



CONSILIUL SĂTESC CĂLINEȘTI
Primăria s. CĂLINEȘTI, r-nul Fălești

Aprobat prin Decizia 9-2 din 16.10.2024

PLAN DE GESTIONARE A PATRIMONIULUI PUBLIC UAT CĂLINEȘTI (2024 – 2028)

Realizarea acestui document a fost posibilă datorită suportului generos din partea poporului American prin intermediul Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și nu reflectă în mod necesar viziunea USAID sau a Guvernului Statelor Unite.

Cuprins

Lista tabelelor	3
Lista figurilor	3
Lista Anexelor	3
Acronime și abrevieri	4
Glosar de Termeni	5
Introducere	7
1. Analiza diagnostic	8
1.1. Cadrul legal	9
1.2. Structura organizațională și funcțională	10
1.3. Terenuri	13
1.3.1. Caracteristica teritoriului	14
1.3.2. Zonarea funcțională	15
1.3.3. Structura geomorfologică	15
1.3.4. Hidromorfologia	16
1.3.5. Managementul funciar	17
1.4. Patrimoniul public (clădiri, construcții)	20
1.4.1. Evidența patrimoniului public	23
1.4.2. Monitorizarea indicatorilor de performanță	24
1.5. Rețele de comunicații și aprovizionare cu apă	30
1.6. Mediu	32
1.7. Sisteme informaționale utilizate pentru GPP	32
1.8. Transparența Primăriei privind patrimoniului public	33
1.9. Politici publice	34
1.9.1. Planul de investiții capitale	34
2. Analiza SWOT	35
3. Strategia de gestionare a patrimoniului	36
3.1. Viziunea	36
3.2. Obiectiv de dezvoltare	36
3.3. Principiile gestionării patrimoniului public	36
3.4. PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND GPP, 2024-2028	37
3.5. PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI PRIVIND GPP, 2024-2025	42
3.6. Monitorizarea Planului GPP	46
Anexe	47

Lista tabelelor

Tabelul 1. Responsabilitățile angajaților Primăriei Călinești în domeniul de GPP	11
Tabelul 2. Participarea la instruirea reprezentanților Primăriei în domeniul GPP	12
Tabelul 3. Comisii de inventariere și delimitare instituite	13
Tabelul 4. Structura terenurilor s.Călinești și divizarea pe forme de proprietate	15
Tabelul 5. Bazine acvatice proprietate publică UAT Călinești	16
Tabelul 6. Informații bazine acvatice ale UAT Călinești transmise în arendă	17
Tabelul 7. Informații terenuri UAT Călinești transmise în arendă	18
Tabelul 8. Terenuri propuse pentru investiții.....	18
Tabelul 9. Drumuri înregistrate în evidența contabilă	19
Tabelul 10. Caracteristici tehnice a spațiilor utilizate de instituțiile publice în gestiunea UAT s.Călinești (situația la data de 01.01.2024).....	20
Tabelul 11. Imobile proprietate UAT Călinești luate la evidența contabilă	21
Tabelul 12. Imobile în s.Călinești cu potențial pentru investiții	21
Tabelul 13. Monumentele ocrotite de stat din s. Călinești	22
Tabelul 14. Monumente și fântâni amenajate înregistrate în evidența contabilă	22
Tabelul 15. Dinamica și ponderea veniturilor din GPP în total venituri proprii, mii lei	25
Tabelul 16. Dinamica și structura cheltuielilor atribuite Aparatului primăriei, aferente GPP.....	26
Tabelul 17. Dinamica și structura cheltuielilor Grădiniței nr.1 Călinești, aferente GPP	27
Tabelul 18. Dinamica și structura cheltuielilor Grădiniței nr.2 Călinești, aferente GPP	27
Tabelul 19. Dinamica și structura cheltuielilor Căminului cultural și a Bibliotecii, aferente GPP	27
Tabelul 20. Dinamica și structura cheltuielilor comunale suportate din contul Aparatului Primăriei.....	28
Tabelul 21. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Grădiniței nr.1 Călinești	28
Tabelul 22. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Grădiniței nr.2 Călinești.....	29
Tabelul 23. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Căminului cultural și Bibliotecii.....	29
Tabelul 24. Accesul persoanelor cu dizabilități în instituții publice	29
Tabelul 25. Evidența contabilă a rețelelor de apă și de iluminare	31
Tabelul 26. Structura plantațiilor forestiere din s.Călinești	32
Tabelul 27. Analiza SWOT	35

Lista figurilor

Figura 1. Reprezentarea grafică a formelor de proprietate a terenurilor	14
Figura 2. Monumente, parcuri, zona de agrement din s.Călinești	23
Figura 3. Dinamica și ponderea veniturilor din GPP în total venituri proprii.....	26

Lista Anexelor

Anexa 1. Legislația relevantă	47
Anexa 2. Fișa de post model a specialistului în GPP	48
Anexa 3. Caracteristici tehnice instituții publice proprietate ale Primăriei Călinești	50
Anexa 4. Model de Registru: Inventar de bază al clădirilor/ construcțiilor/ monumentelor	55
Anexa 5. Structura și dinamica pe programe a cheltuielilor aferente GPP acoperite din contul Aparatului primarului	56
Anexa 6. Registrul contractelor de arendă/ locațiune a terenurilor proprietate publică	57
Anexa 7. Lista contractelor de comodat a clădirilor/ spațiilor proprietate publică a Primăriei	58

Acronime și abrevieri

APL	-	Autoritatea Publică Locală
AAPL	-	Autoritatea Administrației Publice Locale
AGCC	-	Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru
BPP	-	Bunurile patrimoniului public
GA	-	Gestionarea Activelor
CGPP	-	Comisia de Gestionare a Patrimoniului Public
CL	-	Consiliul Local
CTIF	-	Instituția Publică "Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe"
GIS	-	Sistem Informațional Geografic
GIS-local	-	Platforma guvernamentală GIS-Local – geoportalul Sistemul Informațional Geografic destinat autorităților publice locale, pentru a fi utilizat ca instrument de asigurare a transparenței și siguranței informaționale.
GPP	-	Gestionarea Patrimoniului Public
HG	-	Hotărâre de Guvern
KPI	-	Indicator Cheie de Performanță
MF	-	Ministerul Finanțelor
NURP	-	Număr de Referință Unic al Proprietății
QGIS	-	Aplicație pentru sistemele informaționale geografice (GIS) profesionistă bazată pe aplicații gratuite cu sursă deschisă care acceptă vizualizarea, editarea și analiza datelor geospațiale
PAGPP	-	Plan de acțiuni pentru gestionarea patrimoniului public
PP	-	Patrimoniu public
PPP	-	Parteneriat Public Privat
RBI	-	Registrul Bunurilor Imobile
SIB	-	Suprafață Internă Brută
SIIECAP	-	Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă pentru Autoritățile Publice (Programul contabil pentru instituțiile bugetare 1C Contabilitate)
SIN	-	Suprafață Internă Netă
SPS	-	Standarde de Prestare a Serviciilor
TIC	-	Tehnologii Informaționale și de Comunicare
UAT	-	Unitate administrativ-teritorială
ÎM	-	Întreprindere municipală

