Au fost adoptati 931 de caini din cadrul Adapostului;
- S-au efectuat un numar de 470 tratamente la cainii din adapost si din afara adapostului;
- S-au sterilizat un numar de 1559 caini, de catre fundatiile cu care colaboram;
- S-au euthanasiat un numar de 394 caini;
- Moarte naturala- 1379 caini;
- Efectivul de caini la 31.12.2014 - 1236 capete;
- Au fost deparazitati cainii din cadrul Adapostului;
- Au fost separati cainii, in functie de talie, varsta, sex si stare de intretinere;
- Efectuat curatenie generala in incinta Adapostului (bucatarie, birouri, vestiare, magazine);
- Efectuat curatenie in tarcurile exterioare si boxele interioare;
- S-au bagat cotete noi in tarcuri;

- S-a introdus asternut de paie in cotete;
- S-a administrat zilnic apa, hrana calda preparata cat si hrana uscata;
- S-au taiat si depozitat lemne necesare prepararii hranei;
- Transportat, depozitat si sortat produse ce provin in urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-uri;
- S-au incarcad cadavre pentru Protan si s-au intocmit documentele necesare in vederea transportarii lor;
- Au fost reparate portile de la tarcuri si inlocuite incuietorile;
- S-au reparat cotetele existente in adaposturi;
- Au fost vopsite jgheburile de hrana si apa ,precum si gardurile de la tarcuri;
- A fost cosita iarba din jurul tarcurilor si pe alei;
- A fost introdusa piatra in tarcuri;
- S-au supravegheat operatiunile de dezinsectie ,dezinfectie si deratizare din incinta adapostului;
- Au fost intocmite declaratii de angajament si declaratii pe proprie raspundere in cadrul adoptiei de caini;
- In baza solicitarilor scrise s-au ridicat caini din institutii private si primarii, eliberandu-se facturi;
- A fost trimis catre firma ACTIS materialul patologic infectios si a elementelor infectioase taietoare, in vederea neutralizarii;

Serviciul Spatii Verzi

Situația materialului dendro-floricol produs și folosit în amenajări:

2. Specii floricele :

- plante anuale	- 60.000 buc;
- plante biennale	- 19.500 buc;
- plante perene	- 2.287 buc;
- plante la ghiveci	- 2.500 buc;
- cultură frezie	- 2.000 buc;
- tufănică	- 3.000 buc;
- crizantemă	- 2.000 buc;
- cală	- 800 buc;

TOTAL 92.087 buc.

2. Specii dendrologice:

Material dendrologic

- Arbori puieți
 - Salix - 500 buc;
 - Fraxinus și Acer sp. - 1.000 buc;

TOTAL 1.500 buc

- Arbusti gard viu și grupuri
 - Ligustru (100 ml. gard viu) - 500 buc.
 - Spiraea (400 ml. gard viu) - 2000 buc.
 - Fositia (300 ml. gard viu) - 1000 buc.
 - Hibiscus (250 ml. gard viu) - 500 buc

TOTAL 1.050ml gard viu - 4.000 buc.

Trandafiri – 400 buc

Suprafața plantată puieți: ~ 4.000 mp.;

Suprafața gazonată : ~ 10.000 mp.;

Lucrări executate în perioada ianuarie – decembrie 2014

- asigurat serviciile în zilele de sâmbătă și duminică ;
- curățenie zilnică la grupurile sanitare din parc, plajă și grădina zoologică;
- curățenie săptămânală la grătarele din parc și plajă;
- degajat terenul de resturi vegetale încărcarea, descărcarea și depozitarea acestora (parc, grădina zoologică, plajă și exterior);
- greblat și măturat frunzele din parc, plajă și grădina zoologică;
- evacuat resturile vegetale (frunze și crengi) strânse de pe teritoriul parcului cu depozitarea acestora în vederea producerii de pământ de frunză;
- degajat terenul de corpuri străine prin strângere cu mâna, grebla sau sapa în grămezi și evacuarea acestora;
- degajat terenul de resturi menajere cu sortarea acestora pe categorii: plastic, hârtie, sticlă, metal (parc, plajă și grădina zoologică, exteriorul gardului plajă de la Poarta 1, 2, 3, până la adăpostul de câini comunitari);
- curățat rigola, măturat și văruit bordurile pe drumul de acces către parc (de la parcare – până la D.N. 1 B);
- măturat aleile din parc, plaja și grădina zoologica;
- scos material dendrologic, fasonat, stratificat și pregătit în vederea plantării;
- scos puieți de arțar, tei și salcie pletoasă, fasonat, stratificat și pregătit în vederea plantării;
- gazonat alea principală și parter, suprafață gazonată – 10.000 mp;
- plantat arțar, tei și salcie pletoasă (marginea lacului) în parc;
- completat bordurile cu Buxus și trandafiri la “Aleea Scriitorilor”;
- executat lucrări de întreținere la arborii și arbuștii din parc, plajă și grădina zoologică (tăieri de corecție, ridicări de coronament, tăieri de reîntinerire, îndepărtarea uscăturilor);
- lucrări de întreținere a gardurilor vii (lucrări de săpat, completat goluri, udat, plivit, tuns manual și mecanic gardurile vii în parc, plajă și grădina zoologică);
- igienizat în zona teatru de vară, vestiare și zona stăvilă grădina zoologică, seră și fânar (lucrări de defrișare a vegetației crescută natural, degajarea terenului de copaci uscați);
- lucrări executate la rabate cu trandafiri: dezgropat, tăiat, săpat, plivit, tăiat portaltoiu și tratament fitosanitar, tăiat și mușuroit;
- scos speciile floricole și evacuat resturile vegetale rezultate la desființarea acestora;
- reparat și confecționat lădițe pentru semănat;
- semănat specii floricole anuale – repicat, tras la ghiveci;
- plantat Canna indica la ghiveci și întreținut;

- lucrări de întreținere la răsad – specii floricole anuale (Ageratum, Calistephus, Gazania, Petunia, Salvia, Tagetes, Zinnia): udat, repicat, transplantat, tratamente fitosanitare, plivit, administrarea de îngrășăminte, ciupit și alte lucrări specifice;
- lucrări de întreținere la speciile floricole de apartament din sere: udat, plivit, administrat îngrășăminte, transplantat, tratamente fitosanitare;
- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
- amenajarea de noi rabate pe “Parter”- parc și în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a florilor după plantare (rectificarea marginilor la rabate, udat, săpat, plivit, îndepărtat plantele uscate, evacuarea resturilor vegetale);
- plantat specii floricole anuale și de apartament în jardinierile din grădina zoologică și sediul administrativ;
- plantat specii floricole perene și întreținerea acestora;
- plantat specii floricole anuale și de apartament la fântânile construite în grădina zoologică;
- lucrări de întreținere a rabatelor cu flori (udat, săpat, plivit, înlocuit plante uscate, tratamente fitosanitare, îndepărtarea uscăturilor de la flori, completat cu plante golurile din rabate, tuns bordurile);
- cernut și pregătit amestec de pământ necesar pentru producerea de răsaduri de specii floricole biennale și specii de apartament;
- producerea de răsad de specii floricole biennale (Dianthus, Viola și Myosotis) necesare pentru amenajările din parc, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari (lucrări de semănat, repicat, udat, îngrășat, aplicarea de tratamente fitosanitare, plivit și alte lucrări specifice de întreținere la răsad);
- lucrări de întreținere în pepinieră la arbuști (degajat terenul de buruieni, săpat, plivit, udat, tăiat);
- strâns pământul de la mușuroaie de cârtiță din parc și nivelat;
- executat șaibe la copacii de pe aliniamente;
- cosit și greblat vegetație ierboasă din parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari;
- cioplit bordurile la aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- văruit bordurile din parc, parcare (o dată pe lună), plajă și grădina zoo și aliniamentele de copaci din parc;
- măturat săptămânal aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- ierbicidat aleile din parc, de la “Aleea Scriitorilor” și plajă;
- tratamente de combatere a bolilor și dăunătorilor la arborii, arbuștii și pomii din parc, plajă și grădina zoologică (păduchele din San Jose, rapan, Erwinia și omida păroasă a dudului G2);
- lucrări de desființare a rabatelor cu specii floricole anuale și pregătirea terenului în vederea plantării speciilor floricole biennale;

- lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării speciilor floricole bienale: săpat, mărunțit, nivelat și plantare a speciilor floricole în rabate (parc, plajă, grădina zoologică și adăpostul de câini comunitari);
 - plantat jardinierele din grădina zoologică și sediul administrativ cu specii floricole biennale;
 - deszăpezirea aleilor din parc, grădina zoologica și “Aleea Scriitorilor”;
 - scuturat arbuștii și gardurile vii de zăpadă;
 - acoperit sera și solarul cu folie din plastic pentru menținerea unei temperaturi optime;
 - curatenie magazine sera;
 - cusut cosuri de nuiete cu sarmă, măhuri;
 - plantat tufanica –întretinut;
 - întreținere motoutilaje;
 - afanat pamantul în jurul arborilor;
 - recoltat lastari pentru confectionat butasi;
 - udat cu cisterna gardurile vii și plantele anuale;
 - dezgropat trandafirii, tăiat pentru regenerare arbuști din parc și plajă;
 - confecționar butași arbuști;
 - tăiat arbori uscați;
 - amenajat triunghiul din parc – plantat ligustrum;
 - plantat 200 buc trandafiri în zona plajă și 200 buc în parc;
 - tocat mecanizat crengi;
 - amenajat rabate de flori cu piatră calcar și crengi tocate;
 - plantat frezia, confecționar sistem de susținere, plasă;
 - plantat trandafiri în zona teatru;
 - plantat ligustrum foișor parter;
 - degajat aleea principală de crengi în urma toaletării arborilor;
 - degajat de crengi aleea de frasin din grădina zoo rămasă în urma toaletării și în jurul adăpostului jaguarului;
- **Pregătirea și participarea la serbarile și festivitățile care au avut loc în incinta administrației:**
 - petrecere *Family day* organizată de JOHNSON CONTROLS

SERVICIUL TEHNIC

- Deszapezit aleile din parc din gradina zoo de la adapostul pentru caini si din plaja;
- Amenajat interiorul volierei maimutelor “Macac”;
- Demontat pompa submersibila defectă de la putul din grădina zoo în vederea înlocuirii ;

- Reparata instalatia electrică de la adăpostul pentru câini;
- Reparata grilajele metalice si inlocuit zăvoarele defecte la adăpostul maimutelor Babuin;
- Inlocuit corpurile de iluminat arse din adaposturile pt animale;
- Dezghetat si reparata instalatia de apa de la w.c – ul din gradina zoo;
- Dezghetat instalatia de apa ce alimenteaza adapostul pt lei;
- Deszăpezit aleile din parc din grădina zoo si din plaja;
- Verificat wc-ul din grădina zoo (instalația de apa și instalația de încălzire);
- Inceput lucrarile de reparatii la adapostul maimutelor babuin;
- Urmărit functionarea turbosuflantelor și a sistemului de masurare a apei evacuate de la statia de epurare;
- Reparata instalatia de apa de la birouri;
- Reparata instalatia electrica de la cabina paznicilor din parcare;
- Verificata instalatia electrica de la adapostul gainilor;
- Intocmit referate de necesitate pt materiale;
- Urmărit funcționarea centralelor termice;
- Asigurat mijloacele de transport pentru capturarea câinilor comunitari;
- Asigurat mijloacele de transport pentru aprovizionarea cu alimente si materiale;
- Reparata etajerele din interiorul volierei adăpostului pt maimutele babuin;
- Curățat și vopsit 2 cișmele.
- Reparata autoutilitarele PH.99.PMP și PH.29.PMP;
- Golit fosele septice de la adăpostul pentru câinii comunitari;
- Deszăpezit acoperișul clădirii administrative, aleile din grădina zoo, din parc si din plajă, curățat parcare mare si aleile din incinta adăpostului pentru câini;
- Inlocuit plăcutele de frâna la autovehiculul PH.10.FUP;
- Confectionat si montat grătare metalice in interiorul căminelor de la canalizare din jurul grajdurilor pentru erbivore;
- Inlocuit pompa submersibilă defectă de la putul din zona parcare;
- Montat 20 de gratare pe alea gratarelor din incinta parcului;
- Încărcat transportat si depozitat băncile vechi ce au fost demontate din parc;
- Confectionat și montat suportii pentru cuibarele papagalilor;
- Curățat pompa submersibilă de la statia de epurare;
- Reparata acoperisul adapostului pentru cerbi;
- Verificata functionarea centralelor termice si a statiei de epurare;
- Reparata instalatiile electrice de la adapostul pentru gaini si de la carantină;
- Reparata instalatia de apa ce alimenteaza bazinele de la păstrăvărie;
- Reparata subarele de la adapostul pentru lei;
- Reparata debarcaderul si balustrada de la lacul 1;
- Reparata instalatia electrica de la wc – ul din plaja;;
- Reparata gardul despartitor din tarcul poneilor;
- Curățat reparat si vopsit fântânile arteziene din incinta grădinii zoo;
- Refăcut rețeaua electrică subterană ce alimentează căsuta de lemn din zona săvilarului de la lacul 1;
- Reparata bărcile si hidrobicicletele in vederea lansarii la apa pe lacul 1;
- Reparata băncile de la teatrul de vară (inlocuit riglele rupte);
- Reparata subar si peretii din plasa metalica din interiorul adapostului pentru lei;
- Reparata conducta de apă ce alimentează plaja;
- Efectuat VTP – urile la centralele termice;
- Reparata instalatia electrică de iluminat de la adăpostul câinilor comunitari;
- Reparata conducta de apă ce alimentează bazinele de la păstrăvărie;
- Amenajat interiorul tarcului pentru mufloni;

- Refacut instalatia electrica la casuta din lemn de lângă terenul de fotbal;
- Construit căsuță din lemn pentru caprioare;
- Amenajat spatiul de cazare pentru tigrii Siberieni;
- Inlocuit leagănele rupte din interiorul adăpostului pentru papagali
- Inlocuit pompă submersibilă arsă de la putul de lângă debarcader;
- Demontat voliera de la adăpostul pentru fazani;
- Reparat casuta din lemn de la adăpostul pentru iaci;
- Golit fosele septice din plajă (zona scoică);
- Reparat si indreptat mesele de tenis din plajă și din parc;
- Vopsit debarcaderul de la lacul 1 si inlocuit cele 2 bănci;
- Mutat căsutele din lemn pe locatiile noi, montat gardurile din lemn si alimentat cu energie electrica;
- Inlocuit corpurile de iluminat arse din interiorul adăposturilor pentru animale;
- Amenajat spatiul pentru cazarea porcilor vietnamezi;
- Verificat centralele termice și instalatiile de încălzire conform "Planului Pregătirilor de Iarnă";
- Desfundat canalizarea in zona grajdurilor pentru erbivore;
- Izolat impotriva inghetului toate conductele de apă;
- Pregătit pentru iarnă autovehiculele din dotare;
- Pregătit pentru iarnă adăposturile pentru animale;
- Scos bărcile si hidrobicicletele de pe apă conservat și depozitat pentru iarnă;
- Demontat pompele submersibile de la fântânile arteziene din grădina zoo si din plajă, golit bazinele de apă (conform planului pregătirilor de iarnă)
- Pregătit adăposturile animalelor pentru sezonul rece (verificat si reparat acoperisurile, izolat ferestrele,...);
- Urmărit zilnic functionarea centralelor termice și a statiei de epurare;

Serviciul Zoo si Protectia Mediului

- Observat animalele din grădina zoologică;
- Efectuat tratament la animalele din cadrul grădinii zoologice;
- Au fost întocmite referate pentru achiziționarea medicamentelor, hranei și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activității;
- Au fost întocmite situații lunare către D.S.V.S.A.;
- Efectuat intervenții chirurgicale la animalele din Grădina Zoo
- Întocmit referate cu probleme semnalate la adăposturile animalelor pentru asigurarea condițiilor de bunăstare a acestora;
- Asigurat conținutul animalelor în intervențiile sanitare veterinare
- Efectuat instructajul de protecție a muncii a îngrijitorilor;
- Recepționat marfa adusă în urma contractelor de sponsorizare cu supermarket-urile;
- Supravegheat activitatea din cadrul grădinii zoologice;
- Supravegheat operațiunile de golire , curățare si dezinfectie a bazinelor cu apă;
- Întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru o bună desfășurare a activității;
- Efectuat intervenții chirurgicale asupra animalelor din cadrul grădinii zoologice
- Efectuat deparazitările si vitaminizari periodice ale animalelor din cadrul grădinii zoologice;
- Supravegheat diverse operațiuni de efectuare a curățeniei desfășurate în grădina