Glosar de Termeni

<i>active</i>	din punct de vedere juridic - bunurile economice ca obiecte de drepturi și obligații. din punct de vedere economic - activul reflectă modul de întrebuințare a capitalului. din punct de vedere financiar - valorile economice, bunurile în care s-au investit fondurile unității patrimoniale
<i>arendă</i>	folosire, exploatare a unui bun, în schimbul unei sume de bani plătite de arendaș, proprietarului
<i>administrarea bunurilor</i>	totalitatea atribuțiilor exercitate de APL, împuternicită să dirijeze activitatea entităților din subordine, realizând nemijlocit dreptul de dispoziție asupra bunurilor acestora
<i>administrarea proprietății publice</i>	activitate ce ține de exercitarea și modificarea dreptului de proprietate al statului și/sau al UAT
<i>bonitate</i>	aprecierea comparativă a calității solurilor, fertilității lor potențiale în raport cu condițiile naturale și cerințele diferitor culturi față de acestea
<i>bun imobil</i>	terenurile, porțiunile de subsol, obiectele acvatice separate, plantațiile prinse de rădăcini, clădirile, construcțiile, încăperile izolate și orice alte lucrări legate solid de pământ, precum și tot ceea ce, în mod natural sau artificial, este încorporat durabil în acestea, adică bunurile a căror deplasare nu este posibilă fără a se cauza prejudicii considerabile destinației lor
<i>bun de interes local</i>	bunul proprietate publică a UAT din domeniul public, care servește cauzei de utilitate publică locală
<i>bunuri ale domeniului public</i>	totalitatea bunurilor mobile și imobile, destinate satisfacerii intereselor generale ale colectivității din unitatea administrativ-teritorială
<i>bunuri ale domeniului privat</i>	bunurile care nu fac parte din domeniul public, dar care aparțin statului sau unității administrativ-teritoriale
<i>cadastru</i>	sistemul unitar și obligatoriu de evidență tehnică, economică și juridică prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe hărți și planuri cadastrale a tuturor terenurilor, precum și a celorlalte bunuri imobile de pe întreg teritoriul țării
<i>contract de locațiune</i>	contractul prin care o persoană, locatorul, pune la dispoziția altei persoane, numită locatar, folosința unui bun individual determinat, pe o perioadă de timp, în schimbul unei sume de bani numită chirie
<i>delimitarea proprietății publice</i>	proces de delimitare a bunurilor proprietate publică în funcție de apartenență și pe domenii
<i>gestiunea bunurilor</i>	totalitatea atribuțiilor exercitate de o entitate privind posesiunea și folosința bunurilor reflectate în contabilitatea acesteia
<i>extravilan</i>	teritoriul din afara intravilanului localității cuprins în limita teritoriului administrativ, care înglobează activități dependente sau nu de funcțiile localității conform planurilor urbanistice și planurilor de amenajare a teritoriului
<i>indicatori de performanță</i>	valoare care indică nivelul de realizare a unui anumit scop de către UAT
<i>specialist privind reglementarea regimului funciar (inginer cadastral)</i>	persoană cu studii corespunzătoare în domeniul cadastrului, angajat al executantului lucrărilor cadastrale, care efectuează lucrările de formare a terenurilor, precum și alte lucrări cadastrale ce activează în cadrul subdiviziunilor specializate din cadrul AAPL locale de nivelul I, inclusiv în cadrul primăriilor satelor (cel puțin o unitate) cu denumirea funcției de specialist pentru reglementarea proprietății funciare (inginer cadastral).
<i>intravilan</i>	teritoriul ocupat de terenuri, amenajări și construcții ce constituie localitatea, inclusiv de terenuri prevăzute pentru extinderea ei. Limita intravilanului este stabilită prin planul urbanistic general.
<i>inventariere</i>	procedură de verificare și documentare a existenței bunurilor ce aparțin cu drept de proprietate și/sau se află în gestiunea unei entități la data efectuării acesteia
<i>încăperi nelocuibile</i>	spații în clădiri, în alte construcții, inclusiv în anexele blocurilor locative, nedestinate traiului permanent
<i>parteneriat public-privat</i>	contract de lungă durată, încheiat între partenerul public (APL) și partenerul privat (agentul economic) pentru desfășurarea activităților de interes public, fondat pe capacitățile fiecărui partener de a repartiza corespunzător resursele, riscurile și beneficiile

<i>planul urbanistic general (PUG)</i>	proiect care face parte din programul de amenajare a teritoriului si de dezvoltare a localităților. PUG-ul cuprinde analiza, reglementări și regulamentul local de urbanism pentru întreg teritoriul administrativ al unității de bază (suprafețe din intravilan, cât și din extravilan).
<i>proprietate publică</i>	totalitate a bunurilor domeniului public și a bunurilor domeniului privat ale statului, ale UAT, inclusiv ale UTA Găgăuzia
<i>registru al bunurilor imobile</i>	sistem de înscrieri, privitoare la bunurile imobile, la drepturile care se supun înregistrării, la alte drepturi, la fapte și raporturi juridice prevăzute de legislație
<i>vânzare-cumpărare a terenurilor la licitație</i>	modalitate juridică de vânzare - cumpărare, prevăzută în articolele 809-816 a Codului civil, de Legea nr. 1308 din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare - cumpărare a pământului și Regulamentul privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009

Introducere

Prezentul **Plan de Gestionare a Activelor de Proprietate** detaliază scopurile, structura, cadrul, procesele și rezultatele gestionării strategice a activelor din portofoliul de proprietăți al APL Călinești. Astfel, implementarea cu succes a tuturor inițiativelor și proiectelor/activităților identificate în cadrul Planului va contribui la îndeplinirea obiectivelor de eficiență ale primăriei, de dezvoltare a sferei serviciilor publice și a domeniului economic din perspectiva creșterii veniturilor APL. Acest document a fost elaborat cu scopul de a impulsiona procesul de dezvoltare economică a localității și gestionării eficiente și transparente a proprietății publice, de a identifica și maximiza beneficiile locale pentru îmbunătățirea calității prestării serviciilor publice la nivel local.

Astfel, **metodologia de elaborare a Planului** include 3 etape și activități:

Etapa 1: Analiza situației existente a procesului gestionării patrimoniului public reprezintă rezultatul realizării unui șir de activități de diagnosticare a situației curente în domeniul gestionării patrimoniului administrației publice locale.

Etapa 2: Analiza SWOT - instrument de analiză a potențialului de dezvoltare a comunității în domeniul gestionării patrimoniului public, evidențiază punctele tari și slabe, oportunitățile și amenințările rezultate din diagnostic.

Etapa 3: Elaborarea viziunii, direcției strategice și obiectivelor specifice, a planului de acțiuni, a mecanismelor de implementare, monitorizare și evaluare.

Prezentul **Plan de gestionare a patrimoniului public are drept scop** să ofere orientare strategică de realizare a politicii de gestionare a activelor APL, în baza unei analize a opțiunilor de prestare a serviciului:

- crearea bazei pentru îmbunătățirea consecventă a performanței primăriei;
- accelerarea procesului de dezvoltare economică locală și atragere a investitorilor la nivel local;
- îmbunătățirea nivelului calității serviciilor publice;
- implicării active și sprijinul societății civile din s. Călinești.

Astfel, activele publice trebuie să contribuie la realizarea următoarelor obiective:

- Susținerea realizării scopurilor și obiectivelor strategice ale APL;
- Satisfacerea necesităților utilizatorilor de servicii și a personalului;
- Corespunderea cerințelor legale și aflarea în stare bună a imobilelor;
- Asigurarea raportului cost-beneficiu și sustenabilității din punct de vedere economic;
- Sustenabilitatea din punct de vedere al protecției mediului;
- Disponibilitatea pentru utilizare partajată, cu implicarea tuturor organelor din sectorul public și a altor părți interesate.

1. Analiza diagnostic

Gestionarea patrimoniului public include în sine procesul de optimizare a utilizării și administrării patrimoniului public (terenuri și clădiri, infrastructură), cu scopul de a identifica și maximiza beneficiile și de prestare a serviciilor publice. În prezent, îmbunătățirea GPP a devenit foarte actuală, recunoscându-se faptul necesității economisirii resurselor financiare pentru întreținerea clădirilor, ce permite realocarea acestora pentru îmbunătățirea prestării serviciilor publice de importanță majoră. În contextul insuficienței fondurilor publice, oportunitățile de îmbunătățire a GPP devin mai importante și mai stringente.

Gestionarea proprietății publice la nivel local este fragmentată, lipsește conlucrarea dintre specialiști în evidența gestionării patrimoniului public, fiind aplicate propriile abordări și direcții de gestionare a proprietății. Astfel, principalele probleme în gestionarea bunurilor patrimoniului public (BPP) țin de curențe în evidență și inventariere, de gestionare ineficientă și transparență insuficientă, de lipsă de valorificare a patrimoniului public. Din aceste cauze veniturile la bugetul local înregistrează pierderi, iar comunitatea pierde un instrument eficient de dezvoltare.

Conform art. 2 al Legii nr. 523 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale **dreptul de proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale poate fi dobândit:**

- a) pe cale naturală;
- b) prin achiziții publice, realizate în condițiile legii;
- c) prin transmitere în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a proprietății publice a statului sau prin transmiterea proprietății publice a unei unități administrativ-teritoriale în proprietatea publică a alteia;
- d) prin expropriere pentru cauză de utilitate publică locală;
- e) în baza hotărârii instanței judecătorești;
- f) prin donații sau prin legate acceptate de consiliul unității administrativ-teritoriale;
- g) prin obținerea de venituri și bunuri în condițiile legii;
- h) în urma renunțării la dreptul de proprietate asupra bunurilor imobile în modul stabilit de legislația în vigoare.
- i) în urma realizării proiectelor de parteneriat public-privat.

Dobândirea dreptului de proprietate la nivel local are loc preponderent în baza punctelor c), d), e), f) și i) și mai rar conform punctului b) și i) luând în considerație bugetul auster al APL.