- zoologică;
- Asigurat serviciu în weekend-uri și sărbătorile legale pe tot parcursul anului;
 - A participat în comisii de recepție a lucrărilor desfășurate la adăposturile din cadrul grădinii zoologice;
-
- A supravegheat starea generală a întregului efectiv de animale și păsări;
 - A administrat zilnic hrană animalelor, conform rațiilor furajere și apă (pe timpul iernii apă caldă animalelor de pe teren, după spargerea gheții, iar vara schimbat de cel puțin de două ori pe zi, din cauza temperaturilor ridicate);
 - A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturile din Grădina Zoologică;
 - A efectuat curățenie mecanică în toate adăposturile și padocurile;
 - A spălat și dezinfectat zilnic vasele de apă și mâncare;
 - A întocmit referate pentru achiziționarea de materiale pentru animalele din grădina zoologică;
 - A văruit și dezinfectat, de câte ori a fost nevoie, interior și exterior adăposturi;
 - A pregătit hrana animalelor (pus la fiert carne, ouă, răzuit și tocat fructe și legume, preparat brânză) și a distribuit-o pe teren;
 - S-a distribuit carcasa de cal în hrana felinelor;
 - A efectuat curățenie în bucătăria furajeră, cămară, depozit de cereale, fânar;
 - A efectuat curățenie mecanică, văruit, a dezinfectat și a înlocuit apa în bazinele din interiorul adăposturilor de rațe, nutrii și urși;
 - A asigurat serviciul permanent de supraveghere a animalelor;
 - A strâns iarba cosită de pe teritoriul parcului și a depozitat-o în fânar;
 - A măturat aleile din grădinii, a cărat gunoiul și a văruit bordurile;
 - A sortat produse provenite din confiscări;
 - S-au descărcat baloți cu lucernă, paie, coceni și au fost depozitați în fânar;
 - A asigurat conținutul animalelor în intervențiile sanitare veterinare;
 - A spart gheața pe lacul de la rațe, de la nutrii și de la lebede, când temperaturile sunt scăzute;
 - A adus la cunoștința Serviciului Tehnic problemele de securitate apărute;
 - A descărcat remorca de gunoi de la grajd;
 - A pliat și a depozitat cartoane în locul special amenajat în acest sens;
 - A asigurat serviciul de noapte;
 - A asigurat serviciul pe perioada weekend-ului;
 - A asigurat supravegherea sistemelor de încălzire pe timpul nopții, pe perioada iernii;
 - A întocmit referate pentru a reamenaja adăposturi din Grădina Zoologică;
 - A mutat unele dintre animalele colecției Grădinii Zoologice în diverse adăposturi, în funcție de starea lor fiziologică și de temperaturile existente;
 - A asigurat plimbările cu poneiul, pe perioada verii;
 - A strâns oasele din țărcurile felinelor, în saci și le-a încărcat în mașina de Protan;
 - A introdus paie în adăposturi;
 - A strâns iarba cosită și a efectuat curățenie în țărcurile jaguarului, leilor și a urșilor;
 - A curățat și a spălat bazinul cu apă de la urși;
 - A efectuat curățenie în zona stației de epurare;
 - A încărcat crengile căzute în urma ploilor pe teritoriul grădinii și le-a depozitat lângă adăpostul de iepuri;
 - A reparat și a întreținut dispozitivele de enrichment din adăposturile animalelor;
 - A separat exemplarele periculoase din efectiv, în funcție de perioada de împerechere, pentru a evita accidente;

- A săpat în interiorul adăposturilor unde sunt găinile și fazanii;
- A efectuat curățenie și a amenajat zona unde au fost expuși iepurii;
- A tăiat și a administrat în hrana papagalilor, nutriilor, kiangilor, crengi de salcie și corcoduș;
- A îmbrăcat cu rogojini plasa ce separă boxele de la carantină;
- A mutat în grajdurile reabilite, pe perioada iernii, efectivul de Watussi, poneii Falabella, cele 2 cap. de bivol negru, bivolul alb, poneiul folosit la manej, caii rasa Frizian, vacile;
- A plimbat, zilnic, caii din rasa Frizian;
- A mutat în adapostul "Carantina", pe perioada iernii, pasarile Screamer, pasarile Seriema, porcii vietnamezi, caprele de Camerun;
- S-a efectuat schimburi și achiziții de animale, pentru diversificarea speciilor din Gradina Zoo;
- A fost reamenajat și extins adapostul de la speciile fazani și pauni;
- S-a primit ca donație de la Zoo Targu Mures, două femele cerb carpatin și cinci porci pecari gulerati pitici;
- S-a amenajat un nou adapost, conform normelor, pentru specia porc mistret ;
- A fost realizat un nou adapost modern pentru speciile tigru bengalez și puma, conform proiectului;
- Pentru specia lup, a fost construit un nou tarc, iar în interiorul acestuia a fost amenajată o casuta dubla din lemn ;
- Au fost raportate lunar către A.P.M Prahova, Garda de Mediu C.J Prahova și D.S.V Prohova, situația efectivului de animale existent la sfârșitul fiecărei luni, precum și situația deșeurilor reciclabile
- A fost finalizată lucrarea la gardul care împrejmuieste Gradina Zoologica.

TEATRUL *TOMA CARAGIU* PLOIESTI

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pentru evaluarea managementului de către Consiliul Local Ploiești, denumit în continuare Autoritatea, pentru **Teatrul *Toma Caragiu*** aflat în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 269/2009.

a) EVOLUȚIA INSTITUȚIEI ÎN RAPORT CU MEDIUL ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA ÎN RAPORT CU SISTEMUL INSTITUȚIONAL EXISTENT

a.1 colaborarea cu instituțiile/organizațiile culturale care se adresează aceleiași comunități – tipul/forma de colaborare, după caz, proiectele desfășurate împreună cu acestea

- Colaborarea firească cu Instituțiile de Cultură subordonate Primăriei Ploiești, Filarmonica *Paul Constantinescu*, Casa de Cultură *Ion Luca Caragiale* a Municipiului,
- Biblioteca Județeană *Nicolae Iorga* prin lansări de carte în spațiul teatrului și reciproc, colaborarea unor actori ai Secției Dramă la evenimente editoriale în spațiul bibliotecii, cu Muzeul de Artă *Ion Ionescu Quintus*,
- Muzeul de Istorie și Arheologie al Județului Prahova în sensul organizării în parteneriat a unor aniversări sau comemorări ale unor personalități culturale cum a fost cazul lui Mihai Eminescu, I. L. Caragiale, Nichita Stănescu, Toma Caragiu.

Manifestări reprezentative au fost cele din 15 ianuarie (Mihai Eminescu si Ziua Culturii Nationale), 30 Ianuarie (Aniversare I.L.Caragiale împreună cu Casa Memoriala *I.L. Caragiale*), 4 martie (comemorare Toma Caragiu) si 28-31 Martie (Nichita Stănescu, împreună cu Casa Memorială *Nichita Stănescu*)

- Colaborare cu Clubul Elevilor mai ales cu ocazia Festivalului EuroDans si a Zilei Internaționale a Copilului și a sărbătorilor tradiționale.

- Casa de Cultură *I.L. Caragiale*, în special la Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu (28-31 martie) și la a XV –a Ediție a Festivalului Castanilor, Concurs Național de Interpretare (10-11 oct.)

- Primăria Municipiului, o colaborare susținută în perioada 5-23 dec., premergătoare Sărbătorilor Crăciunului prin programarea unui număr de 16 reprezentații ale Secției Revistă și Secției Păpuși si Drama pe scena amplasată în aer liber –

Colaborare cu Inspectoratul Școlar Prahova prin punerea la dispoziție de către Teatru a infrastructurii tehnice și umane a teatrului, la o serie de manifestări ale Inspectoratului Școlar

- Participarea la viața comunității în 2014 a însemnat și susținerea tehnică și artistică a unor ample manifestări prilejuite de evenimente naționale (24 Ianuarie, 9 Mai, 25 Octombrie, 1 Decembrie, 22 Decembrie)

- Colaborare cu mai multe asociații și uniuni județene de pensionari în sensul programării unor spectacole gratuite pentru această categorie, dar și invitări tot cu caracter gratuit, periodic, în cursul anului 2014.

- colaborari cu Asociații, Fundatii si Societati culturale mai ales cu ocazia Festivalului de Teatru „Toma Caragiu”

a.2 participare în calitate de partener (coorganizator, coinițiator, invitat, participant etc.) la programe/proiecte europene/internaționale

a.3 acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției

- Promovare on line pe site-ul propriu www.teatruploiesti.ro precum și pe alte site-uri de profil (www.port.ro, www.artactmagazine.ro, www.uniter.ro, www.ploiestitulmeu.ro).

- publicitate plătită în Revistele *Scena.ro*, *Teatrul Azi*, publicitate prin parteneriate cu publicațiile *Zile și Nopti*, *Localul meu*, publicitate prin Radio și TV, Will Tv, Prahova TV, Valea Prahovei, Magic Fm, Will Fm, Radio OK.

- Publicitate stradală prin cele 15 aviziere proprii ale teatrului din perimetrul Municipiului, precum și în alte spații de afișaj ale teatrului, Centrul Comercial Winmarkt, Mall Unirea.

- Publicitate stradală prin rularea unor spoturi video de promovare a spectacolelor si evenimentelor pe cele 2 ecrane stradale amplasate in centrul orasului
- Îmbunătățirea sistemului de afișaj pe fațada teatrului prin realizarea unor mashuri de mari dimensiuni 2,4x5,5m
- Mash-uri si panouri stradale in timpul Festivalului de Teatru *Toma Caragiu*
- **a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării / activități de PR / de strategii media**
 - am încercat să atragem cât mai mulți parteneri media la manifestările importante ale teatrului cum ar fi Festivalul de Teatru Toma Caragiu, Festivalul de Muzică Folk, Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu, cât și la fiecare premieră teatrală organizată de cele trei secții;
 - cu ocazia Festivalului de Teatru Toma Caragiu, editia a IV-a, 30 mai – 6 iunie, pe parcursul celor patru zile de festival, televiziuni locale au fost parteneri media si au realizat interviuri si transmisiuni directe din cadrul festivalului;
 - am realizat o publicitate mai agresivă și susținută la radio si TV prin promovarea imaginii actorilor proprii sub forma unor interviuri, fie informative, fie extinse;
 - am organizat consistente Conferințe de presă cu ocazia unor manifestări;
 - am organizat întâlniri ale realizatorilor spectacolelor cu spectatorii și am promovat această modalitate de mai bună cunoaștere reciprocă;
 - am perfectat modulul operativ de transmitere a newsletterului care facilitează accesul direct al spectatorului la programul teatrului.

a.5 apariții în presa de specialitate – dosar de presă aferent perioadei de raportare

- Anexa Cronici si extrase de presa

a.6. profilul beneficiarului actual

Festivalul de Teatru Toma Caragiu ne-a dat posibilitatea sa extindem categoriile de spectatatori interesati de viata cultural-teatrala a orasului. Față de 2013, în 2014 s-a realizat:

- O creștere cu 8% a spectatorilor cu vârste cuprinse în segmentul 15-20 ani.
- O creștere cu 7% a spectatorilor din segmentul 21-40 ani;
- O diminuare de 2% a spectatorilor din grupa de vârstă 41-50 ani.

Ca observație generală, pe criteriul de vârstă, în 2014, față de 2013, s-a realizat o creștere generală a publicului tânăr (15-35 ani), față de segmentul de vârstă (40-60 ani), fenomen îmbucurător prin prisma formării și cultivării viitorului public al teatrului.

Din punct de vedere al categoriilor socioprofesionale în 2014 s-a observat un reviriment îmbucurător, chiar dacă nu spectaculos în procente, al studenților și în general al mediului universitar, menținerea publicului format din elevii de gimnaziu și de liceu, o menținere a publicului plătitor la casă și păstrarea într-un procent majoritar a numărului de spectatori ce îl formează grupurile organizate (prin sistemul sindicatelor, al difuzorilor voluntari și volanți).

Remarcăm cu satisfacție avantajele și semnificativele succese ale rezervării de bilete online, operațiune lansată de teatru în 2009, astfel că din totalul solicitărilor de bilete la casă, mai mult de 40% îl reprezintă rezervările anticipate online.

Ceea ce ne propunem pentru 2014 poate fi cuantificat în următoarele direcții de acțiune:

- Mărirea numărului de spectatori cu studii superioare.
- Mărirea numărului tinerilor spectatori în segmentul de vârstă 25-35 ani;
- Mărirea substanțială a numărului de bilete vândute la casă în raport cu grupurile organizate, obiectiv ce ar îmbunătăți și volumul încasărilor proprii;
- Rămâne un deziderat atragerea unor alte categorii socio-profesionale puțin prezente cum ar fi cetățenii din zonele suburbane ale Ploieștiului sau din cartiere mărginașe ale municipiului;
- Continuarea dialogului cultural cu diaspora prin programe culturale prezentate romanilor din Germania, Italia și Spania
- Creșterea numărului de participări la festivaluri naționale și internaționale de teatru și astfel castigarea unor categorii noi de public și a unei mai bune vizibilități.
- Lărgirea sferei de adresabilitate a spectacolelor noastre prin intensificarea numărului de deplasări în localitățile Județului precum și în județele limitrofe;
- Atragerea unui număr mai mare de spectatori din categoriile sociale defavorizate (șomeri, pensionari, tineri din centre sociale etc.) prin practicarea unor tarife reduse sau a deplasării spectacolelor noastre în zonele lor de activitate;
- În acest sens s-a convenit cu Conducerea Primăriei Municipiului extinderea rețelei de panouri publicitare proprii în cât mai multe zone ale municipiului.
- Continuarea unui ritm convenabil de prezentare a produsului teatral în județele limitrofe și mai ales în capitală, în tradiționala sală gazdă a Teatrului Odeon, dar și a Teatrelor Bulandra și Nottara.

a.7 realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari – măsurători cantitative și calitative efectuate în perioada raportată

În această direcție, împreună cu Agenția teatrală, urmărim săptămânal și procesăm cifre și procente vizând categoriile socio-profesionale și de vârstă ale spectatorilor. Împreună cu

Secretariatul literar și cu conducerea teatrului aceste procente se constituie într-un material de lucru concretizat în analize ale situației și mai ales ale mobilității categoriilor de public.

Un alt instrument de lucru vizând feedback-ul publicului și identificarea unor neajunsuri în relația teatrului cu spectatorul îl constituie poșta electronică (este adevărat într-un procent mai mic) prin intermediul căreia am primit din partea spectatorilor același gen de mesaje contribuind și astfel la o mai corectă raportare față de publicul spectator.

În ceea ce privește **beneficiarul țintă** al programelor noastre repertoriale, dat fiind caracterul complex al instituției noastre cu trei secții: Dramă, Revistă și Păpuși tindem să credem că acoperim o arie socială și de vârstă foarte extinsă ca preocupări, profesii și standard social, întrucât prin Teatrul de Păpuși acoperim segmentul 4-14 ani, iar prin secțiile Dramă și Revistă, 15-80 ani.

Mai putem vorbi de un public țintă și de interese și programe complementare din punct de vedere educațional și formativ, încercând să găsim un echilibru, o coerență și o echidistanță față de balansul între educație, divertisment și înalta ținută artistică, ce vizează publicul de elită.

De altfel, pentru managerul instituției această preocupare de a acoperi din punct de vedere al nivelului și tipologiei de spectacol, un spectru cât mai larg de spectatori a fost și a rămas principala constantă a strategiei sale repertoriale.

a.8 analiza utilizării spațiilor instituției

Conviețuirea celor trei Secții artistice pe aceeași scenă nu numai la capitolul spectacole, cât mai ales în cadrul activității de repetiții, devine din ce în ce mai dificilă prin supraaglomerarea timpilor de repetiție și spectacole. Sperând că pe termen scurt și mediu vom identifica împreună cu conducerea Primăriei o soluții de extindere a spațiului vital al teatrului, pentru amenajarea unei Sali studio care ar permite diversificarea repertoriului și mărirea numărului de spectacole.

Foyerul principal reprezintă și el un spațiu de manifestare artistică:

- vanzare de carte în perioada Festivalului de Teatru Toma Caragiu;
- 3 expoziții de artă fotografică
- Expoziții de pictură, grafică și sculptură ale elevilor Liceului de Artă *Carmen Silva* Ploiești
- Expoziții ale artiștilor plastici prahoveni
- Reuniuni culturale: Biblioteca Județeană, Casa de Cultură, publicațiile literare *Conștiința* și revista *Atitudini*
- Lansări de CD-uri și DVD-uri de jazz, rock, folk, pop și lansări de carte
- Închirieri unor agenți economici importanți, pentru promovare de produse

- Ateliere de creație pentru copii în colaborare cu Liceul de Artă *Carmen Silva* Ploiești

Și în 2014 spațiul foyerului lateral, pe baza protocolului semnat în 2003 cu Asociația Culturală Jazz Forum'03, a fost pus la dispoziție cu titlu gratuit, săptămânal, pentru ședințele clubului de jazz.

Spațiile anexă ale scenei au respectat întrutotul destinația inițială și firească de: depozitare decoruri și mobilier scenă, depozitare electrice scenă; două cabine actori a câte 10 locuri (la parter) și alte două cabine actori a câte patru locuri (la etajul 1), un depozit costume Dramă (etajul 1), depozit costume Revistă (etaj 1), birou șef secție Revistă (etajul 1), sală balet și repetiții (etaj 2), patru spații depozitare costume, perucherie, machiaj, pălării, încălțăminte, recuzită Revistă (etaj 2).

Din spațiile menționate, sala de balet a avut un grad maxim de folosință întrucât cinci zile pe săptămână este folosită între orele 9.30-14.00 pentru repetițiile de balet – Revistă, iar în intervalul orar 14.30-19.00 în medie de trei ori pe săptămână, este folosită fie de secția Dramă, fie de secția Revistă pentru activitatea de repetiții atunci când în sala mare sunt programate fie repetiții, fie spectacole.

a.9 îmbunătățiri aduse spațiilor în perioada raportată: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz

La celelalte spații sus menționate nu au fost executate decât minime igienizări și întreținerea curentă a lor.

Ca observații generale, și în 2014 ne-am confruntat cu criza reală de spațiu, în special în zona scenei, spațiile existente asigurând cu dificultate, necesarul la depozitare decoruri, aparatura de sunet, lumini și recuzită.

În 2014 a fost dată în folosință o nouă sală de lectură folosită de secția Dramă pentru activitatea de repetiții, amenajată în fostul atelier de tapiterie în urma mutării acestuia la împreună cu celelalte ateliere la UCECOM.

b) ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A INSTITUȚIEI

b.1 proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției.

Conform programului de activitate pe anul 2014 ce s-a constituit în Anexa nr.1 la Contractul de management pe 2014 au fost realizate în proiectele proprii ale celor trei secții după cum urmează:

Secția Dramă:

Sâmbătă **22 martie**, la ora 18.30, a avut loc premiera spectacolului **Omul care a văzut moartea** de Victor Eftimiu, versiune scenică Andreea Vulpe. Regia: Cristi Juncu. Scenografia: Andu Dumitrescu. Distribuția: Ion Radu Burlan (Alexandru Filimon), Bodgan Farcaș (Vagabondul), Oxana Moravec (Raluca Filimon), Ilie Galea (Dl. Leon), Cristian Popa (George), Mihaela Popa (Alice Filimon).

În perioada **30 mai - 6 iunie** 2014, la Ploiești, în organizarea Primăriei Municipiului Ploiești, a Teatrului Toma Caragiu și a Asociației culturale Viitor Art, a avut loc cea de-a patra ediție a **Festivalului de Teatru Toma Caragiu**, subsumată temei Intalniri regizorale.

Marti, **3 iunie**, de la ora 19.00, a avut loc premiera spectacolului **Chip de foc**, în cadrul celei de-a patra editii a Festivalului Toma Caragiu. Piesa, scrisa de Marius von Mayenburg, este regizata de Vlad Cristach, scenografia fiind semnata de Vladimir Turturica. Din distributie fac parte Ionut Visan (Kurt), Florentina Nastase (Olga), Ioan Coman (Tatal), Delia Nartea (Mama), Cristian Popa (Paul).

Teatrul Toma Caragiu Ploiesti a invitat publicul spectator marti, **7 octombrie**, de la ora 18.30, în sala teatrului la vizionarea premierei oficiale a spectacolului **Central Park West**, de Woody Allen, în regia Liviu Lucaci, scenografia Rodica Stirbu. Ditrbutia: Nadiana Salagean (Phyllis Riggs), Ada Simionica (Carol), Dragos Campan (Howard), Andi Vasluianu (Sam Riggs), Diana Roman (Juliet Powell).

Miercuri, **17 decembrie**, a avut loc vizionarea spectacolului **Sinucigasul**, de Nikolai Erdman, traducerea și adaptarea Masha Dinescu, regia Gelu Colceag, scenografia Ioana Paschca. Din distributie fac parte : Ionut Visan (Podsekalnilov Semion Semionovici), Diana Roman (Maria Lukianovna, sotia), Clara Flores (Serafima Ilinicina, soacra), Ioan Coman (Alexandr Petrovici Kalabuslin, vecinul), Nadiana Grigoriu (Margarita Ivanovna Peresvetova), Bogdan Farcas (Aristarh Dominikovici Grand – Scoubique), Alin Teglas (Egoruska - Egor Timofeeric), Adrian Ancuta (Nikifor Arsentievici Pugaciov, negustor), Karl Baker (Viktor Viltorovici, scriitor), Marian Despina (Parintele Elpidi, preot), Ada Simionica (Kleopatra Maksimovna), Cristina Moldoveanu (Raisa Filippovna), George Frincu (Oleg Leonidovici), Mihaela Popa (Un tanar surdomut / Zinka Pasdespagne / Croitoreasa / Un tip dubios / Cioclu 1 / Gropar 2), Ionut Burlan (O matusa / Un patron / Modistul / Alt tip dubios / Cioclu 2 / Gropar 1).

Tot Secția Dramă a realizat următoarele evocări dedicate unor personalități culturale naționale: Mihai Eminescu (15 ianuarie), I.L. Caragiale (30 ianuarie), Toma Caragiu (4 martie și 21 august), Nichita Stanescu (31 martie) în sala teatrului și la respectivele muzee. Au participat Otilia Patrascu, Ilie Gilea, Adrian Ancuta, Raluca Zamfirescu, Mihaela Rus.

Secția Revistă:

În data de **11 noiembrie** 2014 Teatrul Toma Caragiu a invitat publicul spectator la premiera spectacolului **Printesa mofturoasa**, de Antoaneta Trifu, regia și coregrafia Marcela Timiras, scenografia Ovidiu Pascal. Din distribuție fac parte : Manuela Alionte Frincu, Andrei Madan, Dana Vulc, George Căpanu, Mihaela Dutu, Gabi Sandu, Petty Musa, Lucian Vasilescu, Oana Dragomir, Robert Anton, Ionuț Macinic și Baletul Majestic.

Duminică, 21 decembrie, de la ora 18.30, în sala teatrului, a fost prezentat spectacolul **Craciun de poveste** – o seară de neuitat cu melodii de iarnă, din repertoriul compozitorilor români, interpretate de **NICO, Romeo Zaharia** (concurrent la show-ul Vocea României), **George Căpanu, Daniela Raduica, Rodica Tudor** - câștigatoarea Trofeului Mamaia din 2012 și **Madalina Cernat**, câștigatoarea Premiului I la Festivalul Mamaia Copiilor, ediția din 2012, acompaniați sub bagheta maestrului Viorel Gavrila de **Orchestra Majestic. Baletul Majestic** în coregrafia Marcela Timiras va crea atmosfera magică a unei sărbători de poveste. Regia artistică este semnată de Viorel Gavrila și George Liviu Frincu iar scenografia spectacolului este realizată de Ovidiu Pascal.

A participat în calitate de co-organizator la Festivalul Castanilor Ediția a XII-a (9-10 octombrie), Galele toamnei studentesti, ediția a VI-a, (18-20 noiembrie).

Secția Păpuși:

Teatrul pentru copii Ciufulici a invitat publicul spectator la premiera oficială a spectacolului **Barbierul din Sevilla**, scenariul și regia Traian Savinescu, scenografia Eugenia Jianu, miercuri, **8 octombrie**, ora 18.30, în sala Teatrului Toma Caragiu Ploiești. În distribuție au putut fi văzuți Nelu Neagoe (Figaro), Mihaela Rus (Rosina), Lucian Orbean (Bartolo), Alina Medoia (Almaviva), Dana Vulc (Bertha), Paul Niculae (Basilio), Catalin Radulescu (Ofiterul).

Duminică, 26 octombrie a avut loc premiera spectacolului **Drum de stele**, adaptare după basmul Tinerete fără bătrânețe și viața fără de moarte de Petre Ispirescu, regia: Cristian Pepino, scenografia: Irina Borovski, cu Lucian Orbean, Mihai Androne, Carmen Bogdan/Mihaela Rus, Alina Medoia, Nelu Neagoe, Paul Niculae, Lizica Sterea, Costel Dobrescu, Catalin Radulescu.

b.2 proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției

Pe lângă acțiunile programate și realizate conform programului de activitate pe 2014 la Sediul principal toate cele trei secții au desfășurat o destul de laborioasă activitate de deplasări în locații ale județului (Valeni, Campina, Sinaia, Busteni, Liliesti), dar și în județe limitrofe, respectiv la Pucioasa (Dâmbovită), Cristian (Brazov), Sibiu, Arad, Alba-Iulia, Cluj, București, Oradea, Craiova, Braila, Galați.

b.3 participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.

În ceea ce privește participarea celor trei secții la Festivaluri Naționale și Internaționale în 2014 pot fi reținute următoarele acțiuni:

FESTIVALURI NAȚIONALE

Sectia Drama a participat in cadrul urmatoarelor Festivaluri:

- 11 mai 2014 – cu spectacolul *Cand ploaia se va opri* de Andrew Bovell, regia Radu Afrim la **Festivalul International de Teatru Nou Arad, editia a II-a** 9 iunie 2014 – Teatrul Toma Caragiu a participat, cu spectacolul *Cand ploaia se va opri* de Andrew Bovell, regia Radu Afrim la **Festivalul International de Teatru de la Sibiu**, editia a XXI-a 28 – 29 noi 2014 – participare la prima editie a **Festivalului de cultura Cristian**, din Brasov, cu piesa *Central Park West* de Woody Allen, regia Liviu Lucaci.

- 6 dec.2014 – participare **Festivalul Zile și nopți de teatru la Brăila**, ediția a IX-a (1 – 7 decembrie), cu piesa *Când ploaia se va opri*, de Andrew Bovell, regia - Radu Afrim

Sectia Păpuși a fost invitată să susțină reprezentații in cadrul urmatoarelor Festivaluri:

- 1 – 3 aprilie 2014- cu spectacolul **DRAGONUL** la **proiectul PIT- Puppet In Theatre**, organizat de Teatrul Gong **Sibiu**, proiect dedicat copiilor și teatrului de animație pentru copii și tineret.

- 3 iunie 2014 - cu spectacolul *Leopardul de argint* la **Festivalul "Teatru, Strada și Copil"** organizat de Teatrul Țândărică **București**.

- 14 iunie 2014 – Teatrul pentru Copii **CIUFULICI** Ploiești a participat cu spectacolul **DRAGONUL** la inchiderea oficială a Stagiunii 2013/2014 a Teatrului pentru Copii și Tineret **COLIBRI Craiova**.

- 1-3 oct.2014 – participare la **Festivalul International de teatru POVEȘTI, Alba Iulia**, ediția a IX-a, cu piesa *Dragonul*, de Liliana Gavrilescu, in regia Lilianeii Gavrilescu.

- 4 - 5 oct.2014 – participare la **Festivalul International de Teatru de la Oradea**, organizat de Teatrul Regina Maria si Teatrul pentru copii Arcadia – Oradea, cu piesa *Dragonul* , de Liliana Gavrilescu, in regia Lilianeii Gavrilescu

- 13 - 18 oct.2014 – participare la **Festivalul International de teatru pentru copii PUCK - Cluj –Napoca**, editia a XIII-a, cu piesa *Dragonul* , de Liliana Gavrilescu, in regia Lilianeii Gavrilescu.

- 17 noi.2014 - Spectacolul DRAGONUL, a câștigat la cea de-a XXII-a ediție a **Festivalului Internațional de Animație GULLIVER, Galați PREMIUL PENTRU MÂNUIRE** acordat întregii trupe de actori manuitori și **PREMIUL PENTRU ORIGINALITATE SCENOGRAFICĂ** – acordat scenografului Mihai Androne.
- 25 noi.2014 - spectacolul Dragonul a câștigat **Premiul pentru interpretare colectivă** în cadrul celei de-a X-a ediții a **Festivalului Internațional de teatru „BUCURII PENTRU COPII. SPECTACOLE DE COLECȚIE.”** organizat de Teatrul Tândărică București.

b.4 proiecte realizate ca partener/coproducător

În calitate de co-organizator evidențiem participarea Teatrului la Festivalul Internațional de poezie Nichita Stănescu (28-31 martie), alături de Ministerul Culturii, Uniunea Scriitorilor, Consiliul Local, Consiliul Județean Festivalul Național de Interpretare a Muzicii Folk Festivalul Castanilor (10-11 octombrie), alături de Casa de Cultură, Consiliul Local Ploiești.

c) ORGANIZAREA/ SISTEMUL ORGANIZAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Analiza sistemului organizatoric din Teatrul TOMA CARAGIU

Teatrul *Toma Caragiu*, este singura instituție de spectacole din Ploiești, care realizează și prezintă spectacole artistice prin cele trei direcții ale sale: Dramă, Revistă și Păpuși.

Structura organizatorică este alcătuită dintr-un ansamblu format din persoane și subdiviziuni organizatorice, precum și relațiile dintre acestea, concepute și dimensionate astfel încât să asigure realizarea obiectivelor propuse în condiții de eficiență. Cele două segmente ale structurii organizatorice sunt: structura de conducere (funcțională) și structura de execuție (operațională).

Documentele formalizate ale structurii organizatorice sunt: Regulamentul de organizare și funcționare, Organigrama și Fișa de post.

Structura funcțională cuprinde un număr de 13 de persoane de conducere (directori, șefi de secții, șefi de formații tehnice și de producție) reprezentând 8% din totalul personalului angajat. Structura de execuție cuprinde un număr de 150 de posturi, ceea ce reprezintă 92% din totalul angajaților.

Din cele 150 de posturi, 69 au studii superioare, adică 46%, restul de 81 de posturi, ce reprezintă 54% din total, sunt încadrate cu studii medii și generale.

În cursul anului 2014:

- s-au vacantat 18 posturi
- s-au efectuat 13 angajari pe perioade nedeterminate si 7 angajari pe perioade determinate cu respectarea prevederilor H.G. 286/2011 actualizata
- s-au suspendat un numar de 3 contracte pentru concediu crestere copil si o suspendare pentru concediu medical cod indemnizatie 14.

c.1) măsuri de reglementare internă în perioada 01.01 – 31.12.2014

În anul 2014 s-au produs modificări substanțiale asupra statutului de funcții, prin HCL 339/24.09.2014, iar celelalte documente formalizate care operează în Teatrul ”Toma Caragiu”, sunt Organigrama aprobată prin HCL 137/29.04.2014 și Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HCL 464/29.11.2013. Actele de reglementare internă în Teatrul *Toma Caragiu* se emit în baza Hotărârilor Consiliului Administrativ și s-au concretizat în 2014 în emiterea a 4 Hotarari și s-au emis 393 de Decizii interne, la inițiativa Directorului general.

c.2) propuneri de reglementări prin acte normative, înaintate de autorități în perioada raportată

Nu au existat astfel de propuneri.

c.3) delegarea responsabilităților

Consiliul Administrativ este principalul for deliberativ al instituției, ce propune, discută și decide întreaga activitate ce vizează funcționarea teatrului, în special structura organizatorică (organigrama) și toate propunerile de modificare a acesteia.

În institutie exista doua decizii de delegare a responsabilităților și competențelor, și anume: Decizia nr.54/11.03.2013, prin care se deleagă responsabilitățile și competențele de ordonator de credite directorului adjunct și Decizia nr. 208/14.11.2014 prin care se deleagă responsabilitățile și competențele unui actor al secției Revistă, actriței Dana Vulc- încadrată ca actriță la secția Păpuși, pe perioada 15.11.2014-14.01.2015.

c.4) perfecționarea personalului – cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului

Pentru personalul artistic al teatrului adevărate seminarii de perfecționare sunt participările la festivaluri naționale și internaționale. În anul 2014 au fost 12 participări la festivaluri naționale, unde s-au realizat adevărate schimburi culturale între trupele artistice participante.

În anul 2014 personalul teatrului a participat la următoarele cursuri de perfecționare:

1. MANAGEMENTUL CONTABILITĂȚII ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE

Locul și perioada desfășurării: Ploiești, 15 mai 2014

Participanți: Andreescu Alice Anamaria

Neacsu Irina

2. CURSURI PERFECTIONARE MAESTRII LUMINI - SUNET

Locul și perioada desfășurării: Opera Nationala Bucuresti - iulie – august 2014

Participanți: Paltânea Gheorghe

Mocanu Iulian Nicolae

Gherasim Ion Eusebiu

Stănescu Lite Florian

Popescu Daniel

Ionescu Dan

3. SALARIZAREA PERSONALULUI DIN INSTITUȚIILE PUBLICE 2014

Locul și perioada desfășurării: Sinaia, 15 noiembrie 2014

Participant: Ștefanov Eugenia

c.4. 1) evaluarea personalului din instituție

În anul 2014 au fost evaluate toate cele 147 posturi ocupate în anul 2013.

Comisia de disciplină a Teatrului “Toma Caragiu” s-a întrunit de 4 ori și s-au propus următoarele sancțiuni pentru anul 2014:

ȘEDINTE COMISIA DE DIȘCIPLINĂ 2014:

- Ședința din 08.10.2014 în baza căreia dl. MOCANU IULIAN a fost sancționat disciplinar cu REDUCEREA SALARIULUI DE BAZA CU 10% PENTRU O LUNA.
- Ședința din 08.10.2014, în baza căreia STOICA NARCIS, ANDREESCU MARIUS, IONESCU CONSTANTIN, NICOLAESCU NICOLAE și DRAGOMIR MIRCEA au fost sancționați cu AVERTISMENT SCRIS.
- Ședința din 11.08.2014 în baza căreia dl. BANICA GIANI a fost sancționat disciplinar cu AVERTISMENT SCRIS
- Ședința din 27.01.2014 în baza căreia dl. MOCANU IULIAN a fost sancționat disciplinar cu AVERTISMENT SCRIS.

SANCTIUNI DIRECTE 2014:

-NICOLAESCU NICOLAE- avertisment scris, decizia DIR. GENERAL nr. 3571/25.06.2014.

- BALTARETU RAZVAN COSMIN- avertisment scris, decizia DIR. GENERAL nr. 3570/25.06.2014.

-GHERASIM EUGENIU- avertisment scris, decizia DIR. GENERAL nr. 3614/27.06.2014

c.4. 2) promovarea personalului din instituție

In anul 2014 in instituție au fost promovați 8 angajați și au fost transformate 9 posturi după cum urmează: 3 posturi de studii medii în 3 posturi de studii superioare; 3 posturi de studii superioare în 3 posturi (diferite) de studii superioare; 1 post de studii superioare în 1 post de studii medii; 1 post de studii medii în 1 post de studii superioare ca urmare a absolvirii studiilor de nivel superior; 1 post de studii medii în 1 post de studii medii (diferit).

c.5) măsuri luate în urma controalelor, verificării/auditării din partea autorităților sau ale altor organisme de control.