Administrarea patrimoniului public are la bază următoarele **principii specifice:**

- ◆ **concesiunea:** transparența; tratamentul egal; principiul proporționalității; nediscriminare; libera concurență;
- ◆ **locațiunea:** îmbinarea intereselor personale cu cele publice; imperativitatea prescripțiilor normelor locative; normarea încăperilor acordate din fondul de stat; stabilitatea raporturilor locative și ocrotirea drepturilor locative ale persoanelor;
- ◆ **contractul de închiriere:** principiul garantării proprietății; principiul îmbinării intereselor individuale cu cele generale și principiul garantării drepturilor civile subiective;
- ◆ **exproprierea:** este o operațiune realizată pe baza unui regim juridic mixt, predominant de drept public; exproprierea se poate realiza numai pentru o cauză de utilitate publică și numai după o dreaptă și

¹ [Legea nr. 523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a APL](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=108416&lang=ro)
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=108416&lang=ro

prealabilă despăgubire; posibilitatea ca exproprierea să fie dispusă și despăgubirea să fie stabilită prin hotărâre judecătorească.

- ◆ **inventarierea bunurilor proprietate publică:** principiul stabilirii cu anticipație a elementelor supuse inventarierii; principiul rigurozității efectuării inventarierii;

- ◆ **principiile parteneriatului public-privat:** principiul egalității de tratament, imparțialității și nediscriminării; principiul transparenței; principiul proporționalității; principiul echilibrului; principiul asigurării concurenței; principiul libertății contractului; principiul cooperării.

1.1. Cadrul legal

Sectorul de gestionare a patrimoniului este reglementat de următoarele acte legislative și normative:

- ◆ **Constituția RM** specifică că bogățiile de orice natură ale subsolului, spațiul aerian, apele și pădurile folosite în interes public, resursele naturale ale zonei economice și ale platoului continental, căile de comunicații, precum și alte bunuri stabilite de lege, fac obiectul exclusiv al proprietății publice.
- ◆ **Codul civil** menționează că AAPL pot să dobândească și să exercite drepturi și obligații patrimoniale și personale nepatrimoniale în numele UAT, în limitele competenței stabilite de lege și stabilește că bogățiile de orice natură ale subsolului, spațiul aerian, apele și pădurile folosite în interes public, resursele naturale ale zonei economice și ale platoului continental, căile de comunicații, precum și alte bunuri stabilite de lege, fac obiectul exclusiv al proprietății publice.
- ◆ **Codul Funciar** stabilește că terenurile în RM pot fi în proprietate publică și privată, iar statul ocrotește în egală măsură ambele tipuri de proprietate. Terenurile, indiferent de destinație și forma de proprietate, precum și drepturile asupra lor, sunt supuse înregistrării de stat în registrul bunurilor imobile la oficiul cadastral teritorial.
- ◆ **Codul subsolului** face referire la faptul că bogățiile de orice natură ale subsolului Republicii Moldova, inclusiv substanțele minerale utile pe care le conține, precum și spațiile subterane ale acestuia fac obiectul exclusiv al proprietății publice a statului, sunt inalienabile, insesizabile și imprescriptibile. Sectoarele de subsol nu pot fi înstrăinate, ele pot fi date numai în folosință. Toate actele juridice sau acțiunile care, în mod direct ori indirect, violează dreptul de proprietate publică al statului asupra subsolului sunt lovite de anulare absolută.
Codul silvic stabilește că pădurile în RM, folosite în interes public pot fi date în gestiune sau în folosință și nu pot fi înstrăinate. Proprietatea privată asupra pădurilor se admite în cazul plantării acestora, în condițiile legii, pe terenurile aflate deja în proprietatea privată a cetățenilor și persoanelor juridice de drept privat.
- ◆ Legea privind **administrația publică locală** nr. 436-XVI din 28.12.2006 reglementează atribuțiile administrației publice locale asupra proprietății/patrimoniului UTA, clasificarea proprietății / patrimoniului UTA după domenii: public și privat, mecanismele de gestionare a proprietății, statutul legal al proprietății din sectorul public, legalizând proprietatea care aparține unității administrative-teritoriale.
- ◆ Legea **privind descentralizarea administrativă** nr. 435 din 28.12.2006 stabilește cadrul general de reglementare a descentralizării administrative pe baza principiilor de repartizare a competențelor între autoritățile publice. Unul din principiile de bază al descentralizării administrative este principiul autonomiei locale, care presupune garantarea dreptului și capacității efective a autorităților publice locale de a reglementa și gestiona, sub propria lor responsabilitate și în interesul populației locale, o parte importantă din treburile publice. Un rol deosebit în politica descentralizării îl ocupă descentralizarea patrimonială pentru a crea instrumente eficiente de delimitare, monitorizare și control al gestionării patrimoniului de către AAPL pentru a asigura administrarea eficientă în interesul public general a resurselor funciare și alte bunuri imobile, precum și, după caz, a celor naturale și de subsol.

- ◆ Legea privind **administrarea și deetizarea proprietății publice** nr. 121-XVI din 04.05.2007 reglementează proprietatea publică de stat și proprietatea, cu excepția reglementărilor cu referire la finanțele publice locale, activele instituțiilor publice, terenuri și locuințe. Legea stabilește împuternicirile autorităților publice asupra proprietății publice, statutul legal al proprietății publice, gestionarea proprietății publice, înregistrarea, formele de gestionare a proprietății publice și deetizarea.
- ◆ Legea cu privire la **proprietatea publică a unităților administrative-teritoriale** nr. 523-XVI din 16.07.1999 reglementează relațiile ce țin subiecții, modul de exercitare și apărare a dreptului de proprietate publică a UAT.
- ◆ Legea **apelor** nr. 272 din 23.12.2011 stabilește direct și fără echivoc că apa face parte din domeniul public al statului și este un patrimoniu natural, care trebuie protejat, tratat și apărat ca atare. Cu toate acestea, terenul de sub apa iazului poate face parte atât din domeniul public, cât și din domeniul privat. Orice persoană fizică sau persoană juridică poate să construiască un iaz pe terenul care îi aparține cu drept de proprietate, în condițiile legii.
- ◆ Legea **cadastrului bunurilor imobiliare** nr. 1543 din 25.02.1998 stabilește structura și modul de înregistrare la cadastru a bunurilor imobile, prin care se asigură recunoașterea publică a dreptului de proprietate și a altor drepturi patrimoniale asupra bunurilor imobile, ocrotirea de către stat a acestor drepturi, susținerea sistemului de impozitare și a pieței imobiliare. Respectiv, legea reglementează raporturile juridice privind bunurile imobile situate în limitele țării, indiferent de tipul de proprietate și de destinația lor, definite de legislație ca susceptibile a face obiectul înregistrării.
- ◆ Legea privind **exproprierea pentru cauză de utilitate publică** nr. 488-XVI din 08.07.1999 reglementează transferul de bunuri și de drepturi patrimoniale din proprietate privată în proprietate publică, transferul către stat de bunuri proprietate publică ce aparțin unei UAT sau, după caz, cedarea către stat sau către o unitate administrativ-teritoriale a drepturilor patrimoniale, exproprierea pentru cauză de utilitate publică nu poate fi făcută decât prin hotărâre judecătorească cu dreaptă și prealabilă despăgubire.
- ◆ Legea privind **prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului** nr. 1308 din 25-07-1997 indică faptul că prețul normativ al pământului constituie o măsură de estimare a valorii lui echivalente cu potențialul natural și economic al acestuia, exprimate în monedă națională. Prețul normativ al pământului se determină și se aplică în procesul realizării relațiilor funciare, indiferent de forma de proprietate asupra pământului.

1.2. Structura organizațională și funcțională

Primăria dispune de **organigramă** corelată cu statele de personal. Statele de personal conform cadrului legal în vigoare sunt aprobate anual de către Consiliul local (**Decizie 10-9 din 21.12.2023**) concomitent cu bugetul local. Atribuțiile aferente fiecărei poziții din cadrul statelor de personal sunt reglementate prin fișele de post. Conținutul fișelor de post este suficient pentru a determina domeniul de activitate a salariatului, descrierea relațiilor de subordonare pe verticală și colaborare cu deținătorii funcțiilor similare, inclusiv: pe cine îl înlocuiește, de cine poate fi înlocuit, în ce cazuri poartă răspundere disciplinară, materială etc.