In perioada 08.09 - 10.10.2014 in Teatrul *Toma Caragiu* a avut loc o misiune de audit desfășurată de echipa de auditori din cadrul PM Ploiesti. In urma acestei misiuni s-a lăsat ca recomandare îmbunătățirea unui numar de 8 proceduri de lucru, din diverse zone de activitate. Aceste îmbunătățiri au fost realizate și transmise până la 31.12.2014.

In data de 22.04.2014 a avut loc un control privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, realizat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Serban Cantacuzino” Ploiești. In urma acestui control au fost lasate un număr de 5 măsuri organizatorice, 3 măsuri constructive și 3 măsuri tehnice. Toate aceste măsuri au fost însușite și sunt soluționate până la această dată.

d) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI

d.1) execuția bugetară a perioadei raportate

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2013 (mii lei)	Prevederi bugetare 2014 (mii lei)	Execuție Bugetară 2014 (mii lei)
1.	Venituri proprii	475	499	430
2.	Venituri din sponsorizări	21	10	7
3.	Subvenții de la bugetul local	5200	5208	5042
TOTAL VENITURI		5696	5717	5469

Nr. crt	Denumire indicatori	Prevederi bugetare 2013 (mii lei)	Prevederi bugetare 2014 (mii lei)	Execuție Bugetară 2014 (mii lei)
1.	Cheltuieli de personal	3893	3884	3797
2.	Bunuri și servicii	1724	1733	1615
3.	Active nefinanciare	79	100	57
TOTAL CHELTUIELI		5696	5717	5469

d.2) Date comparative de cheltuieli (estimări și realizări)

Programul	Tipul proiectului	Denumirea Proiectului	Deviz Estimat (mii lei)	Deviz realizat (mii lei)
Sectia Drama	Mare	Omul care a vazut moartea	64,5	65
	mare	Chip de foc	73,5	100
	Mic	Central Park West	5	48
	mare	Sinucigasul	141,5	
Sectia Revista	Mediu	Printesa mofturoasa	13,5	19
	mic	Craciun de poveste	13,5	8
	Mare	My fair lady	174	45
Sectia Papusi	Mic	Drum de stele	13,5	6
	Mediu	Barbierul din Sevilla	117,5	58
Festivaluri	Mare	Festivalului de Teatru "Toma Caragiu"	141	124
Total			757,5	473

d.3) gradul de acoperire din surse atrase /venituri proprii a cheltuielilor instituției (%), conform executiei de casa la 31.12.2014

Nr.crt	Tipul de venit	Suma (mii lei)
1	Venituri proprii obținute din vânzarea de bilete	388
2	Venituri proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități	20

	publice locale	
3	Venituri proprii realizate din alte activități ale instituției	19
TOTAL VENITURI PROPRII		427
GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE ȘI VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUȚIEI		7,8%

d.4) gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%), conform executiei de casa la 31.12.2014

Nr. Crt	ANUL 2013 (mii lei)		ANUL 2014 (mii lei)		2014/2013
1	Venit total	5638	Venit total	5469	0,97
	Venit propriu	444	Venit propriu	427	0,96
GRADUL DE CREȘTERE A SURSELOR ATRASE ÎN TOTALUL VENITURILOR					
7,8%		7,8%			

d.5) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor, conform executiei bugetare la 31.12.2014

Nr. Crt	ANUL 2013 (mii lei)		ANUL 2014 (mii lei)		2014/2013
1	Cheltuieli totale	5633	Cheltuieli Totale	5412	
	Cheltuieli de personal	3870	Cheltuieli de personal	3797	
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR					

d.6) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total, conform executiei bugetare la 31.12.2014

Nr. Crt	ANUL 2013 (mii lei)		ANUL 2014 (mii lei)		2014/2013
1	Cheltuieli totale	5633	Cheltuieli totale	6379	113%
	Cheltuieli de capital	79	Cheltuieli de capital	98	124%

PONDEREA CHELTUIELILOR DE CAPITAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR		
1,4%	1,53%	

d.7) gradul de acoperire a salariilor din subvenție

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă

Nr. Crt	ANUL 2013 (mii lei)		ANUL 2014 (mii lei)		2014/2013
1	Subvenția aprobată	5194	Subvenția aprobată	5042	0,9%
	Cheltuieli cu salariile	3126	Cheltuieli cu salariile	3064	102%
	Alte drepturi Salariale (colaboratori in spectacol)	483	Alte drepturi salariale	398	82,4%
GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENȚIE					
	100%	100%			100%
PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL altele decât contractele de muncă					
9,2%		7,8%			

d.8) cheltuieli pe beneficiar

nr. Crt	ANUL 2013 (mii lei)		ANUL 2014 (mii lei)		2014/2013
1	Venituri proprii	444	Venituri proprii	427	0.96
	Subvenție acordată	5.194	Subvenție acordată	5.042	0.97
	Număr de beneficiari	35.853	Număr de beneficiari	36.000	1.004
Cheltuieli pe beneficiar din subvenție					
	0,144	0,140			
Cheltuieli pe beneficiar din venituri proprii					
	0,012	0,011			

e) STRATEGIA, PROGRAMELE ȘI IMPLEMENTAREA PLANULUI DE ACȚIUNE PENTRU ÎNDEPLINIREA MISIUNII SPECIFICE INSTITUȚIEI, CONFORM SARCINILOR ȘI OBIECTIVELOR MANAGEMENTULUI:

e.1) scurtă analiză a programelor

1. Sectia Drama

Pentru perioada anului 2014 Managementul teatrului a stabilit pentru Sectia Drama o directie care implica proiecte ample, autori consacratii si cu succes la public. Astfel, am optat pentru comedia *Omul care a vazut moartea*, al carei autor este Victor Eftimiu. Cel de-al doilea spectacol, *Chip de foc* are la baza textul lui Marius von Mayenburg, autor german contemporan consacrat. Pentru publicul larg s-a pus in scena comedia *Central Park West*, pe un text de Woody Allen, montat de regizorul Liviu Lucaci. Cel de-al patrulea proiect a vizat textul lui Nikolai Erdman, *Sinucigasul*, o piesă cu o traiectorie artistică zbuciumată, interzis de cenzura stalinista dar care se joaca astazi peste tot in lume.

2. Sectia Revista

Teatrului de Revista Majestic a pus in scena musicalul pentru copii *Printesa mofturoasa*, un gen de spectacol muzical care se bucura de mare succes printre micii spectatori si cu ocazia sarbatorilor de iarna spectacolul – concert *Craciun de poveste*. Totodata a inceput montarea musicalului *My Fair Lady*, un proiect amplu, cu distributie mare, cu texte generoase ca partituri actricesti si muzicale, ce se doreste a fi de mare impact la publicul iubitor al acestui gen.

3. Sectia Papusi

Teatrul pentru copii Ciufulici a gandit in acest an pentru micii spectatori un proiect care sa ii familiarizeze cu lumea operei, prin punerea in scena a operei cu papusi *Barbierul din Sevilla*, o premiera pentru spectatorii din Romania si cu lumea basmului romanesc *Tinerete fara batranete* si *viata fara de moarte* de Petre Ispirescu prin spectacolul *Drum de Stele*.

4. Ploiestiul in festival

Prezenta teatrului in afara propriului spatiu de referinta a fost in ultimul timp una dintre preocuparile noastre de referinta, vizand o mai ampla implicare a institutiei in viata comunitatii.

De aceea prezenta sa ca organizator principal sau co-organizator al unor festivaluri de traditie ale Ploiestiului nu trebuie sa surprinda - Festivalul International de poezie *Nichita Stanescu* (28-31) martie, Festivalul *EuroDance* (mai), Festivalul concurs de interpretare a muzicii folk - *Festivalul Castanilor* (5-6 octombrie) si mai ales Festivalul de Teatru *Toma Caragiu* (30 mai - 6 iunie), aflat la a cincea editie – sunt tot atatea oportunitati ale teatrului nostru de a contribui, in modul sau specific la ridicarea nivelului de educatie estetica a membrilor comunitatii.

Pe langa aceste momente de varf ale activitatilor sale, teatrul a colaborat si cu alte institutii culturale pentru a sprijinii desfasurarea unor ample manifestari festivaliere in spatiul ploiestean si prahovean.

e.2) Scurta analiză a proiectelor

- Omul care a văzut moartea

Comedia Omul care a văzut moartea trezește și astăzi interesul pentru că pare ruptă din realitatea imediată. Salvat de la sinucidere, un tinar, „vagabondul“, profitind de senzatia pe care aceasta intimplare o stirnește, patrunde în lumea buna în care pînă atunci nu ar fi avut acces. E un strengar obraznic, dezghetat, cu simțul prompt al oportunității șansei ce i s-a oferit. Are umor, are și farmec, așa încît nu-i trebuie mult ca să-i cucerească pe (mai) toți. Sau, în orice caz, să-i zăpăcească. Autorul agață interventiilor lui de histrion (junele fusese o vreme actor) și o trenă de, cam moralizatoare, poezie: „sînt omul care a văzut moartea, și-am cunoscut prețul vieții. Voi nu știți cît de frumoasă e viața! O risipiți în nimicuri, treceți pe lângă ea, o otrăviți cu prejudecăți și cu ambiții neroade, umblați după bani, după situații, vă pîndiți unii pe alții și vă făuriți singuri chilii de temniță... Am vrut să v-aduc ceva din vîntul depărtărilor, descătușarea. Lasați-mă să plec: mă cheamă viața... libertatea!...” Omul care aduce „descătușarea“ se arată dibaci și în politicie, el propulsîndu-și salvatorul, podgoreanul Alexandru Filimon, în postul de primar, pentru care în urbe se dă o batalie acerbă.

- Chip de foc

Chip de foc ne spune cum ia naștere non-familia : nimeni nu comunică cu nimeni. O societate adult-apatică aflată în pragul extincției emoționale. Un copil blocat în corpul unui adult refuză să devină membru al societății conformiste și consumiste a «oamenilor mari» Atrocitățile comise de Kurt, culminînd cu arderea propriului chip, nu sunt altceva decît un strigat de ajutor al unui copil confuz, care nu-și mai înțelege propriul corp, propriile sentimente și senzații sexuale.

Modelul social impus de părinți copiilor lor: respectabilitate socială, succes financiar cu orice preț, perfecționarea aspectului fizic, conformismul total, induce apariția copiilor-accesorii, cu care părinții se pot lăuda, pot juca fotbal sau merg la shopping.

- Central Park West

În 1995 piesa a fost nominalizată la Premiul Outer Critics Circle pentru Outstanding Off-Broadway Play. Central Park West spune în maniera extrem de comică a lui Woody Allen, povestea unei psihiatre care tocmai a descoperit că cea mai bună prietenă a ei are o aventură

cu soțul ei. Ea își invită prietena pentru o confruntare dar între timp, descoperă că soțul este îndrăgostit de fapt de o studentă. Central Park West oferă o oră de amuzament constant.

- **Sinucigasul**

O comedie amară pe care au vrut s-o pună în scenă mari regizori ca Meyerhold și Stanislavski, dar pe care a interzis-o însuși Stalin. Urmarea? Autorul, un scriitor de geniu, a fost deportat în Siberia și condamnat să rămână un anonim. După moartea sa, această piesă i-a adus dramaturgului celebritatea internațională. Sinucigașul se joacă astăzi peste tot în lume, relansând o întrebare dramatică: viața are sens? Piesa este un rechizitoriu tragicomic la adresa egoismului feroce, o farsă în care viața nu face nici două parale, iar moartea este speculată în folosul interesului propriu. Un spectacol de o actualitate șocantă și dureroasă, despre criza unui om aflat pe valurile crizei societății. O piesă de un curaj nebun scrisă în plin totalitarism, un strigăt disperat pentru câștigarea dreptului la șoaptă.

- **Printesa mofturoasa**

Un spectacol muzical pe un text de Antoaneta Trifu, în care o printesa mofturoasa ajunge sa inteleaga, dupa o serie de peripetii si petitori, ca familia, prietenia si iubirea nu sunt 'mofturi'. O poveste construita modern pe tiparul clasic al basmului cu printi, printese si zmei si legata cu un fir fin de umor de la inceput pana la sfarsit. Un spectacol deopotriva pe placul celor mici si al celor mari.

- **Craciun de poveste**

Spectacolul Craciun de poveste încearcă să ofere spectatorilor o seară de neuitat cu melodii de iarnă, din repertoriul compozitorilor români, interpretate de NICO, Romeo Zaharia (concurrent la show-ul Vocea Romanei), George Capanu, Daniela Raduică, Rodica Tudor - câștigătoarea Trofeului Mamaia din 2012 și Mădălina Cernat, câștigătoarea Premiului I la Festivalul Mamaia Copiilor, editia din 2012, acompaniați sub bagheta maestrului Viorel Gavrilă de Orchestra Majestic. Baletul Majestic în coregrafia Marcelei Timiras va crea atmosfera magică a unei sărbători de poveste.

- **Barbierul din Sevilla**

În zona teatrului de animație din România, spectacolul pe muzică de operă e rară auz, iar găsirea unor forme de spectacol accesibile celor mai mici și agreabile celor mai mari este un deziderat estetic și educațional major. Un prim contact cu muzica de operă, la vârsta fragedă, e un demers care cu siguranță va sădi în tinere lăstare gustul pentru frumos, deschizând

poarta spre minunata lume a Muzicii. “Barbierul” lui Rossini e un încântător prilej să facem asta.

Opera comică plină de savoare prinde viață prin intermediul iscușiilor artiști păpușari, în versiunea adaptată special de Traian Săvinescu pentru micii spectatori. Aceștia vor urmări peripețiile hazlii ale contelui Almaviva, îndrăgostit de tânara și frumoasa Rosina, pe care reușește în cele din urmă să o ia de soție, ca urmare a întâmplărilor puse la cale de iscusitul Figaro.

- **Drum de stele**

Drum de stele, o frumoasă adaptare a basmului Tinerete fără bătrânețe și viață fără de moarte de Petre Ispirescu, o poveste emoționantă despre rostul omului în univers, despre sensul și limitele fericirii. Când personajul principal îmbătrânește și e pe moarte și zâna îi spune: “Ai pierdut totul; ai avut tot ce și-ar putea dori un pământean vreodată – tinerețe fara batranete și viață fără de moarte – or, firea ta de om nestatornic n-a fost în stare să îndure veșnicia. Ai pierdut totul!”, îi spune. Și el răspunde: “Ba n-am pierdut nimic. Ținuturile pe care le-am eliberat îmi poartă numele.” Pentru natura umană schimbarea pe care o produce întâlnirea cu semenii înseamnă nemurire.

- **My fair lady**

My Fair Lady reprezintă o adevărată cotitură în creația contemporană de operetă. Având la bază un libret construit pe un valoros text al literaturii dramatice – Pygmalion de Bernard Shaw – și o muzică deosebit de inspirată, lucrarea a cunoscut un succes nemaîntâlnit, fiind preluată în repertoriul majorității teatrelor din lumea întreagă. A stabilit recordul spectacolelor de „musical” – (2717 reprezentări, iar la Londra, 2281). Comedie muzicală, inegalabilă în stralucire, inspirată de mitul lui Pygmalion, de libretul operetei compuse de Frederick Loewe și, nu în ultimul rând, de piesa de teatru a lui G.B.Shaw. Un profesor de fonetică se îndrăgostește de îndărătnica sa elevă: o florăreasă, pe care o transformă dintr-o femeie simplă, lipsită de educație, într-o adevărată doamnă.

e.3) Analiza programului minimal realizat, in raport cu cel propus, in corelatie cu subventia primita

1. Programul / Proiectul	2. Scopul	3. Beneficiari	4. Perioada de realizare	5. Finantare	6. Obs.
Omul care a văzut moartea	Text reprezentativ din dramaturgia romana	Publicul cuprins între 16- 80 ani, și o largă cuprindere socială	martie	buget	
Chip de foc	Autor reprezentativ din teatrul contemporan german	Publicul cu vârste între 15- 50 ani	mai	buget	
Central Park West	Promovarea unui autor reprezentativ pentru teatrul contemporan american	Publicul larg cuprins între 18-80 ani, mare diversitate a categoriei socio- profesionale.	iunie	buget Asociatia Carta	
Sinucigasul	Text reprezentativ din dramaturgia ruseasca	Publicul larg cuprins între 18-80 ani, mare diversitate a categoriei socio- profesionale	decembrie	Buget	
Printesa mofturoasă	Scenariu muzical modern pornind de la o poveste clasica	Publicul cuprins între 5-15 ani, categorii sociale diverse	noiembrie	buget	

Craciun de poveste	Concert de colinde dedicat Craciunului	Publicul larg cuprins între 6-80 ani, mare diversitate a categoriei socio-profesionale	Decembrie	buget
Drum de stele	Text inspirat din binecunoscuta povesti romanesti	Publicul cuprins între 5-10 ani, categorii sociale diverse	octombrie	buget
My fair lady	Comediemuzicala, inspirata de mitul lui Pygmalion, de libretul operetei compuse de Frederick Loewe si, nu in ultimul rand, de piesa de teatru a lui G.B.Shaw.	Publicul larg cuprins între 6-80 ani, mare diversitate a categoriei socio-profesionale	Proiect început in luna dcembrie	buget
Barbierul din Sevilla	Opera cu papuși pentru copii	Publicul cuprins între 7-15 ani, categorii sociale diverse	octombrie	buget
Festivalul de teatru Toma Caragiu	Diversificarea ofertei culturale și facilitarea accesibilității publicului larg la marile spectacole din tara	Publicul larg cuprins între 15-80 ani de adresabilitate foarte larga	mai	Buget si sponsori

e.4) managementul de proiect: centralizatorulⁱ de programe/proiecte/beneficiari:

Nr crt	Programul	Tip proiect	Număr de Proiecte	Număr de contacte	Număr de Beneficiari
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Secția Dramă	Mare Omul care a văzut moartea	4		
		Mare Chip de foc			
		Mic Central Park West			
		Mare Sinucigasul			
2	Secția Revistă	Mic Craciun de poveste	3		
		Mediu Printesa mofturoasa			
		Mare My fair lady			
3	Secția Păpuși	Mediu Barbierul din Seville Mic Drum de stele	2		
4	Ploieștiul în festival	Mare Festivalul de teatru Toma Caragiu	1		

e.5) evidențierea numărului de beneficiari ai proiectelor instituției în afara sediului

Spectacolele teatrului ploieștean au avut în anul 2014 deplasări prin organizare proprie cu un număr de, iar prin deplasări în turnee și festivaluri numărul de spectatori fiind mult mai mare. De asemenea în perioada Sărbătorilor de iarnă, Secțiile Drama, Revistă și Păpuși au susținut spectacole în aer liber, cu un număr de aproximativ 300 de spectatori pentru fiecare reprezentație dată pe scena organizată de Primăria Ploiești.

e.6) servicii culturale oferite de instituție în cadrul programelor proprii, rezultate din misiunea acesteia, altele decât cele din programul minimal, după caz;

Programele teatrului, prin toate proiectele care se adresează publicului de toate vârstele și categoriile sociale, conțin și o componentă de interes comunitar, nu numai artistic.