În ceea ce privește sectorul de gestionare a patrimoniului nu este bine delimitat în structura organizațională a APL. La nivel local, un **specialist responsabil exclusiv de gestionarea patrimoniului în Primăria Călinești lipsește**, funcția fiind îndeplinită de mai mulți angajați din cadrul APL (specialist pentru reglementarea regimului funciar, contabil-șef) ceea ce generează (a) lipsa unui sistem informațional centralizat automatizat de evidență a datelor și (b) informației detaliate referitoare la fiecare activ public, aflat în subordinea primăriei, (c) planificarea și raportarea insuficientă cu privire la gestionarea

patrimoniului public. Astfel, stocarea informațiilor privind activele publice într-o singură sursă lipsește, iar în multe cazuri informația nu este disponibilă sau greu accesibilă, ceea ce îngreunează luarea operativă a deciziilor manageriale aferente GPP.

În **fișa de post a specialistului privind reglementarea regimului funciar** sunt **specificate atribuții** ce reglementează **domeniul funciar**. În prezent, în cadrul primăriei pentru GPP sunt responsabili următorii specialiști:

Tabelul 1. Responsabilitățile angajaților Primăriei Călinești în domeniul de GPP

	Bunurile patrimoniului public	Serviciul public	Atribuții
a)	Terenuri	Specialist în reglementarea regimului funciar	Responsabil pentru perfectarea contractelor de arendă, pregătirea setului de documente de vânzare a terenurilor, evidența actelor de inventariere și registrele contractelor de locațiune. Monitorizează bunurile proprietate publică după expirarea contractelor.
b)	Construcții	Servicii contractate	Pregătirea caietului de sarcini și monitorizarea lucrărilor de reparații curente și capitale
		Contabil- responsabil pe achiziții publice	Evidența, Registrul contractelor de locațiune, controlul datoriilor debitoare.
		Specialist în reglementarea regimului funciar	Pregătirea setului de documente privind organizarea licitațiilor de privatizare și dobândirea altor drepturi reale asupra construcțiilor.
c)	Rețele de apă și canalizare	Director Î.M. Călin Apa	Responsabil pentru construcțiile respective, managementul rețelelor.
d)	Rețelele de electricitate	Primar	Serviciile sunt subcontractate la necesitate.

Sursa: primăria Călinești

Primarul este responsabil pentru semnarea contractelor de arendă a terenurilor, locațiune, comodat a spațiilor/ clădirilor și monitorizează bunurile proprietate publică după expirarea contractelor împreună cu aparatul primăriei. La moment funcția de Specialist responsabil pentru reglementarea regimului funciar este vacantă, dar este contract de prestare a serviciilor pentru implementarea proiectului de delimitare masivă.

Pentru monitorizarea permanentă a patrimoniului public trebuie să fie actualizate fișele de post cu atribuțiile specialiștilor, inclusiv completarea lor:

- ◆ Înregistrarea și inventarierea patrimoniului public.
- ◆ Utilizarea patrimoniului public de către instituții bugetare sau întreprinderea municipală, închirierea acestora unor părți terțe, sau crearea de Parteneriate Publice-Private.
- ◆ Arenda, locațiunea patrimoniului public.
- ◆ Ținerea registrelor.
- ◆ Comercializarea patrimoniului public.
- ◆ Bugetare și control, etc.

Ca urmare a analizei efectuate, s-a determinat că Primăria nu dispune de personal calificat suficient pentru GPP. Pentru remedierea situației este nevoie de o unitate de personal angajată/delegată în domeniul respectiv, instruire și asistență tehnică, dotarea cu tehnică de calcul performantă.

În perioada analizată 2019-2023, în vederea măririi competențelor în domeniul GPP specialiștii Primăriei au participat la instruirile organizate în cadrul Programului Comunitatea Mea și instruirilor/ consultațiilor oferite de Agenției Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC), împreună cu conducerea Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile în cadrul Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PIEF):

Tabelul 2. Participarea la instruirii a reprezentanților Primăriei în domeniul GPP

Luna / Anul	Denumirea instruirii	Participanți, funcția	Organizator
Mai 2024	Problemele întâmpinate în domeniul geodeziei, cadastrului și delimitării proprietății publice	Specialist pentru reglementarea regimului funciar	Agenției Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC), împreună cu conducerea Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile
Februarie 2023	Implementarea Proiectului "Înregistrarea și evaluarea funciară"	Specialist pentru reglementarea regimului funciar, Primar	Agenției Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC), împreună cu conducerea Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile
Mai, Iunie 2023	Cursul de instruire QGIS basic	Specialist pentru reglementarea regimului funciar	Programul Comunitatea Mea
Iulie 2023	Bune practici internaționale și locale privind GPP	Primar, Specialist pentru reglementarea regimului funciar, alți funcționari/ specialiști	Programul Comunitatea Mea
Mai 2024	Rolul APL în procesul de Gestionare a proprietății publice la nivel local	Primar, Specialist pentru reglementarea regimului funciar, alți funcționari/ specialiști	Programul Comunitatea Mea
Iunie 2024	Implementarea Proiectului "Înregistrarea și evaluarea funciară" și Gestionarea patrimoniului public	Primar, Specialist pentru reglementarea regimului funciar, Secretara CL	Programul Comunitatea Mea

Sursa: primăria Călinești

Conform Chestionarului completat de către specialiștii din cadrul primăriei Călinești sunt solicitate instruirii în diverse domenii, în mod special în GPP, inclusiv inventariere, contabilitate, uzură, stabilirea/atingerea indicatorilor de performanță, raportare, evidența registrului, parteneriatul public-privat etc.

Ca urmare a instruirii în cadrul Programului Comunitatea Mea, la nivel local se recomandă a fi instituită Comisia de gestionare a patrimoniului public, responsabilă de aspectele ce țin de GPP. În activitatea sa Comisia va realiza următoarele competențe:

- ◆ elaborarea și ținerea registrului local al patrimoniului public;
- ◆ identificarea și inventarierea resurselor patrimoniale ce aparțin UAT Călinești și includerea lor în Registrul local al patrimoniului public;
- ◆ identificarea soluțiilor privind digitalizarea registrului local al patrimoniului local într-un sistem informațional automatizat;
- ◆ analiza legislației în vigoare și identificarea bunurilor care fac parte din domeniul public și domeniul privat în baza prevederilor expuse ale legii;
- ◆ stabilirea în baza criteriilor destinația sau interesul public a bunurilor care trebuie se fie incluse în categoria bunurilor domeniului public local;
- ◆ prezentarea rezultatelor lucrului comisiei și a listei bunurilor de interes public local spre aprobare Consiliului local Călinești;
- ◆ determinarea stării patrimoniului și evaluarea importanței proprietății publice;
- ◆ analiza și prezentarea recomandărilor Consiliului Local cu privire la alocările bugetare de fonduri pentru întreținerea și investiții în activele publice în cadrul procesului de planificare bugetară;
- ◆ GPP, inclusiv radierea sau darea în locațiune/arendă sau comodat a proprietății publice;
- ◆ stabilirea și măsurarea Standardelor de prestare a serviciului public și a indicatorilor cheie de performanță;

- ◆ analiza politicii de planificare rurală și zonare a APL;
- ◆ coordonarea activităților de atragere a surselor financiare alternative în scopul realizării problemelor identificate;
- ◆ monitorizarea implementării Planului de gestionare a patrimoniului public etc.
- ◆ elaborarea și inițierea modificărilor în Planul de gestionare a patrimoniului public.

Primăria a instituit **Comisia de inventariere** a bunurilor imobile, proprietate publică a UAT Călinești în baza [Dispoziției 90 din 12.07.2024](#) Cu privire la instituirea comisiei de inventariere a bunurilor imobile proprietate publică a UAT Călinești. Adicional, a fost instituită comisiei de delimitare a bunurilor imobile, proprietate publică în baza [Dispoziției 91 din 12.07.2024](#). Scopul acestor Comisii este efectuarea activităților pentru inventarierea bunurilor imobile proprietate publică a primăriei Călinești, și pregătirea Primăriei Călinești pentru implementarea Proiectului de înregistrare și evaluare funciară administrat de către Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru. În același timp, în baza [Dispoziției 91 din 29.06.2023](#), a fost instituită comisia de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostei CAP „Grănicerul”.

Inventarierii este supus întreg patrimoniu aflat în administrarea UAT Călinești și reprezintă un mijloc de control și verificare a integrității activelor, a bunei gospodării a patrimoniului pentru întărirea gestiunii economice.

Tabelul 3. Comisii de inventariere și delimitare instituite

Dispoziție	Scopul
Dispoziție 91 din 12.07.2024 Cu privire la instituirea comisiei de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică a UAT Călinești	Instituirea Comisiei de delimitare în vederea implementării Proiectului de înregistrare și evaluare funciară
Dispoziție 90 din 12.07.2024 Cu privire la instituirea comisiei de inventariere a bunurilor imobile proprietate publică a UAT Călinești	Procesul de inventariere ca parte componentă a lucrărilor de delimitare a bunurilor imobile conform p. 7 al regulamentului aprobat prin HG 6Nr. 3 din 11.02.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică.
Dispoziție 153 din 07.12.2023 privind inventarierea bunurilor materiale, mijloacelor fixe în instituție din subordinea APL Călinești.	Procesul de inventariere anual planificat în instituțiile bugetare.
Dispoziție 91 din 29.06.2023 privind instituirea comisiei de inventariere a bunurilor cotelor- părți valorice din patrimoniul fostei CAP „Grănicerul”	Implementarea prevederilor HG Nr. 799 din 23-11-2022 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole

1.3. Terenuri

Scurt istoric. În Republica Moldova, gospodăriile colective au fost desființate la începutul anilor 90. În urma privatizării bunurile, inclusiv terenurile agricole Gospodării Agricole "Grănicerul" au fost parcelate și distribuite în posesia sătenilor sub forma unor cote-părți. O parte din terenuri și clădiri au intrat în posesia Primăriei Călinești. Astfel, în urma privatizării (1) clădirile de interes public (casa de cultură, gimnaziul, grădinițele, alte clădiri) și terenuri (intravilanul și extravilanul comunității) au fost transmise către Primăria Călinești, iar (2) alte active și terenurile agricole au fost parcelate și distribuite în posesia sătenilor sub forma unor cote-părți. La moment, primăria a inițiat procesul de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostei Gospodării Agricole „Grănicerul”, pentru a intra în posesia cotelor neînregistrate, în conformitate cu pentru Hotărârea Guvernului nr.799 din 23.11.2022.

1.3.1. Caracteristica teritoriului

Satul Călinești raionul Fălești este situat în partea de Nord-Vest a Republicii Moldova, la o distanță de 144 km de capitala țării – mun. Chișinău, 57 km de municipiul Bălți și 22 km de orașul Fălești, centrul administrativ al raionului Fălești. Distanța până la punctul vamal Costești-Stînca este de 50 km, iar până la punctul vamal Sculeni este de 35 km.

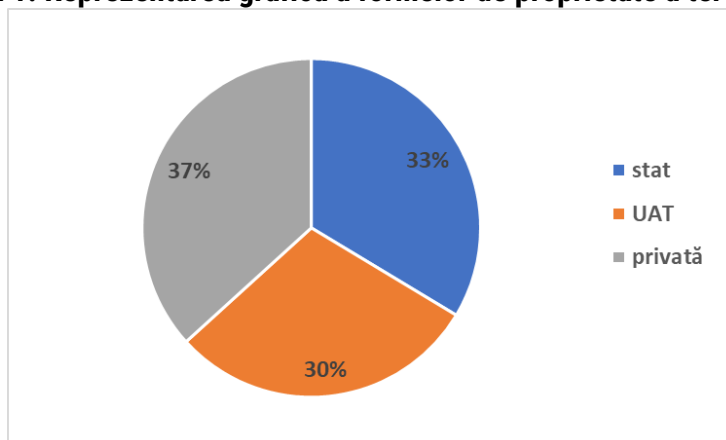
La Conform Cadastrului funciar, la data de 01.01.2024 **suprafața totală a satului** era de **4657,32 ha**, dintre care **288.90 ha sau 6,2%**, teren amplasat în **intravilanul** localității.

După modul de apartenență, **teritoriul** satului Călinești **este divizat** în:

- Terenuri proprietate **publică a satului Călinești** și APL nivelul II – 1380.08 ha sau 30% din suprafața totală. Cea mai mare parte a terenurilor UAT reprezintă terenurile agricole (84%), fondul apelor (2%) fondul silvic (1%), drumuri (5%), străzi și piețe (4%) și construcții (3%).
- Terenuri proprietate **publică a statului** – 1566.25 ha sau 33% din suprafața totală, ocupate în principal de plantații forestiere (83%). Terenuri ocupate sub ape (10%), drumuri (2%), construcții (2%) și terenuri agricole (2%).
- Terenuri proprietate **privată** – 1710.99 ha sau 37% din total terenuri, preponderent terenuri cu destinație agricolă (96%), construcții și curțile reprezentând 4%.

Conform informației primite, în 2024 circa 80% terenurile publice nu sunt înregistrate în RBI.

Figura 1. Reprezentarea grafică a formelor de proprietate a terenurilor



Sursa: primăria Călinești

În evidența cadastrală existentă, forma de proprietate este divizată în trei categorii: a unității administrativ-teritoriale, publică a statului și privată și nu permite o evidență clară a terenurilor. Din aceste considerente, toate terenurile din evidența cadastrală urmează să fie delimitate după domeniul de proprietate, în conformitate cu clasificarea reglementată în Legea cadastrului bunurilor imobile. De asemenea, toate terenurile din domeniul public și cel privat al unităților administrativ-teritoriale urmează să fie identificate și înregistrate în registrul bunurilor imobile, în conformitate cu Legea cadastrului bunurilor imobile. Aceste măsuri va permite Primăriei Călinești să-și administreze eficient toate terenurile UAT. În acest sens, reprezentanții Primăriei au pregătit în cadrul Proiectului "Înregistrarea și evaluarea funciară" (implementat de Agenția Servicii Publice) elaborează listele cu terenurile publice, inclusiv cele ce urmează a fi delimitate, înregistrate, cu eliminarea erorilor cadastrale.

Tabelul 4. Structura terenurilor s.Călinești și divizarea pe forme de proprietate

Cod	Denumirea terenurilor	Terenuri proprietate publica a statului	Pondere	Terenurile proprietate publica a UAT	Pondere	Terenurile aflate in proprietate privata	Pondere	Suprafata totală	Ponderea în Suprafata totală
I	Terenurile agricole	0		1273.87	92.3%	1463.6	85.5%	2737.47	58.8%
II	Terenurile orașului	0		62.63	4.5%	247.09	14.4%	309.72	6.7%
III	Terenurile destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale	60.48	3.9%	0		0.30	0.0%	60.78	1.3%
IV	Terenurile destinate protecției naturii, ocrotirii sănătății, activității recreative, terenurile de valoare istorico-culturală, terenurile zonelor suburbane și ale zonelor verzi	0		0		0		0.00	
V	Fondul silvic	1345.42	85.9%	11.05	0.8%	0		1356.47	29.1%
VI	Fondul apelor	160.35	10.2%	32.53	2.4%	0		192.88	4.1%
VII	Fondul de rezervă	0		0		0	0	0.00	
	Total	1566.25	100%	1380.08	100%	1710.990	100%	4657.32	100%

Sursa: primăria Călinești, situația la data de 01.01.2024

1.3.2. Zonarea funcțională

Satul Călinești nu dispune de un Plan Urbanistic General. Toate activitățile de planificare a dezvoltării localității pînă în prezent sunt realizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 835 din 17.05.1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, iar aspecte ce țin de dezvoltarea infrastructurii în localitate sunt realizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (ambele legi fiind în vigoare pînă la 30.01.25, după aceasta se vor realiza în conformitate cu Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434 din 28-12-2023). UAT și-a stabilit ca prioritate în anul 2024 să aplice la proiect pentru elaborarea PUG-ului comunității, care ar stabili direcțiile de dezvoltare a comunității, va reglementa regimul funciar și proiectele de infrastructură.

Localitățile învecinate cu satul Călinești sunt:

- la Nord – satele Chetriș și Viișoara;
- la Est – satele Năvîrneț și Albinețul Vechi;
- la Sud – satele Hîncești și Pruteni;
- la Vest –râul Prut – hotarul cu România.

Satul Călinești este împărțit convențional în 13 sectoare: blocurile cadastrale nr. nr. 4315301-4315313.

1.3.3. Structura geomorfologică

Satul Călinești este situat în zona de nord-vest a Republicii Moldova. Solurile se caracterizează prin fertilitate bună și se utilizează pentru: livezi, cereale, etc. Clima și solurile sunt favorabile agriculturii. Localitatea este supusă calamităților naturale (secetă, grindină și înghețuri).

Principalul factor de degradare a solurilor este eroziunea. La nivel local, **592 ha sau 12,7% terenuri din suprafața satului sunt terenuri erodate**, dintre care **57%** sau 337 ha **slab erodate**, **30%** sau 177 ha **moderat erodate** și **13%** sau 78 ha **puternic erodate**².