Astfel, spectacolele noastre au fost solicitate de către asociații de pensionari, de elevi, de partide politice, de fundații umanitare sau culturale, de firme comerciale etc.

De asemenea, să reamintim spectacole invitate din țară, turnee susținute de alte teatre românești în orașul Ploiești, toate bucurându-se de o largă apreciere din partea publicului.

e.7) alte servicii oferite comunității căreia se adresează instituția, după caz;

Aniversări și comemorări ale unor mari personalități culturale: Mihai Eminescu (15 ianuarie), I.L. Caragiale (30 ianuarie), Toma Caragiu (4 martie și 21 august), Nichita Stănescu (31 martie, respectiv 13 decembrie).

Conținutul acestei manifestări cuprinde la modul general o evocare sau prezentare a personalității în perimetrul statuii sau a case memoriale sau în incinta teatrului după caz, organizarea unei expoziții fotodocumentare dedicate personalității, mai rar lansarea unei cărți dedicate operei sau personalității respective și întotdeauna depunerea după caz a unor buchete de flori sau jerbe la monumentele statuare din perimetrul Municipiului.

Participarea teatrului la mari evenimente organizate de Primăria Ploiești și dedicate întregii colectivități, în principal participarea celor trei secții artistice la suita de manifestări Zilele Ploiestiului la Ziua Națională (1 decembrie) sau comemorarea eroilor revoluției (22 decembrie).

Susținerea cu infrastructura proprie (sala de spectacole, foyerele), infrastructura tehnică de sunet și lumini a unor acțiuni cu caracter social, educațional și civic cum ar fi acțiunea Inspectoratului Școlar Prahova (Teatrul în slujba cetății), Primăriei Ploiești, Inspectoratului de Poliție Prahova, Asociației și Fundației prahovene cu caracter cultural.

Susținerea și găzduirea a numeroase activități cu caracter aniversar organizate de societăți comerciale și organizații obștești (asociații de pensionari și veterani de război).

Organizarea și programarea unor spectacole proprii ale teatrului, contra cost la solicitarea unor societăți comerciale atât la sediu cât mai ales în județ, în Municipiul București și Județele limitrofe.

Organizarea în parteneriat cu instituții culturale ploieștene de mari evenimente culturale cu ecou național sau internațional precum:

- Festivalul Internațional de Poezie Nichita Stănescu (28-31 martie)
- Concursul Național de Interpretare a muzicii Folk, Festivalul Castanilor (Ediția a XV-a)
- Festivalul Național de Teatru Liceal
- Craciun de poveste, spectacole pe scena în aer liber, în perioada anterioară Craciunului.

f) EVOLUȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ A INSTITUȚIEI,
pentru perioada 01.01 -31.12. 2014

f.1) tabelul valorilor de referință din proiectul de management concretizat pentru perioada 01.01.2014 – 31.12.2014

	Anul 2014
Numar de spectacole, din care:	243.
- la sediu	233
- în turnee	10

4.7 numărul beneficiarilor

	Anul 2014
Număr de spectatori, din care:	34181
- la sediu	32771
- în turneu	1460

4.8 Participări la festivaluri, gale, concursuri

	Anul 2014
Numar de participari la festivaluri, gale, concursuri	12

4.9 Proiecte realizate ca partener/producător

	Anul 2014
Numar de proiecte promovate, ca initiator sau partener	11

4.10 Indice de ocupare a sălii

	Anul 2014
Indice de ocupare a sălilor destinate publicului	80%

4.11 Apariții în presa de specialitate

	Anul 2014
Numar de aparitii in presa	210

4.12 Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de personal

	Anul 2014
Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de public, a așteptărilor acestuia	Chestionare, workshop cu realizatorii spectacolelor

4.13 Perfecționarea personalului

	Anul 2014
Perfecționarea personalului – numarul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare, durata și tipul cursului	1.MANAGEMENTUL CONTABILITATII IN INSTITUTIILE PUBLICE Locul și perioada desfășurării: Ploiesti, 15 mai 2014 2 Participanti: Andreescu Alice Anamaria si Neacsu Irina 2.CURSURI PERFECȚIONARE MAESTRII LUMINI - SUNET Locul și perioada desfășurării: Opera Nationala Bucuresti iulie – august 2014 6 Participanti: Paltanea Gheorghe, Mocanu

Julian Nicolae, Gherasim Ion Eusebiu,
Stanescu Lite Florian, Popescu Daniel,
Ionescu Dan

3.SALARIZAREAPERSONALULUI DIN INSTITUTIILE PUBLICE 2014

Locul și perioada desfășurării: Sinaia, 15
noiembrie 2014

1 Participant: Stefanov Eugenia

f.2) tabelul investițiilor în programe din proiectul de management, pentru perioada 01.01 – 31.12.2015

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumire proiect	Deviz estimat	Observații	Perioada
	2015			mii lei		
1	Dramă	mediu	Manifestari dedicate Zilei Culturii Nationale - -Recital din creatia scriitorilor romani sustinut de actori in cadrul unei manifestari de muzica si poezie desfasurata la Biblioteca Municipala	0		15 ianuarie
2	Dramă	mare	Premiera oficiala a spectacolului Sinucigasul regia Gelu Colceag	0		Sala teatrului 30 ianuarie
3	Revista	mediu	Spectacol-concert de opera Grandi Maestri delOpera dedicat sarbatorii de Valentines Day	2		Sala teatrului 14, 15 februarie
4	Dramă	mediu	Spectacol lectura pe baza unei piese romanesti premiate de UNITER in anul anterior, proiect cu o periodicitate trimestriala	0		Muzeul de Istorie
5	Revista/Papuși	mediu	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0		Sala Teatrului sau alte locatii
6	Revista, Dramă	mediu	Spectacol dedicat femeilor din viata noastra, invitata o vedeta a muzicii romanaesti	3		Sala teatrului 1-8 martie
7	Dramă	mic	Toma Caragiu – Patron și inspirator. Evocare prilejuită de comemorarea a 38 de ani de la dispariția marelui actor Toma Caragiu, expoziție foto-documentară, proiectii video cu marele artist, invitati oameni de cultura	1		Foyerul principal și sala teatrului 4 martie

8	Revista	mare	Premiera oficiala a unui musical, <i>My Fair Lady</i> , regia Alice Barb	247		Sala teatrului 10 martie
9	Dramă	mediu	27 Martie – Ziua Internațională a Teatrului Un spectacol din repertoriu, dedicat ajutorarii artistilor pensionari	0		Sala teatrului 27 martie
10	Revista	mediu	<i>Festivalul Internațional de poezie “Nichita Stănescu”</i> Gala de premiere	5		foyerul / Sala teatrului 31 martie
11	Dramă, Revista, Papuși	mediu	<i>Saptamana altfel</i> - spectacole pentru copii si ateliere de creatie	-		Foyer, Sala teatrului, strada Toma Caragiu 1-7 aprilie
12	Papuși	mare	Premiera oficiala a unui spectacol pentru copii <i>Peter Pan</i> , regia Cristian Mănescu	99		20 aprilie
13	Dramă	mic	Spectacol lectura pe baza unei piese romanesti premiate de UNITER in anul anterior, proiect cu o periodicitate lunara	0		Muzeul de Istorie
14	Dramă		Premiera oficiala a spectacolului Menajeria de sticla in regia Sanzianei Stoican	81		Sala teatrului 25 mai
15	Revista /Papuși	mic	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0		Sala Teatrului

16	Papuși	mare	Premiera oficiala a unui spectacol pentru copii <i>Printesa mecanica</i> , regia Radu Dinulescu	99		Sala teatrului 10 iunie

17	Dramă	mic	Spectacol din repertoriu oferit pensionarilor cu ocazia Sarbatorilor de Pasti	0		Sala teatrului
18	Dramă	mare	Noi actori, noi regizori, Spectacole de licenta ale absolventilor de masterat in actori si regie	0		Sala teatrului 15 – 22 mai
19	Dramă, Revista, Papuși	mare	Spectacole proprii și colaborări la sediu și în diferite alte amplasamente din Ploiești cu ocazia FESTIVALUL DE TEATRU TOMA CARAGIU ed a V-a	50		Sala teatrului Municipiul Ploiești 25 - 31 mai
20	Papuși, Revista	mediu	ZILELE TEATRULUI PENTRU COPII –Spectacole interactive facute de copii cu ajutorul actorilor teatrului, concurs de desene, picturi, dans	3		Sala teatrului, Strada Toma Caragiu 1-4 Iunie
21	Dramă	mediu	Evocare I.L. Caragiale <u>O scrisoare pierduta</u> , regia Lucian Sabados	3		Sala Teatrului 9 iunie
22	Dramă, Revista		Premiera spectacolului Livada de visini, regia Theo Herghelegiu	191		Sala Teatrului 20 iunie

23	Dramă, Revista, Papuși		Deschiderea stagiunii 2015/2016			Foyer si sala teatrului 20 septembrie
24	Revista, Drama, Papusi	mediu	Teatrul deschis – spectacol din repertoriu oferit gratuit copiilor din familii defavorizate Caracter periodic	0		Sala Teatrului
25	Revista	mediu	FESTIVALUL CASTANILOR. IN MEMORIAM GABI DOBRE, Editia a XVI-a Concurs Național de interpretare a muzicii folk	5		Sala Teatrului 4 - 5 octombrie

26	Dramă	mare	Premiera oficiala a unui spectacolul pe un text contemporan in regia lui Radu Afrim	177		Sala teatrului 25 – 30 octombrie
27	Dramă	mare	Participare la Festivalul Național de Teatru București, editia X	-		București noiembrie
28	Revista	mare	Premiera oficiala a unui spectacol –concert	63		Sala teatrului 25 noiembrie
29	Revista, Papuși	mediu	Spectacol de Craciun dedicat copiilor	20		Sala Teatrului pentru copii 15 - 22 decembrie

ACTIVITĂȚI ORGANIZATE IN AFARA PROGRAMULUI MINIMAL

Nr	Depart. coordonator	Titlul, profilul și caracterul manifestării	Nivel de interes/grup țintă	Mii lei	Locul si data desfasurarii
	TTC Drama Revista Păpuși	FESTIVALUL DE TEATRU TOMA CARAGIU, editia a V-a	Interes naț. Public larg Proiect mare	177	Sala Teatrului Alte spatii culturale

f.3) tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete, estimata pentru perioada 01.01 – 31.12. 2014

Nr. crt	Tarif (lei)	Categoria	Număr bilete	Încasări
1.	6.48	Grup organizat elevi – Papusi	6574	42599.52
2.	7.41	Individual –Papusi copii	3047	22578.27
3.	3.70	Individual Redus–Papusi copii	300	1110
4.	8.33	Individual- Revista copii	924	7696.92
5.	9.26	Grup organizat elevi – Dramă și Revistă	7451	68996.26
6.	10.19	Individual adulti – spectacole Papusi	2466	25128.54
7.	13.89	Grup organizat adulți	5691	79047.99
8.	11.11	Preț individual redus –	2577	28630.47
9.	-	Grup organizat – spectacole studio – Drama	-	-

10.	18.51 23.15	Preț întreg Drama+Revista	1029 2301	19046.79532 68.15
11.	-	Preț întreg casă- spectacole studio + pachet festival		
12.	32.41	Pret pachet festival	234	7583.94
13.	37.04	Pret pachet festival	632	23409.28
14.	41.67	Pret intreg festival + pachet festival teatru	109	4542.03
15.	-	Pret intreg festival teatru	-	-
16.	-	Venituri din spectacole facturate la sediu si in deplasare din care: - Drama Sediul - Drama Deplasare - Papusi Deplasare	-	12000 3600 7500 900
TOTAL:				395638.16

f.4 proiecția obiectivelor pentru următoarea perioadă de raportare a managementului, în raport cu lista obiectivelor prevăzute în contractul de management

- Alcătuirea unui repertoriu coerent și echilibrat, care să alăture texte din dramaturgia românească și universală, clasică și modernă.

-Cultivarea interesului pentru limbajul teatral de calitate nu doar între „zidurile orașului”, ci și în afara lor prin alcătuirea unui portofoliu de spectacole care să poată fi itinerate fără costuri mari în orașele în care nu există un teatru profesionist.

- Dezvoltarea de forme noi de spectacol și promovarea de formule inovative din literaturadramatică în rezonanță cu problemele și așteptările prezentului.

- Incurajarea unor proiecte în parteneriat, ce sprijină creația contemporană și ajută la dezvoltarea unor noi forme de expresie artistică; promovarea de texte noi din spații culturale mai puțin frecventate care incurajează experimentul și sprijină formele de dialog intercultural; investigarea, cultivarea și fructificarea unor posibile proiecte culturale europene, realizarea în parteneriat și prin atragerea de fonduri europene.

- Perfecționarea trupei prin crearea posibilității de a lucra cu regizori importanți.
- Creșterea numărului de turnee și, implicit, garantarea contactului cu genuri diferite de public, mai ales din zonele în care nu există teatru profesionist.
- Păstrarea segmentării pe genuri de public pentru sala de spectacole.
- Atragerea publicului tânăr printr-un limbaj teatral dinamic, adecvat vârstei și experienței lui.
- Intensificarea numărului de deplasări în județ, în județele limitrofe și în București.
- Continuarea bunei colaborări pe bază de proiect cu instituții, organisme și asociații de importanță județeană (Inspectoratul Școlar, Inspectoratul de Poliție, Consiliul Județean Prahova) și implicarea mai consistentă în programele și desfășurarea unor ample manifestări cu caracter cultural precum Zilele Ploieștiului, Zilele Petrolistului (7-9 septembrie) sau manifestările legate de Ziua Națională și Sărbătorile de iarnă.

f.5) Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului, 01.01 – 31.12.2015

Analiza SWOT reprezintă o cale practică pentru asimilarea informației privind mediul intern și mediul extern al instituției, orientate spre stabilirea punctelor forte (strengths), a punctelor slabe (weakness), a oportunităților (opportunities) și a amenințărilor (threats).

S-strengths	W-weakness
- sala Teatrului are o acustică și o dotare tehnică bună, apreciată de public și de regizorii care au lucrat pe scena teatrului; - Teatrul a atras, în ultimii ani, numeroase nume sonore de regizori, care au montat spectacole de succes pe scena ploieșteană; -	- neimplicarea în realizarea de proiecte cu finanțare europeană; - lipsa de personal specializat în realizarea de proiecte și de aici și lipsa mai multor aplicații pe proiecte naționale/internaționale, care să diversifice sursele de finanțare; - lipsa unui compartiment specializat în marketing cultural, care să se preocupe în mod constant și la modul profesionist de imaginea publică a teatrului.

	- Aglomerarea a trei Secții pe o singură scenă, dificultăți de programare a tuturor spectacolelor
O-opportunities - numărul mare de spectacole aflat în repertoriul actual; - diversitatea de genuri artistice abordate în spectacole determină odiversitate în rândul publicului spectator -	T-threats - zona concurențială; - apropierea de București, îi determină pe mulți spectatori să prefere teatrele bucureștene; - resurse financiare alternative incerte

f.6) Propuneri privind indicele de ocupare a spațiilor destinate beneficiarilor

Pentru perioada 01.01 -31.12.2015, se are în vedere un indice de ocupare a Sălii de cel puțin 85 % pentru spectacole Dramă și Revistă și de cel puțin 90 % pentru spectacolele pentru copii

CENTRU CREȘĂ DIN MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Centrul Creșă din municipiul Ploiești este un serviciu public specializat în servicii cu caracter social, medical și educațional, organizat ca instituție publică de interes municipal, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, având ca scop supravegherea, educarea timpurie și îngrijirea copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, fiind înființat în baza Hotărârii Consiliului Local nr.163/29.04.2013.

Centrul Creșă din municipiul Ploiești impune întregului personal să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes și fără condiționare de orice avantaj material sau servicii personale.