² [Hotărârea Guvernului Nr.391 din 15-06-2022](#) cu privire la aprobarea Cadastrului funciar conform situației la 1 ianuarie 2022

Ponderea **terenurilor neproductive** cuprinse de rîpi sau supuse alunecărilor de teren este nesemnificativă și constituie **22,82 ha** sau **0,5%** din suprafața satului.

Starea actuala a învelișului de sol face parte din suprafața terenurilor de clasa III de bonitate, având **bonitatea medie a terenurilor agricole** după structura solului - **55 puncte** fiind mai mică decât media pe țară (65 grad-hectar).



1.3.4. Hidromorfologia

Satul Călinești este amplasat în valea rîului Prut și pe terasele acestui rîu. În regiune sunt multe izvoare de sub coline. În localitate sunt 2 iazuri acvatice naturale, ce au o suprafață totală aproximativă de 36 ha. Apele lor servesc pentru irigare și creșterea peștelui fiind date în concesiune.

Apele subterane în perimetrul localității se află la o adâncime de aproximativ 7-10 m. Apa de izvoare este principala sursă de apă prin care sunt alimentate gospodăriile din localitate.

Suprafața totală a resurselor acvatice aflate în componența satului este de **186.98 ha (4%)**, din care 32,53 ha sunt în proprietatea APL (17%), și 154.45 ha în proprietate publică a statului (83%). Conform situației la 01.07.2024, în proprietatea UAT Călinești sunt 2 bazine acvatice, ambele fiind transmise în arendă.

Tabelul 5. Bazine acvatice proprietate publică UAT Călinești

Nr.	Denumirea	Număr cadastral	Suprafața, ha	Proprietate	Înregistrat în RBI ?	Digul este în proprietatea APL? (Da/Nu)	Contract de arendă	Foto
1.	Tureatca	4315303001	14,46	UAT	Da	Da	Da	
2.	Tureatca	4315304083	13,73	UAT	Da	Da	Da	

Sursa: primăria Călinești

Primăria a semnat Contracte de arendă a 2 bazine acvatice cu suprafața totală de **28.19 ha** (a vedea Tabelul de mai jos).

Tabelul 6. Informații bazine acvatice ale UAT Călinești transmise în arendă

Nr.	Denumirea	Număr cadastral	Suprafața	Suma Contractului, lei	Anul semnării Contractului de arendă	Perioada valabilității Contractului de arendă (sau anul expirării)	Scopul utilizării
1.	Tureatca	4315303001	14,46	17652,00	18.11.2008	18.11.2033	Creșterea peștelui
2.	Tureatca	4315304083	13,73	16760,00	18.11.2008	18.11.2033	Creșterea peștelui
	Total		28,19				

Sursa: primăria Călinești

În evidența contabilă poziția "Bazine acvatice" sau "Iaz" nu se regăsește. Este nevoie finalizarea procesului de inventariere, delimitare, înregistrare și includerea iazurilor în evidența contabilă. De asemenea se recomandă, ca în evidența contabilă în denumire să fie incluse și codurile cadastrale ale iazurilor, pentru a facilita verificarea listelor/ inventarierea obiectivelor.

1.3.5. Managementul funciar

Fondul funciar al s. Călinești este administrat de APL prin intermediul Consiliului local. În cadrul primăriei, conform statelor de personal aprobate activează un specialist în reglementarea regimului funciar (la momentul elaborării prezentului document – funcție vacantă). Anual în adresa APL parvin în **mediu 10 cereri pe chestiuni funciare**. Adresările sunt **pe diferite probleme** cum ar fi: litigii funciare, solicitări de cumpărare și/sau arendare terenuri proprietate publică și încăperi, transmiterea în proprietate, precum și vânzarea terenurilor aferente, de lângă casă, anularea titlurilor eliberate eronat, solicitări de informații, precum și altele.

Conform cadrului legal, pentru **comercializarea terenurilor APL organizează licitații publice**, iar valoarea inițială a terenului este stabilită în conformitate cu prețul de evaluare. Anterior valoarea era stabilită conform prețului normativ (Legea Nr. 1308 din 25-07-1997 privind prețul normativ și modul de vânzare - cumpărare a pământului).

Pe parcursul anilor 2018-2023 primăria s. Călinești n-au fost organizate licitații de vânzare-cumpărare a terenurilor proprietate publică. Aceasta se observă și prin faptul, că în perioada 2018-2023 Primăria n-a încasat venituri din vânzarea patrimoniului public (Tabelul 15).

Ca urmare a instruirilor și asistenței oferite a fost îmbunătățită transparența informației privind încasările din gestionarea patrimoniului public, precum și a fost elaborată/ publicată pe pagina web oficială harta patrimoniului public. Totuși este necesară îmbunătățirea transparenței pe acest subiect.

Autoritățile publice pot transmite în locațiune sau arendă orice bunuri ce țin de domeniul public și/sau privat, cu excepția bunurilor care, în conformitate cu legea, nu pot fi transmise în posesie și folosință persoanelor de drept privat. Contractele de locațiune și arendă se pot încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, inclusiv străine, de către titularul dreptului de proprietate sau de administrare. Transmiterea bunurilor în locațiune și arendă se face prin licitație publică, în condițiile legii și cu excepțiile prevăzute expres de lege. Contractele și tranzacțiile de arendă/ locațiune/ vânzare a patrimoniului public nu sunt înregistrate și luate fiecare separat în evidența contabilă. Contractele de arendă sunt monitorizate de către specialistul pentru reglementarea regimului funciar.

În prezent Primăria Călinești are semnate 7 contracte de arendă a terenurilor publice cu persoane juridice și fizice. În Tabelul 7 este redată informația privind numărul total de contracte de arendă a terenurilor

publice și suprafața acestora. În Anexa 6 este prezentat Registrul contractelor de arendă/ locațiune a terenurilor proprietate publică

Tabelul 7. Informații terenuri UAT Călinești transmise în arendă

Nr. d/o	Informația privind bunul imobiliar transmis în posesie, gestiune, folosință, arendă sau locațiune							Valoarea contractuală (lei)
	Tipul bunului imobiliar	Numărul înregistrării de stat a bunului imobiliar în Registrul bunurilor imobile	Adresa bunului imobiliar	Suprafața obiectului (m2 / ha)	Bonitatea în cazul terenului agricol	Perioada pentru care este transmis bunul imobiliar		
						De la (ZZ/LL/AA)	Până la (ZZ/LL/AA)	
1	Teren aferent	-	intravilan	0,72	54	01.01.2019	31.12.2023	87,90
2	teren aferent	-	intravilan	0,54	54	01.01.2020	31.12.2024	66,00
3	Teren aferent	-	extravilan	2,60	54	01.01.2020	31.12.2024	317,40
4	teren aferent	43153050.139	extravilan	17,11	54	05.05.2020	05.05.2025	2089,00
5	Drumuri de câmp		extravilan	2,57	54	01.01.2020	01.01.2025	3137,00
6	drumuri câmp		extravilan	2,66	54	01.01.2020	01.01.2025	3274,00
7	Drumuri de câmp		extravilan	2,40	54	01.01.2022	01.01.2024	2930,00

Sursa: primăria Călinești

Registrul de evidență a contractelor de arendă este în format **Microsoft Word** (cât și pe suport de hârtie) și este administrat de către Specialistul Relații Funciare.

Este de menționat faptul, că Primăria Călinești dispune de fâșii de nuci, dar care nu sunt transmise în arendă. La 1 ianuarie 2024, Primăria nu înregistrează datorii la achitarea contractelor de arendă.

Conform informației primite de la Primăria Călinești, **circa 80%** din terenurile publice nu sunt înregistrate în Registrul Bunurilor imobile.

La moment, primăria a identificat potențiale terenuri publice pentru investiții și urmează a întreprinde măsuri pentru valorificarea acestora.

Tabelul 8. Terenuri propuse pentru investiții

	Domeniul	Suprafața, ha	Număr cadastral	Destinația	
1.	Teren	Privat APL	0,50	agricol	
2.	Teren	Privat APL	6,00	agricol	
3.	Teren	Privat APL	38,0	agricol	
4.	Teren	Privat APL	15,00	agricol	
5.	Teren	Privat APL	5,1797	4315309772	agricol
6.	Teren	Privat APL	20,058	4315310524	agricol
7.	Teren	Privat APL	5,1128	4315302397	agricol

La nivel local sunt disponibile pentru investiții și alte terenuri, dar necesită a fi delimitate și înregistrate, fiind incluse în Lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT supuse delimitării după apartenență și pe domenii.

Este de menționat faptul, că în evidența contabilă în programul 1C SIIECAP terenurile încă nu sunt înregistrate. Este nevoie de asigurată introducerea terenurilor în mod individual în evidența contabilă, prin majorarea Contului corespunzător al Mijloacelor fixe. În rezultatul implementării Proiectul de înregistrare și evaluare funciară administrat de Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru, după delimitarea și înregistrarea în RBI a tuturor terenurilor din comunitate, va fi necesar de inventariat, aprobat lista finală cu toate terenurile publice ale Primăriei s.Călinești și de inclus toate terenurile identificate în evidența contabilă. Se recomandă, ca acestea să fie înregistrate individual și în denumirea acestora să fie indicat și alte caracteristici (incl. numărul cadastral), pentru asigurarea unei evidențe și inventarierii corespunzătoare.

Conform art. 5 alineatul (4) al Legii cu Nr. 435 din 28-12-2006 privind descentralizarea administrativă în scopul realizării cu succes a intereselor publice de nivel local, sporirii eficienței patrimoniului public, autoritățile administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea vor dezvolta cooperarea cu sectorul privat în baza contractelor de parteneriat public-privat. Astfel, darea în arendă a terenurilor publice și dezvoltarea de parteneriate (public - public și public - privat) reprezintă o oportunitate de generare a veniturilor cu scopul amplificării programelor de investiții capitale pentru dezvoltarea locală:

Pentru diseminarea informației despre patrimoniul public disponibil la nivel local trebuie cu suportul programului Comunitatea Mea a fost **elaborată hartă online privind GPP** la nivel local – disponibilă online pe pagina WEB, care trebuie periodic actualizată. Pentru informarea și/sau atragerea potențialilor investitori, inclusiv din diasporă, harta trebuie să fie distribuită prin mai multe canale de informare, inclusiv prin rețelele de socializare.

Drumuri locale

La nivel local, **suprafața ocupată de drumuri** constituie **106.51 ha** sau 2,3% din suprafața totală a satului, dintre care 0.4735 ha constituie proprietatea publică a statului, 38.51 ha **proprietate de stat, iar 68.00 ha – proprietate publică a UAT de nivelul I și II.**

Lungimea totală a drumurilor în sat este de 28,60 km, din care 5,7 km au acoperire de beton asfalt - 18,4 km acoperire cu piatră albă și restul 4,5km acoperire de pământ, dintre care:

- drumul de importanță națională are lungimea de 5,7 km, care începe de la hotar cu satul veci1n Hincești și ajunge la hotar cu satul vecin Chetriș. Starea drumului național este satisfăcătoare.
- drumul de importanță locală, cu lungimea de 18,4 km - acoperite cu pietriș, iar 4,5 km drumuri acoperite de pământ.

În evidență contabilă sunt înregistrate drumurile reparate recent și rețeaua de străzi intravilan dar evidența acestora este neclară - se recomandă, ca acestea să fie înregistrate individual și în denumirea acestora să fie indicate și alte caracteristici (inclusiv numărul cadastral), pentru a cunoaște exact la ce porțiuni se referă. Trotuarele în evidența contabilă nu sunt înregistrate.

Tabelul 9. Drumuri înregistrate în evidența contabilă

Codul materialul	Denumirea	Contul	Codul gestionarul	Un. de măsură	Valoarea, lei	
					Cantitate	Suma
16	Drum local reparatie	312	1	buc.	1.0000	52999.99
17	Drum prin sat reparat	312	1	buc.	1.0000	807418.95
18	Drum local reparatie capitala	312	1	buc.	1.0000	19998.65
19	Drum prin sat	312	1	buc.	1.0000	107400.00
20	Drum 2023	312	1	m	1.0000	1013002.55
23	Drum local (decembrie2017)	312	14	buc.	1.0000	12743.50
24	Drum local 1 km (2018)	312	14	buc.	1.0000	320004.98
25	Drum local 1km 2019	312	14	buc.	1.0000	300574.32
26	Drum local 3000m(2020	312	14	buc.	1.0000	299871.65
27	Drum local(1km)reparat capital	312	14	buc.	2.0000	290356.50
28	Drum local Mahalaua noua 3000m	312	14	buc.	1.0000	268414.67
29	Drum local 2021	312	14	buc.	1.0000	299891.47
30	Drum local 2022	312	14	buc.	1.0000	866762.27
32	Drum local 2023	312	14	buc.	1.0000	24609.34

Sursa: Primăria localității (informația la data de 31.12.2023)

1.4. Patrimoniul public (clădiri, construcții)

În satul Călinești, în gestiunea administrației publice sunt mai multe clădiri publice. Convențional clădirile publice au fost împărțite în următoarele categorii principale:

- Clădiri ale instituțiilor de învățământ (preșcolar, primar și secundar);
- Clădiri ale instituțiilor medicale (Centrul medical de urgență);
- Clădiri administrative (Primăria); și,
- Clădiri ale sectorului social (Casa de cultură);
- Alte clădiri auxiliare (grădinița veche nefinalizată).

Din punct de vedere a dezvoltării economice și sociale durabile a comunității, activele publice aflate în proprietatea / utilizarea APL au grad de importanță diferit. Nu fiecare activ aflat în proprietatea sau în folosința unei autorități publice locale este în mod egal important pentru stabilitatea economică și socială a comunității. În satul Călinești unele active au un grad de importanță mai mare, de aceea trebuie să beneficieze din partea APL de atenție și alocare de resurse financiare și este foarte important de identificat activele publice necesare pentru prestarea serviciilor publice. Astfel, identificarea gradului de importanță a activului public va fi efectuată de către Comisia de gestionare a patrimoniului, primar și consiliul local Călinești la propunerea specialistului în gestionarea proprietății publice.

Totuși, luând în considerație faptul că cca 85% din clădiri/ construcții n-au fost înregistrate în RBI, valorificarea pe deplin a acestora nu poate fi asigurată.

În tabelul de mai jos, a fost concentrată informația privitor la clădirile instituțiilor publice din Lista bunurilor imobile proprietate publică UAT Călinești. Analizând datele din tabel observăm că majoritatea starea clădirilor principale ale Primăriei, sunt într-o stare "bună" sau "satisfăcătoare", necesitând reparații curente sau capitale. Informația mai detaliată privind clădirile Primăriei este prezentată în Anexele 3 și 4.

Tabelul 10. Caracteristici tehnice a spațiilor utilizate de instituțiile publice în gestiunea UAT s.Călinești (situația la data de 01.01.2024)

Instituția	Număr cadastral	Anul înființării	Număr Angajați	Capacitate totală (beneficiari)	Beneficiari reali		Suprafața (m ²)	Suprafața efectiv utilizată		Starea clădirii	Existența Rampei de acces (da/nu)
					Număr	% din capacitate		(m ²)	% din suprafața totală		
Primăria (Clădirea Casei de Cultură)	4315312078	1968	11	1340	1340	100	322,20	213,6	66	bună	nu
Biblioteca (Clădirea Casei de Cultură)	4315312078	1968	2	500	300	60	41,20	41,20	100	bună	nu
Grădinița nr.1	4315313037	1960	10	50	26	52	291,16	291,16	100	bună	nu
Grădinița nr.2	4315313136	1963	14	75	46	61	348,20	348,20	100	bună	nu
Casa de Cultură	4315312078	1968	2	380	380	100	1008,4	367,90	37	Satisfăcătoare	nu

*În ceea ce privește starea clădirii, deosebim 4 categorii:

- ◆ **Bună** - Utilizată conform destinației și exploatată în mod eficient, %
- ◆ **Satisfăcătoare** - Utilizată conform destinației, dar care demonstrează anumite deteriorări minore, %
- ◆ **Necorespunzătoare** - Defecte majore și/sau nu funcționează conform destinației, %
- ◆ **Proastă** - Durata de exploatare a expirat și/sau există riscul serios, inevitabil de cedare, %

Conform situației la 01.01.2024, Primăria dispune de contracte de comodat a clădirii Gimnaziului și a clădirii Asistenței medicale de urgență, o parte a Clădirii Casei de Cultură. În același timp, primăria n-are semnate Contracte de locațiune a clădirilor/ spațiilor neutilizate. În Anexa 7 este prezentată Lista contractelor de comodat a clădirilor/ spațiilor proprietate publică a Primăriei

Lista clădirilor proprietate publică a UAT Călinești luate la evidența contabilă este prezentată în Tabelul de mai jos. Observăm că în evidența contabilă sunt înregistrate aproape toate clădirile proprietate publică (a vedea Tabelul 11). Urmează ca după finalizarea procesului de delimitare, înregistrare a bunurilor imobile, înregistrare a Cotelor valorice nevalorificate, toate clădirile proprietate publică să fie înregistrate în evidența contabilă. Se recomandă redenumirea clădirilor din evidența contabilă pentru a înțelege la ce obiectiv se referă.