Centru Creșă este înființat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, cu sediul în Ploiești, strada General Eremia Grigorescu nr.11, cu următoarele sedii secundare

- Creșa nr.10 cu sediul în str. Rariștei, nr.62B,
- Creșa nr.23 cu sediul în Alea Râșnovenilor, nr.46,
- Creșa nr.39 cu sediul în strada General Eremia Grigorescu, nr. 11,
- Creșa nr.40 cu sediul în str. Anotimpului, nr.1,
- Creșa nr.49 cu sediul în Alea Arinului, nr.2
- Creșa Upetrom cu sediul în Piața 1 Decembrie 1918, nr.1.

Centrul Creșă are personalitate juridică și este condus de un director/șef centru care exercită funcția de ordonator terțiar de credite și are următoarea structură organizatorică de personal:

- a) personal de conducere: director/șef de centru;
- b) personal didactic: educator-puericultor;
- c) personal de specialitate: medic, asistent medical;
- d) personal nedidactic: administrator, bucătar, contabil șef, contabil, ajutor de bucătar, îngrijitoare.

Creșele sunt organizate pe **grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor**, astfel:

- a) sugari - grupa mică, până la 1an ;
- b) copiii de 1 – 2 ani - grupa mijlocie ;
- c) copiii de 2-3 ani - grupa mare.

La nivelul anul 2014 au fost înscriși aproximativ 632 de copii, frecvența fiind în proporție de aproximativ 95 %.

Serviciul medical în cadrul instituției este asigurat de către medic și asistente medicale.

Medicul :

- controlează modul în care se face primirea și triajul epidemiologic al copiilor,
- urmărește și înregistrează prin examene medicale și control periodic dezvoltarea fizică și psihomotorie a copiilor,
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor ce aparțin Centrului Creșă,
- controlează modul de preparare și servire a hranei,
- verifică administrarea tratamentului pentru copii cu boli cronice necontagioase și ia primele măsuri de urgență,
- efectuează acțiuni de educație pentru sănătate,
- acordă consiliere părinților la solicitarea acestora,

- stabilește și aprobă necesarul de medicamente și materiale sanitare necesare pentru desfășurare activității instituției în condiții optime .

Asistentul medical :

- efectuează zilnic triajul copiilor,
- verifică avizele epidemiologice, colaborând cu părinții,
- asigură asistența medicală de urgență,
- colaborează cu medicul unității și cu medicul de familie al copiilor,
- administrează cu acordul părinților tratamentul prescris de medic, precum și tratamentul în regim de urgență, prescris de medicul de pe ambulanță,
- întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor,
- întocmește meniurile, respectând normativele în vigoare,
- controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea caloriilor,
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor.

Pentru profilaxia și menținerea stării de sănătate a copiilor, cadrele medicale sunt instruite prin cursuri de specialitate.

Serviciul educațional și de îngrijire se realizează prin activități de stimulare psihomotorie a copiilor, de dezvoltare a comportamentului socio-afectiv, de formare și perfecționare a comportamentului verbal, prin programe care urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și aptitudinilor de învățare, înregistrare a progreselor realizate de copil pe cele 5 domenii de dezvoltare.

Totodată se menține legătura cu părinții sau cu reprezentanții legali ai copiilor, ori de câte ori este necesar.

În anul 2014 s-a implementat postul de educator puericultor necesar pentru promovarea și practicarea educației timpurii, educație centrată pe copil, pe dezvoltarea globală a acestuia în contextul interacțiunii cu mediul natural și cel social.

În acest scop au fost transformate 44 de posturi de îngrijitor în posturi de educator puericultor pentru personalul care a absolvit cursul de educator puericultor, ceea ce a dus la îmbunătățirea activității instituției, precum și la crearea unui cadru mai eficient în supravegherea dezvoltării copiilor.

Activitatea specifică sectorului Financiar - Contabil și Administrativ

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentul Financiar - Contabil și Administrativ în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivelul Centrului Creșă, fiind vizate următoarele aspecte:

S-a efectuat evidența și analizarea angajamentelor bugetare, a creditelor bugetare aprobate și a angajamentelor legale, precum și urmărirea și analizarea contractelor și actelor aditionale întocmite la nivelul Centrului Creșă din municipiul Ploiești, atât din bugetul local, cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru stabilirea plăților în scopul evitării întârzierii plăților care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități.

S-a asigurat respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, precum și evidența ordonanțelor de plată prin urmărirea încadrării acestora atât la limita bugetului alocat, trimestrialitate și în angajamentele legale (contracte, comenzi), la nivelul bugetului local, cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii.

S-a realizat administrarea conturilor de cheltuieli și au fost efectuate înregistrările contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției,

(bancă, casă lei, diverse, venituri), precum și efectuate alte operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite.

S-au întocmit zilnic documentele pentru plățile dispuse de conducerea instituției, atât din bugetul local cât și din bugetul activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii, pentru activitatea curentă.

S-a efectuat verificarea și avizarea acestor cheltuieli prin viza acordată pentru Controlul Financiar Preventiv și au fost efectuate toate operațiunilor de încasări și plăți cu numerar, pentru activitatea de venituri proprii a instituției, la Trezoreria Ploiești, cu respectarea plăților planificate.

S-a efectuat verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, depunerile sau ridicările de numerar la și respectiv de la Trezoreria Ploiești, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite și transmise .

Au fost întocmite situațiile financiare trimestriale și anuale privind cheltuielile și veniturile instituției, situației lunare privind creanțele și datoriile.

A fost întocmită lunar, trimestrial și anual execuția bugetară.

Au fost întocmite raportări statistice, constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, precum și documentațiile privind stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank.

A fost întocmită documentația necesară pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de muncă.

Lunar au fost întocmite statele de plată a salariilor și centralizatorul de salarii pentru personalul angajat al instituției.

Au fost întocmite documentațiile privind întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a rectificărilor bugetului din cursul anului 2014, inclusiv detalierea cheltuielilor pe capitole și subcapitole cu anexele aferente.

În baza deciziei emisă de directorul Centrului Creșă a fost stabilită comisia de selecție a ofertelor la nivel de centru.

S-a efectuat potrivit legislației în vigoare planului anual de achiziții prin centralizarea planului anual de achiziții primit de la fiecare unitate de creșă din subordinea Centrului Creșe din municipiul Ploiești.

În anul 2014, conform referatelor de necesitate întocmite de administratorul creșei au fost efectuate lucrări de înlocuire a instalației termice la Creșa nr.39 și Creșa nr.49.

La Creșa nr.39 au mai fost realizate lucrări de igienizare și de reparații a gardului ce înconjoară unitatea, iar la Creșa nr.49 au fost efectuate lucrări de placare cu gresie și faianță a grupului sanitar.

Totodată pe baza referatelor de necesitate întocmite de fiecare administrator al creșei au fost realizate acțiuni de dotare și aprovizionare cu materiale (de curățenie și reparații), au fost efectuate zilnic comenzi pentru aprovizionarea cu alimente a blocului alimentar stabilit la nivelul fiecărei creșe și depozitarea lor în condiții igienico-sanitare, conform normelor legale în vigoare.

S-au efectuat lunar încasări pentru contribuția de hrană prin administratorul fiecărei creșe, ce ține evidența și răspunde de buna administrare a acesteia.

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești

Raport de activitate pe anul 2014

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești este o instituție subordonată Consiliului Local al Municipiului Ploiești. Prin proiectele și programele care le derulează urmărește:

- Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național și universal;
- Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație.

În anul 2014 Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat proiecte culturale diverse, dar a și participat ca partener în diverse programe culturale.

I. Manifestări cultural - artistice importante organizate:

- ❖ **Concurs Județean de Recitări „Ca un lucefăr am trecut prin lume”,** ediția II-a – desfășurat în 15 ianuarie 2014, cu ocazia sărbătoririi Zilei Culturii Naționale. Au participat 53 de elevi din județul Prahova. S-au acordat 13 premii.
- ❖ **Concurs Județean de Recitări “Sub aripa lui Nichita”,** ediția a VII-a - desfășurat în luna martie 2014, sub egida Festivalului Internațional de Poezie “Nichita Stănescu”. Au participat 67 de elevi din județ. S-au acordat 15 premii. Concursul s-a desfășurat la Filarmonica “Paul Constantinescu” din Ploiești.
- ❖ **Festivalul Național “I.L.Caragiale”,** ediția a XI –a, luna mai 2014.
A cuprins două secțiuni:
 1. Concurs de teatru liceal;
 2. Concurs de proză scurtă.
- ❖ **Concurs de Artă Plastică “Ploiești, orașul meu, oraș european”,** ediția a VIII-a – luna mai 2014. Expoziția cu lucrările din concurs s-a organizat cu ocazia Zilelor Ploieștiului. Cu imaginile lucrărilor premiate s-au realizat cărți poștale.
- ❖ **Spectacolul “Zâmbet de copil”** – desfășurat în luna iunie, cu ocazia Zilei Copilului.
- ❖ **Tabăra Internațională de Creație Plastică “Dan Platon”,** ediția a IX-a. S-a desfășurat în luna iulie în localitatea Aluniș, jud. Prahova. Au participat 10 artiști plastici din România (Ploiești, Râmnicu Vâlcea, Brăila, Galați), și străinătate (Republica Moldova, Bulgaria). S-au organizat două expoziții:
 - Aluniș, luna iulie 2014;
 - Ploiești, luna octombrie 2014, la Galeria de Artă Ploiești.Lucrările artiștilor prezenți în tabără au constituit materialul unui catalog.
- ❖ **Spectacolul „Ghiozdănelul cu talent”** – desfășurat în luna septembrie în scopul promovării și încurajării activităților extrașcolare. Au participat copii, membri ai cercurilor organizate de instituția noastră. Spectacolul a avut loc la Casa de Cultură a Studenților Ploiești.
- ❖ **Concursul Național de Interpretare a Muzicii Folk „Festivalul Castanilor – In memoriam Gabi Dobre”,** ediția a XV-a - luna octombrie. În acest an evenimentele organizate în cadrul acestui festival au fost extinse pe durata unei săptămâni, numită “Săptămâna muzicii folk”.
- ❖ **Concursul Național de Poezie „Iulia Hasdeu”,** ediția a XI-a – luna octombrie.
- ❖ **Spectacolul “Ghetuța cu cadouri”,** ediția a VIII-a – în prima parte a lunii decembrie. Spectacolul s-a organizat cu ocazia sărbătorii de Moș Nicolae la AFI Palace Ploiești.

- ❖ **Festivalul “E vremea colindelor”**, ediția a IX-a – în a doua jumătate a lunii decembrie. În acest an festivalul s-a desfășurat pe parcursul a două zile, 13 respectiv 14 decembrie, la Casa de Cultură a Sindicatelor. Au participat ansambluri folclorice din Botoșani, Maramureș, Prahova. În cele două zile de festival au fost prezenți aproximativ 1500 de spectatori.
- ❖ **Seratele literare Atitudini** – lunar, urmărind atragerea tinerilor creatori, participarea la concursuri literare. În cadrul seratelor literare au fost invitați academicieni, scriitori, critici literari, cadre didactice, elevi.
- ❖ **Revista Atitudini** - apariție lunară ce-și propune aducerea la cunoștință publică a operelor personalităților culturale, precum și consemnarea unor evenimente culturale din spațiul ploieștean și nu numai.
- ❖ **Concursul Național de Folclor “Cunună de cântec românesc”**, ediția I. S-a organizat în luna septembrie la Filarmonica “Paul Constantinescu” Ploiești. La concurs au participat 15 soliști din toată țara.
- ❖ **Ziua limbii române** – 31 august. Evenimentul a avut loc la Casa Memorială “Nichita Stănescu”.
- ❖ **Proiect muzical “D-ale chitarei”** – 19 noiembrie. Un proiect inedit în Ploiești prin susținerea unui recital de chitară clasică și lăută.
- ❖ **Editare de carte:**
 1. Nimic despre ceaiul de mușețel -Antologia Cenaclului literar Atitudini al Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești
 2. Petrol, politică și cultură la Ploiești – Constantin Dobrescu și Carmen Băjenaru.
- ❖ **Lansare de carte:**
 1. Ingândurări – dicționar aforistic- Nicolae Petrescu Redi
 2. Memorii – jurnal – de Mărgărita Ioana Vulcănescu
 3. Pe treptele lumii – de Cristiana Popescu
 4. Negru de iarnă – de Camelia Iuliana Radu
 5. Versuri cu vino-ncoace – de Marian Dragomir
 6. Idei în marșuri – de Daniel Mihu
- ❖ **Simpozioane, colocvii** în cadrul Universității Populare “Dimitrie Gusti” abordând diferite teme: protecția mediului, psihologie, medicină, istorie, educație, juridic, etc.
- ❖ **Proiecte educaționale** în colaborare cu unitățile de învățământ din municipiul Ploiești, din județ, țară și străinătate.
 1. **„Aproape de Eminescu”** - 15 ianuarie 2014. În cadrul proiectului elevi din județul Prahova au fost implicați în activități centrate pe opera marelui scriitor, cum ar fi: lectura a diverse tipuri de texte, joc de rol, studii de caz, etc. Au participat aproximativ 4000 de elevi din județul Prahova.
 2. **„Aproape de Caragiale”** - 30 ianuarie 2014. În cadrul proiectului sute de elevi, din județul Prahova, au fost implicați în activități centrate pe opera marelui scriitor, cum ar fi: lectura a diverse tipuri de texte, joc de rol, studii de caz, etc. Au participat 15 instituții școlare din județul Prahova.
 3. **„Aproape de Nichita”** - 31 martie 2014. În acest an proiectul a fost extins la nivel național prin implicarea instituțiilor de învățământ din mai multe județe din țară. Ca un fapt inedit menționăm participarea Asociației pentru Cultură și Artă Românească “Vichentie Petrovici Bocăluț” din localitatea Torak, Serbia.

Au fost angrenați la proiect aproximativ 2800 de elevi, 125 cadre didactice și 26 de instituții de învățământ.

4. **Icoane pe sticlă - „Ferestre deschise spre cer”** – s-a desfășurat în perioada noiembrie – decembrie 2014. Au participat 30 de elevi din clasa a- IV-a. Aceștia și-au însușit tehnica realizării icoanelor pe sticlă. Proiectul s-a finalizat cu organizarea unei expoziții cu icoanele realizate de copii. Cu imaginile icoanelor au fost realizate felicitări care au fost dăruite oficialităților, instituțiilor, mass-mediei, firmelor private. Pentru implementarea acestui proiect au fost atrase fonduri extrabugetare, prin implicarea unui sponsor.

5. **Conferința Anuală a Uniunii Internaționale a Femeilor Române** –desfășurată în luna august la Timișoara. Evenimentul a fost organizat de către UNIFERO, organizație cu sediul în Atlanta, SUA. În cadrul proiectului “Femeile Române, Cetățeni Globali, Ambasadori ai Vieții și ai Păcii Tuturor pentru șanse egale într-o Europă Unită” au fost organizate două concursuri pentru elevi:

- Concursul de creație literară;
- Concursul de artă plastică.

Casa de Cultură „I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești s-a implicat în mediatizarea evenimentului, contactarea unităților de învățământ, expedierea lucrărilor, organizarea festivității de premiere.

Au participat 40 de elevi la cele două secțiuni.

6. **Proiect „Maratonul creativității”**. Această activitate s-a derulat în perioada 7- 11 aprilie în cadrul programului educațional „Șă știi mai multe, să fii mai bun”. Au fost încheiate parteneriate cu instituții școlare din Ploiești. S-au organizat ateliere de pictură, dans, workshop-uri pe diferite teme:

7. **„Promovăm creativitatea copiilor”** – realizarea de către copii de felicitări care au fost acordate partenerilor, oficialităților (aprilie, decembrie).

8. **Workshop literar** – întâlnirea cenaclurilor literare din Ploiești, Breaza, Câmpina. Evenimentul a avut loc la Colegiul Militar “Dimitrie Cantemir” Breaza în luna ianuarie 2014.

9. **Desene pe asfalt** – iunie 2014.

10. **Serata muzicală Duo vioară și violoncel** – 17 iunie 2014. Evenimentul a fost organizat la Colegiul Național “I.L.Caragiale” Ploiești și au participat Vlad Maiestorovici și Pau Codina.

11. **Proiect educațional “Matematică – știință și limbă universală**, proiect organizat în colaborare cu Școala cu clasele I-VIII “Rareș Vodă” Ploiești și Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

12. **Workshop de teatru pentru copii** – 5 august 2014, la Grădina zoologică Bucov.

❖ Activități educaționale ce s-au desfășurat săptămânal:

1. Cerc de limba engleză
2. Cerc de dans modern
3. Cerc de dans sportiv
4. Cerc de pictură

5. Cerc de dans popular
 6. Cerc de teatru
 7. Cerc de arte marțiale și autoapărare
 8. Cerc de șah
 9. Cerc de canto-muzică pop;
 10. Cenaclul Atitudini
 11. Club de actorie pentru liceeni.
- ❖ **Club Diana** – lunar, abordând teme de actualitate, urmărind promovarea valorilor culturale românești și universale cum ar fi: “De ziua îndrăgostiților la teatru”, “Dragobetele”, “Istoria femeii române”, “Workshop Ikebana”, “Ora de sănătate”, Dezbateră “Locul unde am fost săgetat în aripă” – întâlnire cu scriitorul Dan C. Mihăilescu, “Seară de Sezătoare”, etc.
 - ❖ **Club de Astrologie** – lunar, abordând diferite teme, urmărind promovarea educației nonformale, văzută sub diverse aspecte, cum ar fi: “Astrologie, spiritualitate, psihologie – vindecare corp și minte”, “Astrologia - rol important în procesul de formare a competențelor și aptitudinilor moral-sociale”, etc.

II. Manifestări cultural - artistice în colaborare cu alte instituții:

- ❖ **Festivalul Internațional de Poezie “Nichita Stănescu”**, ediția a XXVI-a, 28-31 martie. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat: târg de carte, serata Atitudini, recitaluri de muzică și poezie, întâlniri cu scriitori, reprezentanți ai unor edituri, lansări de carte. A sprijinit editarea albumului “Omăgiu lui Nichita”.
- ❖ **Festivalul de artă stradală pentru copii și tineret - Ploiești, magie, feerie și povești** – luna mai 2014. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a organizat: spectacolul pentru copii “Zâmbet de copil”, momente muzicale oferite de Cercul de canto al CCM, expoziții cu desene ale cercului de pictură al Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești, activitatea educațională “Orașul meu în sărbătoare”- desene pe asfalt.
- ❖ **“Târgul de Crăciun”** (proiect organizat de Primăria Municipiului Ploiești) cu derularea unor spectacole pe scena mare amplasată în centrul civic al orașului în luna decembrie 2014 – au participat cercurile și ansamblurile Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești: Grupul Coral Cameral “Anche Musica”, Ansamblul Folcloric “Prahova”, Ansamblul Folcloric “Prahova Junior”, Cercul de canto. De asemenea au fost prezente pe scenă două ansambluri folclorice din Botoșani și Maramureș care au participat la Festivalul “E vremea colindelor”.
- ❖ **“Atelierele lui Moș Crăciun”**- 8-19 decembrie 2014. Proiectul organizat de către Primăria Municipiului Ploiești, a avut ca scop realizarea unor obiecte decorative de sărbători de către copii. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a asigurat materialele necesare realizării obiectelor, antrenarea și remunerarea artiștilor plastici implicați în proiect. În acest an proiectul s-a desfășurat pe parcursul a două săptămâni și a angrenat aproximativ 600 de elevi de ciclu primar de la școlile din Ploiești.
- ❖ **Salonul de primăvară, Salonul de toamnă.** Cele două manifestări au fost organizate de către Uniunea Artiștilor Plastici, filiala Ploiești. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești a susținut realizarea catalogului cu lucrările din cele două saloane.

- ❖ **Festivalul Național de Poezie “Ocroțiți de Eminescu”**, ediția a XIV-a, 24-26 ianuarie 2014, Blaj. Evenimentul a fost organizat de către Asociațiunea Transilvană pentru Literatura Română și Cultura Poporului Român ASTRA. Casa de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești a intermediat participarea elevilor din județul Prahova la concursul de recitare și creație. Au participat 20 de elevi din județul Prahova. Au fost obținute 12 premii (3 premii la recitare, 9 premii la creație).
- ❖ Asigurarea sonorizării și moderarea evenimentelor cultural – artistice și istorice.

III. Manifestări cultural – artistice la care a participat

Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești

- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova la diferite spectacole susținute în județul Prahova („Ziua Unirii Principatelor Române, Sărbătoarea de Dragobete, manifestările culturale “1 Mai Sindicalist”, Târgul de toamnă, Serbările Toamnei, Festivalul Țuicii).
- ❖ Participarea la Festivalul Concurs Internațional “Maramureșul răsună”, ediția a XIII-a, localitatea Satulung, jud. Maramureș.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la Cupa Brazi.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la Festivalul Național Salba Prahovei, Plopeni.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova junior la spectacolul organizat de Decathlon Ploiești.
- ❖ Participarea Ansamblului Folcloric Prahova la Festivalul Concurs Național “Staruri Prahovene”, Păulești.
- ❖ Participarea Grupului Coral “Anche Musica” la diferite spectacole susținute în municipiul Ploiești și în județul Prahova.
Participarea Grupului Coral Cameral “Anche Musica” la “Competiția Internațională Corală de Muzică Sacră în onoarea Episcopului Ján Vojtaššák”. Evenimentul s-a desfășurat în Námestovo, Slovacia, în perioada 16-18 mai 2014. Alături de Grupul Coral Cameral “Anche Musica”, au mai participat și alte corale din Ungaria, Slovacia și Polonia.
- ❖ Participarea Cercului de pictură la Bienala Internațională de grafică pentru copii și tineret, Torun Polonia și la concursul de pictură organizat de UNIFERO.
- ❖ Participarea Cercului de dans sportiv la Cupa Brazi.
- ❖ Participarea Cercului de canto la: Festivalul Național de Muzică Pop “București Kids Music”, Festivalul Concurs Național “Olimpiada de primăvară”, Festivalul Național de Muzică Ușoară pentru copii și tineret “Mihaela Runcanu- pentru voi, muguri noi”, Festivalul Canto Pop Music Fest.
- ❖ Participarea Cercului de teatru pentru liceeni la Festivalul de teatru “Seri în lumea Thaliei”.
- ❖ Participarea cercurilor Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești la evenimentul “UniversCityFestival” organizat de Casa de Cultură a Studenților Ploiești.

IV. Venituri extrabugetare

În anul 2014 s-au atras fonduri extrabugetare din sponsorizări în valoare de 18.500 lei, iar din încasări la cercuri au fost realizate venituri în valoare de 47.000 de lei.

PROPUNERI PENTRU ANUL 2015

- ❖ Organizarea Festivalului “Cunună de cântec românesc”, ediția a II-a;
- ❖ Organizarea Festivalului “E vremea colindelor” pe parcursul a două zile, având în vedere că este cea de a X-a ediție;
- ❖ Mărirea numărului de pagini a revistei Atitudini;
- ❖ Ateliere de creație dedicate copiilor și tinerilor;
- ❖ Editare de carte;
- ❖ Atragerea elevilor în activități de voluntariat în programele și proiectele culturale ale Casei de Cultură “I.L.Caragiale” Ploiești;
- ❖ Promovarea imaginii Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești.
- ❖ Atragerea de noi parteneri.

Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiești

Scurt istoric

Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiești este o instituție de cultură emblematică, recunoscută atât pe plan național cât și internațional. Filarmonica a organizat și promovat de-a lungul anilor importante festivaluri și concursuri, printre care amintim: Festivalul "Gala Tinerilor Dirijori", Concursul pentru Pian "Lory Walfish", Concursul de canto "Eugenia Moldoveanu", Concursul Național de Interpretare și Creație "Paul Constantinescu". Printre recente festivaluri la care a participat în calitate de partener, se numără "Săptămâna Internațională a Muzicii Noi" (SIMN) edițiile 2011-2013, organizată de Uniunea Compozitorilor și

Muzicologilor din România (UCMR), iar în data de 17 septembrie 2015, va avea loc prima apariție a orchestrei simfonice în cadrul prestigiosului Festival "George Enescu".

Repertoriul orchestrei simfonice a Filarmonicii este vast cuprinzând atât muzică clasică cât și cea modernă sau contemporană. Creațiile compozitorilor români: George Enescu, Mihail Jora, Tiberiu Olah, Anatol Vieru, Ștefan Niculescu, Dan Dediu, Viorel Munteanu, Sabin Pautza, Dan Buciu, Vasile Spătărelu, Irina Odăgescu-Țuțuianu, Carmen Petra-Basacopol au fost interpretate, unele în primă audiție, pe scena filarmonicii.

La pupitrul dirijoral s-au succedat personalități dirijorale precum: Ion Baci, George Petrescu, Eugen Pricope, Corneliu Dumbrăveanu, Horia Andreescu, Cristian Brâncuși, Emanuel Elenescu, Paul Popescu, Ovidiu Balan, Ilarion Ionescu

Galați, Radu Postăvaru, care au contribuit, prin profesionalismul lor, la creșterea și afirmarea artistică pe plan național și internațional a orchestrei simfonice.

Lucrările lui Paul Constantinescu, patronul nostru spiritual și cel al cărui nume Filarmonica noastră îl poartă cu mândrie, își au un loc distinct în programele orchestrei ploieștene, ele fiind prezentate atât în țară cât și în cadrul turneelor din străinătate, cu respect și profund omagiu adus marelui compozitor ploieștean.

A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și evoluția acesteia în sistemul instituțional existent

a.1 Instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități, forma de colaborare și proiectele desfășurate împreună cu acestea

1. Casa de cultură a Municipiului "I.L.Caragiale"

S-a realizat în colaborare prima ediție a Festivalului Concurs Național de Folclor "Cununa de Cântec Românesc". Au participat orchestra de folclor "Flacăra Prahovei" condusă de Marian Dovâncă, soliștii Ionuț Dolănescu, Traian Frâncu, Cezar Ouatu și Violeta Visarion-Barac.

2. Muzeul Memorial "Paul Constantinescu"

Am realizat în parteneriat cea de-a XX a ediție a Concursului Național de Interpretare și Creație Muzicală "Paul Constantinescu", destinat afirmării tinerilor muzicieni din România și Moldova, grupați pe următoarele secțiuni: pian, vioară, canto, violoncel, compoziție.

3. Colegiul de artă "Carmen Sylva"

Împreună am colaborat pentru realizarea a două concerte pentru tineret, și a unui număr de 4 recitaluri, în care elevi ai acestui important loc de educație și formare profesională, au cântat pe scena filarmonicii, împreună cu orchestra simfonică, dirijată de maestrul Ovidiu Balan.

4. Școala gimnazială "Andrei Mureșanu"

La data de 5.12.2014 am realizat, în parteneriat, spectacol caritabil "Speranță pentru îngeri", pentru strângerea de fonduri în vederea susținerii copiilor aflați în orfelinate sau școli speciale.

5. Lions Club Ploiești

În parteneriat am realizat concertul "Magia Crăciunului" din data de 20 decembrie (cu participarea orchestrei simfonice dirijată de Radu Postăvaru), în care s-au premiat tineri din școlile, liceele sau colegiile din Ploiești, care au obținut rezultate de excepție în anul 2014.

6. Televiziunea regională VPTV

În calitate de co-organizator am realizat cea de-a treia ediție a Concursului Județean de Cultură Generală "The Best", destinat tinerilor elevi din liceele și colegiile prahovene.

7. Primăria și Consiliul Local Vălenii de Munte - Centrul Cultural Vălenii de Munte

La 23 octombrie în parteneriat cu Fundația pentru Cultură și Artă "Maria Tănase-Marin", am realizat Festivalul Național de Folclor "Dor de Munte", în cadrul căruia orchestra de folclor "Flacăra Prahovei" a acompaniat tineri interpreți ai acestui gen.

8. S.C. Hale și Piețe SA.

Filarmonica a participat cu orchestra de folclor și cu soliștii Ionuț Dolănescu, Traian Frâncu, Cezar Ouatu și Violeta Visarion-Barac la "Sărbătoarea Toamnei", festival anual organizat în perioada 26-28 septembrie la Ploiești.

9. Corala "Ioan Cristu Danielescu"

Dirijată de maestrul Valentin Gruescu și cu participarea contratenorului Cezar Ouatu (angajat al Filarmonicii la orchestra de folclor), în data de 17.05. a avut loc concertul coralei "Ioan Cristu Danielescu" în sala "Ion Baci", Filarmonica fiind co-organizator.

10. Televiziunea și postul de radio regional WYLTV

S-a realizat un parteneriat în care 2-3 concerte ale orchestrei simfonice au fost

înregistrate și apoi difuzate la oră de maximă audiență. Prin acest protocol s-au realizat, de asemenea, spoturi publicitare cu activitățile instituției, interviuri și apariții ale managerului în cadrul unor emisiuni.

11. Școli, licee, colegii și Universitatea "Petrol și Gaze"

Stagiunea pentru tineret a fost susținută prin parteneriatele realizate cu aceste instituții de învățământ, prin concerte de educație muzicală la care au participat elevi, studenți și profesori.

12. Participarea orchestrei simfonice a Filarmonicii în cadrul unor festivaluri de prestigiu din țară și străinătate

- Festivalul "Săptămâna Internațională a Muzicii Noi", eveniment organizat de Uniunea Compozitorilor și Muzicologilor din România și Ministerul Culturii, între 24-30 mai.

- Concursul de vioară "Rudolfo Lipizer" de la Gorizia (Italia) între 9-14 septembrie, aflat la a XXXIII a ediție.

a.2. Detalierea principalelor manifestări artistice realizate în anul 2014 atât la sediul Filarmonicii cât și în afara lui:

- **9 ianuarie** - Concert Extraordinar "Călătorie Muzicală" (VI). Parteneri media: televiziunile, radiourile și ziarele locale. Audiența a fost de 260 de persoane.

- **4 martie** - Concert dedicat Zilei Internaționale a Femeii intitulat "Mărțișoare muzicale". Locația a fost sala Casei de Cultură a Sindicatelor. Parteneri media: televiziunile, radiourile și ziarele locale. Audiența a fost de aproximativ 400 de persoane.

- **11 martie** - Recital de muzică și poezie intitulat "Șoapte de iubire". Invitată actrița Daniela Nane. Parteneri media: televiziunile, radiourile și ziarele locale. Audiența a fost de 200 de persoane.

- **27 august** - Concert la *Mall Shopping Center-Mercur*. Programul a cuprins lucrări ale compozitorilor Elgar, Bizet, Ivanovici, Dvorak, Bernstein, Anderson, Hacıaturian, Strauss. Partenerii noștri media au fost Wyl-Tv (care a și transmis evenimentul), ziarele *Informația Prahovei*, *Jurnalul Prahovean*, posturile locale de radio. Audiența a fost de aproximativ 700 de persoane.

- **7 septembrie** - *Flashmob* realizat la *Winmarkt Shopping Center - Galeriile Comerciale*. S-a prezentat lucrarea "Bolero" de Maurice Ravel. Audiența a fost de aproximativ 1000 de persoane. Partener media VPTV (care a și transmis evenimentul).

- **12 septembrie** - Concert la *Ploiești Shopping City* (în program lucrări de Anderson, Bernstein, Bizet, Dvorak, Mozart, Rota, Strauss). Solist Cezar Ouatu. Parteneri media WYL-TV, ziarele locale. Audiența a fost de aproximativ 1200 de persoane.

- **3 octombrie** - Concertul educativ "Basme și povestiri muzicale" în care s-au interpretat suitele

Harry Potter, Superman, The Snow White. Invitați au fost elevii și profesorii Gimnaziului "Sf.Vasile", Ploiești. Publicul a fost de 280 de persoane.

- **15 octombrie** - Concert de binefacere pentru pensionari și persoanele defavorizate, susținut de orchestra de folclor "Flacăra Prahovei" dirijată de Marian Dovâncă. Au participat soliștii: Ionuț Dolănescu, Cezar Ouatu, Traian Frâncu, Violeta Barac-Visarion. Parteneri media: televiziunile, radiourile și ziarele locale. Audiența a fost de 200 de persoane.

- **30 octombrie** – Concert simfonic aniversar - 150 de ani de la înființarea Colegiului Național „I.L.Caragiale”. Dirijor Vlad Conta, soliști Gabriel Croitoru și Daria Tudor. Parteneri: Colegiul Național "I.L.Caragiale", iar ca media posturile și ziarele locale. Audiența a fost de 280 de persoane.

- **12 noiembrie** - Orchestra de folclor "Flacăra Prahovei" și grupul "Ciuleandra", de la Casa de Cultură din Vălenii de Munte, au oferit la sediul Filarmonicii, un concert folcloric pentru pensionari și persoane defavorizate. Parteneri media: posturile de radio, televiziune și ziarele locale. Audiența a fost de 150 de persoane.

- **20-23 noiembrie** - Festivalul "Ploiești Hot Jazz Summit". Conferința de presă a acestui eveniment a avut loc în data de 18.11., iar partenerii media au fost: TVR, posturile de Radio România Cultural și România Muzical, posturile locale WYLTV. VPTV, Ploiești TV. Participanții plătitori la acest eveniment au fost în număr de 200 de persoane.

Alături de orchestra simfonică, dirijată de Ilarion Ionescu Galați, avându-l ca solist pe Florin Ionescu Galați, în cadrul festivalului au participat următorii soliști și formații: *Jazzappella, Virtuoso - Trio Alex Pădureanu, Mike Godoroja & Blue Spirit, A.G.Weinberger - "Gringo de România", Cezar Ouatu & Friends, Răzvan Cojanu-Quartet*. Florian Lungu și Mike Godoroja au fost prezentatorii acestui festival.

- **În perioada 1-23 decembrie** au avut loc concerte și recitaluri în cadrul

Sărbătorilor de Iarnă organizate de Primăria Municipiului Ploiești, în care Filarmonica a participat cu soliști, formații camerale (duo-uri, trio-uri) și orchestra de folclor.

- **Între 18 și 19 decembrie** a avut loc prima ediție a Festivalului "Zilele Muzicale ale Filarmonicii". Momentul nu este ales întâmplător pentru că la data de 18 decembrie 1952 a avut loc primul concert al unei orchestre profesionale în

Ploiești. Acest moment important în istoria instituției noastre dorim să-l marcăm în fiecare an, ca un omagiu adus celor care au fost precursorii actualei Filarmonici.

Printre invitații festivalului s-au numărat studenți ai clasei de operă a Universității Naționale de Muzică din București, pentru opera "O noapte furtunoasă" de Paul Constantinescu, actorii Anca Sigartău și Radu Ionuț Burlan, pentru piesa de teatru "Laugh Story", în regia lui Teo Herghelegiu. Partenerii media au fost: TVR, posturile de Radio România Cultural și România Muzical, posturile locale WYLTV. VPTV, Ploiești TV, ziarele locale.

- **23 decembrie** - Concert Extraordinar de Sărbători, "Magia Crăciunului". Dirijor Radu Postăvaru, soliști Gabriel Croitoru (vioară) și Valentin Vasiliu (bariton) alături de orchestra simfonică a Filarmonicii. Partenerii media au fost posturile de radio-televiziune și ziarele locale.

Audiența a fost de 280 de persoane.

Ciclul de conferințe culturale intitulate generic, "**Personalități la Filarmonică**", l-au avut ca moderator pe compozitorul **Laurențiu Ganea**. Acestea s-au derulat începând cu luna septembrie astfel:

- 28.09. invitat acad.**Constantin Bălăceanu-Stolnici**, conferința având ca temă "Constantin Brâncoveanu - moștenirea sa spirituală".
- 27.10. invitat actorul **Mircea Diaconu**, iar titlul conferinței a fost "Mai avem nevoie de cultură?".
- 24.11. invitat E.S. d-nul Ambasador **Radu Homescu**, conferința numindu-se "Diplomația culturală".

a.3 Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/de strategii media

- Parteneriate media încheiate cu posturile naționale de radio și televiziune: TVR, România Muzical, România Cultural. Difuzarea știrilor legate de activitățile instituției se face cu o frecvență de 1-2 ori pe săptămână.
- Parteneriate media încheiate cu posturile de televiziune și radio locale: WYLTV, VPTV, Ploiești TV. Difuzarea știrilor se face cu o frecvență de 4-5 ori pe săptămână.
- Parteneriate media încheiate cu reviste și publicații locale: *Informația Prahovei*, *Jurnalul Prahovean*, *Telegraful de Prahova*, revista *Atitudini*.
- Parteneriate încheiate cu instituții de cultură locale și naționale pentru promovare reciprocă, atât pe website-urile acestora, cât și pe pagina noastră de facebook și pe site-ul instituției:

<https://ro-ro.facebook.com/filarmonicapaulconstantinescu>

<http://www.filarmonicaploiesti.eu/>

- Redactarea și tipărirea săptămânală a programelor de sală ale evenimentelor instituției noastre, conținând prezentări și fotografii ale dirijorilor, soliștilor invitați.
- Comunicatele de presă, interviurile date posturilor de televiziune și radio, de către managerul instituției sau de către directorul artistic, s-au făcut în preajma unor evenimente importante, cum ar fi: Deschiderea Stagiunii de Concerte 2014-2015, Festivalul de Jazz sau Festivalul Filarmonicii, fiind invitați la sediul nostru atât reprezentanți din partea Primăriei Municipiului Ploiești cât și participanți din partea media locală (televiziuni, radio, presa scrisă).
- Publicarea unor știri, articole de promovare a concertelor și manifestărilor instituției pe ecranele de publicitate și afișaj din oraș și la o serie de instituții publice, pe site-urile partenerilor noștri, în reviste de specialitate (precum *Actualitatea Muzicală* - anexa 3, pag.18).

- Tipărirea de *flyere* publicitare pentru promovarea ofertei de concerte a instituției, costurile privind biletele și abonamentele pentru publicul meloman din Ploiești, din Prahova sau din județele limitrofe.

- Suntem în desfășurarea proiectului privind posibilitatea spectatorilor de a-și achiziționa/rezerva biletele, direct pe site-ul instituției (on-line).

a.4. Profilul/portretul beneficiarului actual.

Din sondajul de opinie și din chestionarul inițiate de către Filarmonică, reiese faptul că majoritatea beneficiarului aparține segmentului de public matur situat în categoria de vârstă 20-40 de ani. Deținătorii de abonamente sunt într-un procent covârșitor, pensionari. Aceeași categorie de persoane (mature și în vârstă) sunt prezente constant la toate spectacolele, acoperind aproximativ 30-40% din capacitatea sălii. Prezența variabilă aparține tinerilor (elevi, studenți).

Concertele educative se bucură de atenția elevilor din ciclul primar, gimnazial și liceal. În ceea ce privește repartitia pe sexe publicul de sex feminin are un ușor ascendent față de cel masculin. Din punct de vedere socio-profesional majoritare sunt persoanele cu studii superioare din rândul următoarelor categorii: profesori, medici, ingineri, avocați și oameni de specialitate (persoane în activitate sau pensionari într-un număr restrâns).

Concertele estivale au atras un public numeros dar și alți locuitori ai orașului care, în pofida faptului că erau neavizați sau neconsumatori obișnuiți ai actului artistic, și-au manifestat bucuria pentru astfel de spectacole.

Din analiza făcută, majoritatea publicului meloman este formată din:

- copii și tineri (7- 20 ani) - 20%
- studenți și public tânăr (20-40) - 20%
- public matur (40-60 ani) - 35%
- public în vârstă (peste 60 de ani) - 25%

Evenimentul de gen *flash-mob* cât și aparițiile formațiilor noastre artistice, atât simfonică cât și folclorică, în *mall-uri* și *supermarket-uri* s-au bucurat de un impact deosebit și o audiență generoasă (aproximativ 3000 de persoane de toate vârstele).

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă, ONG-urile și-au manifestat dorința participării la concertele prilejuite de aceste evenimente, în această categorie făcând parte *Clubul Lions și Mișcarea pentru Rezistență Culturală*.

a.5. Beneficiarul țintă al activităților instituției

Din observațiile noastre am constatat faptul că publicul meloman ploieștean, adică beneficiarul țintă al activității Filarmonicii, este de trei categorii:

1. public cunoscător și interesat de activitatea artistică și muzicală;
2. public ocazional interesat numai de o anumită categorie de evenimente (*Concert de Anul Nou, Călătorie Muzicală, Festivalul de Jazz*);
3. public nefamiliar cu fenomenul artistic dar care poate accepta un anumit gen sau o anumită tematică muzicală la un moment dat.

Analizând cifrele la finele anului 2014, constatăm faptul că între 1 ianuarie - 31 decembrie au fost vândute un număr de 4408 de bilete și 138 de abonamente. Raportat la evoluția difuzării biletelor/abonamentelor pe luni calendaristice, constatăm că aprilie (678 bilete) a fost urmată de octombrie (634 bilete) și de decembrie (534 bilete). Luna cu vânzările cele mai mici a fost septembrie (106), aceasta datorită faptului că a fost un singur concert (cel din 25 septembrie, de deschidere a stagiunii concertistice).

Conform cifrelor furnizate de compartimentul organizare-evenimente, încasările pe anul 2014, reprezentând numărul total de bilete și abonamente difuzate, s-au ridicat la suma de 80742 de mii lei.

a.6. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari

După cum am subliniat la pct.a.4. Filarmonica "Paul Constantoenscu" a inițiat și realizat un sondaj de opinie în rândul publicului meloman ploieștean la începutul acestui an 2015 (anexa 1), din care s-au desprins următoarele:

1. la spectatori am constatat prezența majoritară și constantă a persoanelor cu vârsta între 40-60 de ani.
2. aceste categorii de beneficiari au majoritar studii universitare.
3. frecvența prezenței la concerte din cadrul stagiunii Filarmonicii se face lunar.
4. activitatea instituției noastre a fost percepută de beneficiar ca fiind bună.
5. creațiile compozitorilor W.A.Mozart, L.van Beethoven și J.S.Bach sunt cele mai des dorite de a fi interpretate de către beneficiar.
6. dintre categoriile muzicale, preferate și pe gustul publicului sunt genurile clasic, jazz-blues, muzică de film și operă.
7. dirijorii și soliștii, pe care categoriile de beneficiar îi doresc să apară mai des pe scena de concerte, sunt: Radu Postăvaru, Ilarion Ionescu Galați, Ovidiu Balan, Horia Andreescu(dirijori), Gabriel Croitoru, Alexandru Tomescu, Ana-Maria Lupașcu. Cezar Ouatu (soliști).
8. costurile biletelor și ale abonamentelor în opinia beneficiarului au un nivel mediu.
9. promovarea și publicitatea evenimentelor Filarmonicii de pe site-ul și pagina de facebook ale instituției, au fost apreciate de public ca fiind majoritar bună.
10. spectatorii care vor veni la sala de concerte "Ion Baci", își doresc cu preponderență un loc în care să existe posibilitatea achizițiilor de DVD-uri, CD-uri, cărți, sau reviste de specialitate.

B. Analiza activității profesionale a instituției pe anul 2014

b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;

Proiectele instituției s-au realizat în calitate de organizator, partener (co-organizator,co-inițiator) sau invitat (participant) la programe/proiecte pe plan local, național sau internațional. Principalele programe culturale ale Filarmonicii în anul 2014 au fost:

Nr. Crt.	Denumirea proiectului/programului	Perioada de desfășurare categoria	de și de	Rezultatele așteptate

		spectacol	
1.	15 Ianuarie - Ziua Culturii Naționale	Luna ianuarie - Concert de muzică și poezie	Respectul cuvenit culturii noastre naționale. Simbolic, Ziua Culturii Naționale coincide cu cea în care s-a născut marele poet național Mihai Eminescu.
2.	8 martie - Ziua Internațională a Femeii	Luna martie -Spectacol de varietăți	Atragerea atât a publicului tânăr cât și a celui matur către categorii artistice variate:muzică folclorică, pop, dans, umor,tearu, poezie.
3.	Festivalul Internațional de poezie Nichita Stănescu	Luna martie - Concert-Spectacol	Cunoașterea și evocarea creației „poetului necuvintelor”.
4.	Sărbătorirea Învierii Domnului Isus Cristos	Luna mai -Concert dedicat Sărbătorilor Pascale	Respectarea și educarea publicului în spiritul păstrării tradițiilor creștine.
5.	Închiderea stagiunii de concerte 2013 - 2014	Luna iunie - Concert de închidere a stagiunii	Aducerea unor lucrări muzicale inedite din repertoriul american în fața publicului.
6.	Deschiderea stagiunii de concerte 2014-2015	Luna septembrie Concert extraordinar de deschidere a stagiunii	Revenirea publicului în sala de concerte, dezvoltarea interesului către muzica cultă autentică.

7.	Festivalul Concurs Național de Folclor "Cunună de cântec românesc", ediția I	Luna septembrie - Concurs și concert de folclor	Afirmarea, participarea și susținerea unor talenți tineri interpreți de folclor din țară.
8.	Festivalul de Jazz "Ploiești Hot Jazz Summit"	Luna noiembrie - Concerte și recitaluri în perioada 20-23.11.	Aducerea în fața publicului meloman ploieștean a unor importanți soliști, formații de jazz din țară și din străinătate.
9.	Concursul Național de interpretare și creație muzicală „Paul Constantinescu”, ediția XX	Luna decembrie -Concurs, recitaluri, concerte	Descoperirea și promovarea valorilor tinerei generații în interpretare și creație muzicală.
10.	Festivalul "Zilele Filarmonicii Ploiești", prima ediție	Luna decembrie	Prezentarea către public a unui nou proiect în dorința instaurării unei tradiții de sărbătorire a acestui important lăcaș de cultură și
			valoare artistică națională și internațională.
11.	Sărbătorile de Iarnă	Luna decembrie - Concert extraordinar de Crăciun	Aducerea unei stări de bună dispoziție publicului ploieștean, în preajma Crăciunului și a Noului An

Toate evenimentele și manifestările artistice ale Filarmonicii pe anul 2014 sunt prezentate în ordine cronologică în cadrul anexei 5.

b.2. analiza misiunii actuale a instituției

În contextul celor prezentate până acum, reiese că misiunea Filarmonicii este de-a dezvolta un cadru propice pentru educarea, învățarea și deprinderea practicilor muzicale în rândul copiilor, adolescenților și adulților. Misiunea Filarmonicii nu este deloc ușoară, având în vedere scăderea treptată a interesului față de cultură și educație, cât și această inversare a scării valorilor la care asistăm. În societate suntem percepuți ca acea “oază de cultură”, fapt ce ne obligă și responsabilizează în ce privește calitatea actului artistic. Prin activitățile pe care le desfășoară (orchestrele simfonică și de folclor), instituția noastră se adresează unor colectivități socio-profesionale diverse. În acest context misiunea noastră este de îmbogățire în plan spiritual, contribuind la dezvoltarea intelectuală a personalității umane, la formarea gustului estetic și al judecăților de valoare în domeniul culturii muzicale. Factorii de succes în acțiunea noastră de până acum i-au reprezentat calitatea concertelor, valoarea dirijorilor și soliștilor în conștiința publicului. Mesajul transmis de Filarmonică, ca instituție publică de concerte și spectacole, este necesitatea extensiei adresabilității beneficiarului, co-interesat în a participa efectiv la dezvoltarea vieții culturale din comunitatea de apartenență. Prin urmare, instituția noastră vine în întâmpinarea așteptărilor publicului prin realizarea unor noi festivaluri, concursuri, programe și proiecte, care să atragă categorii diverse de spectatori.

C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare

Conform statului de funcții, reiese faptul că Filarmonica "Paul Constantinescu" a avut pe anul 2014 o structură de personal totalizând 126 de posturi dintre care:

- personal cu funcții de conducere: **3**;
- personal cu funcții de execuție: **123**.

c.1. Direcția artistică, aflată în subordinea Managerului, cuprinde Directorul Adjunct - Artistic împreună cu următoarele compartimente (tabel I):

Tabel I

Compartimente	Posturi normate	Ocupate	Vacante
Orchestra simfonică	83	58	25
Orchestra de folclor	19	12	7
Organizare - evenimente	4	3	1

a. Personal artistic orchestra simfonică (tabelul II)

Tabel II

Funcția	Posturi normate și aprobate	Ocupate/Vacante
	2014	2014
Dirijori: Grd. - I A	2	

- I - vacante		2
Solist concertist Grd. - I A - I - II - vacante	2	1 ----- 1 -----
Concert maestru Grd. IA	2	2
Solist instrumentist Grd. - IA - I - vacante	10	8 1 1
Artist instrumentist - șef partidă Grd.- IA - I - vacante	10	4 5 1
Artist instrumentist Grd.- IA - I - II - vacante	53	11 9 14 19
Secretar Muzical Grd.I -vacant	1	1
Artist Instrumentist Grd.- I (studii medii)	3	3

b. Personal artistic orchestra de folclor (tabelul III)

Tabel III

Funcția	Posturi normate, aprobate	Ocupate/Vacante
	2014	2014
Dirijor Grd. - I - vacante	1	1 -----
Solist vocal Grd. - II - III -vacante	4	3 ----- 1
Artist	3	

instrumentist Grd.- IA - I - II - vacante		1 ----- ----- 2
Instrumentist -studii superioare - studii medii - vacante	10	----- 6 4

c. Pentru anul 2014, conform Hotărârii Consiliului Local nr.253/2013, personalul administrativ, este împărțit pe următoarele compartimente (tabelul IV):

Tabel IV

Compartimente	Posturi normate	Posturi ocupate	Posturi vacante
Financiar Contabil	3	3	-----
Juridic	1	1	-----
Resurse umane	1	1	-----
Achiziții publice și contracte	1	1	-----
Administrativ	8	7	1
Pază	4	2	2

În urma analizei privind îmbunătățirea calității actului artistic și a imaginii activității Filarmonicii, propunem o nouă organigramă care corespunde cerințelor actuale, pentru o instituție modernă de tip european (anexa 2). Ca noutate este crearea unui nou compartiment denumit "PR, Marketing și Organizare Evenimente", lucru ce va permite Filarmonicii o mai bună reprezentare și vizibilitate în domeniile publicității și a marketing-ului. De asemenea este imperios necesar în noua organigramă un post de Șef administrativ care să se ocupe și de achizițiile publice, persoana desemnată la ora actuală pe post de achiziții putând fi transferată în cadrul compartimentului de resurse-umane (salarizare). Astfel va fi nevoie de transformarea actualului post vacant de referent de specialitate

(administrator) în funcția de Șef Administrativ-Achiziții Publice și scoaterea acestuia la concurs.

Concluzii

Conform deciziei nr.1365 dată de Primarul Municipiului Ploiești, potrivit prevederilor art.63 alin. (7) din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007

(actualizată), (completată), coroborate cu prevederile dispoziției nr.1315/07.05.2014, privind aprobarea rezultatului final al concursului de management la Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiești, începând cu data de 15.05.2014 am fost numit în funcția de director al instituției. În perioada de 7 luni, de când am preluat această funcție, au avut loc un număr de 37 de evenimente artistice și conferințe, dintre care 21 concerte simfonice, 2(două) recitaluri, 3(trei) concerte de jazz, 2(două) concerte folclorice, 2(două) concerte-estival, 2(două) concerte educative, un spectacol de teatru, 3(trei) conferințe culturale intitulate "Personalități la Filarmonică", un concert de tip *flashmob* la Galeriile "Winmarkt".

Filarmonica a organizat în această perioadă două festivaluri de anvergură: *Ploiești Hot Jazz Summit* în perioada 20-23 octombrie (revenit la Filarmonică, acolo unde în anul 1969 a avut loc prima ediție) și *Zilele Muzicale ale Filarmonicii* între 18-19 decembrie (festival aflat la prima ediție).

Printre personalitățile marcante invitate s-au numărat: academicianul Constantin Bălăceanu Stolnici, actorul Mircea Diaconu, Excelența Sa Domnul Ambasador Radu Homescu, actrița Anca Sigartău, pianistul Josu de Solaun, câștigător al Premiului I - pian, la Concursul "George Enescu" ediția 2014.

Activitatea Filarmonicii a cuprins, de asemenea, parteneriate și colaborări cu diverse instituții culturale, de învățământ, cluburi și asociații umanitare și sociale, ONG-uri din mediul instituțional existent la nivel local sau național.

Menționăm faptul că proiectul de buget pe anul 2014, cu modificările și rectificările ulterioare, a fost făcut de către fosta conducere a Filarmonicii "Paul Constantinescu", conform anexei 4.