Tabelul 11. Imobile proprietate UAT Călinești luate la evidența contabilă

Codul	Denumirea	Contul	Codul gestionarul	Un. de măsură	Valoarea, lei	
					Cantitate	Suma
2	Cladirea Aparatului	311	1	buc.	1.0000	140206.00
3	Cladirea Centru	311	1	buc.	1.0000	82411.00
4	Cladire Camin Cultural	311	10	buc.	1.0000	4650233.90
5	Cladirea gradinitei nr 1	311	8	buc.	1.0000	1607461.70
6	Beci gradinita nr1	311	8	buc.	1.0000	7380.00
7	Sarai gradinita nr 1	311	8	buc.	1.0000	7891.00
8	Bucataria de vara	311	8	buc.	1.0000	3276.00
9	Beci gradinita nr 2	311	8	buc.	1.0000	8856.00
10	Bucataria de vara gr nr2	311	8	buc.	1.0000	178953.25
12	Cladirea Gradinitei nr2	311	8	buc.	1.0000	1611632.59
13	Cladirea Liceului	311	13	buc.	1.0000	8055044.55
14	Cazangeria Liceului	311	13	buc.	1.0000	165443.00

Sursa: Primăria localității (informația la data de 31.12.2023)

Identificarea și darea în locațiune a surplusului de proprietăți reprezintă o oportunitate de generare a veniturilor cu scopul amplificării programelor de investiții capitale intru dezvoltarea locală:

La momentul actual Primăria a identificat construcțiile potențiale disponibile pentru investiții, dar la moment se efectuează pașii necesari pentru a fi transmise/ înregistrate în proprietatea UAT:

Tabelul 12. Imobile în s.Călinești cu potențial pentru investiții

Imobil, Teren	Suprafața	Număr cadastral	Domeniul	Destinația curentă
Imobil, Clădirea administrativă a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	523 m ²	4315311190,01	Public	Clădire administrativă
Imobil, Garaj a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	535 m ²	4315311190,02	Public	Garaj
Imobil, Depozit a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	169,0 m ²	4315311190,03	Public	depozit
Imobil, depozit a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	142,8 m ²	4315311190,04	Public	depozit
Imobil, Construcție a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	52,1 m ²	4315311190,05	Public	depozit
Imobil, depozit a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	25,70 m ²	4315311190,06	Public	depozit
Imobil, casă de locuit individuală a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	273.0 m ²	43153113190,07	Public	casa
Imobil, depozit a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	70,6 m ²	4315311190,08	Public	depozit
Teren, a fostului Inspectorat General al Poliției de Frontieră al MAI	2,5531 ha	4315311190	Public	Teren aferent
Teren, a fostei ferme de vaci	20.4472 ha	4315305139	Public	Teren aferent
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	6184,8 m ²	4315305139,01	Public	Construcție agricolă
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	6332,8 m ²	4315305139,02	Public	Construcție agricolă
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	413,2 m ²	4315305139,03	Public	Construcție
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	241,4 m ²	4315305139,04	Public	depozit
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	303,9 m ²	4315305139,05	Public	depozit
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	272,9 m ²	4315305139,06	Public	depozit

Imobil, Teren	Suprafața	Număr cadastral	Domeniul	Destinația curentă
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	236,4 m ²	4315305139,07	Public	depozit
Imobil, construcție a fostei ferme de vaci	431,6 m ²	4315305139,08	Public	Clădire administrativă
Imobil, depozit a fostei brigăzi de tractoare				depozit
Imobil, clădire administrativă a fostei brigăzi de tractoare				Clădire administrativă
Teren, a fostei brigăzi de tractoare	2,50 ha			Teren aferent
Imobil, moara				moară
Imobil, depozit de cereale				depozit
Imobil, garaj				garaj
Imobile, clădirea grădiniței nefinalizate				depozit

Sursa: Primăria localității

Chiar dacă cadrul legal³ stipulează că fondurile fixe și alte active pe termen lung neutilizate de instituțiile publice, de întreprinderile de municipale pot fi date în locațiune cu acordul prealabil al autorității administrației publice locale, solicitări din partea potențialilor locatari momentan nu sunt înregistrate. O oportunitate de dezvoltare la nivel local constituie instituirea unui parteneriat public – public sau public – privat (PPP) și elaborarea ofertei investiționale a localității pentru atragerea proiectelor PPP.

În anii 2018-2023 n-au fost realizate vânzări de clădiri/ construcții. Aceasta se reflectă și în contabilitate, prin lipsa încasărilor la articolul respectiv (a vedea Tabelul 15).

Pe teritoriul comunității (intravilan sau extravilan) există patrimoniu (obiecte și complexe) protejat ca monumente de importanță națională. Astfel, în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat sunt incluse următoarele monumente:

Tabelul 13. Monumentele ocrotite de stat din s. Călinești⁴

Denumirea	Cronologie	Gen	Categorie
Așezare	Eneolitic	Arheol.	N
Așezare	Sec.II-IV	Arheol.	N
Așezare	Sec.II-IV	Arheol.	N
Biserica "Sf.Nicolae"	1885	Arhit.	L
Monument în memoria a 141 consăteni ostași căzuți în 1941-1945	1975	Ist.	L

Sursa: Hotărârea Parlamentului nr.1531-XII din 22 iunie 1993

În același timp, în evidența contabilă a Primăriei Călinești sunt înregistrate următoarele monumente:

Tabelul 14. Monumente și fântâni amenajate înregistrate în evidența contabilă

Codul materialul	Denumirea materialului	Contul	Codul gestionarul	Un. de măsură	Valoarea, lei	
					Cantitate	Suma
42	Monumentul Calinesti	312	12	buc.	1.0000	67280.00
21	Fintina Doamnei	312	1	buc.	1.0000	80000.00

Sursa: primăria Călinești (informația la data de 31.12.2024)

După finalizarea procesului de inventariere, delimitare a bunurilor imobile este necesar de identificat dacă sunt monumente în proprietatea UAT Călinești, care urmează a fi incluse în evidența contabilă.






³ Legea nr. 121 din 04-05-2007 privind administrarea și deținerea proprietății publice

https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=125104&lang=ro#

⁴ Hotărârea Parlamentului nr.1531-XII din 22 iunie 1993 Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat

https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=110075&lang=ro#

Figura 2. Monumente, parcuri, zona de agrement din s.Călinești

	
<p>Monument în memoria a 141 consăteni ostași căzuți în 1941-1945</p>	
	
<p>Fântâna Doamnei</p>	<p>Izvorul de la Curte</p>
	
<p>Parcul central Călinești adiacent monumentului</p>	<p>Zona de agrement a s.Călinești</p>

De asemenea, Primăria dispune de un parc și o zonă de agrement: 1) Parcul central adiacent monumentului și 2) Zona de agrement a s.Călinești.

1.4.1. Evidența patrimoniului public

Conform Legii privind administrarea și deetimizarea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2007⁵ art. 9, alin. (2), lit. i) în competența autorităților publice locale intră ținerea evidenței patrimoniului UAT, a contractelor de locațiune/arendă/comodat. Astfel, evidența patrimoniului public al unităților administrativ-teritoriale se ține în Registrul Patrimoniului public din administrare în formă manuală (suport de hârtie). APL trebuie să elaboreze și să completeze cu informații mai multe subregistre. Modelele formelor de

⁵ https://www.legis.md/Legea_privind_administrarea_și_deetimizarea_proprietății_publice

evidență a patrimoniului public sunt stabilite prin HG nr. 675 din 06.06.2007⁶ cu privire la Registrul patrimoniului public.

Conform informației primite, majoritatea imobilelor publice nu dețin pașapoarte tehnice, dar sunt luate la evidență contabilă (valoare de bilanț), însă nu se duce o evidență a stării activelor și a opțiunilor de întreținere adecvată. Scopul evaluării complete a clădirilor este pentru a planifica resursele financiare în bugetul local pentru întreținerea și reparația activelor publice, executarea următoarelor lucrări:

- lucrări de întreținere - activități organizate, coordonate și executate, de regulă de personal calificat și/sau atestat sau autorizat, pentru asigurarea funcționării construcțiilor în conformitate cu cerințele normativelor în vigoare și ameliorarea aspectului estetic al construcțiilor, în perioada de exploatare a acestora;
- lucrări de construcții – un complex de procese de construire pe baza unui proiect de execuție care are drept rezultat o producție finită, exprimată prin părți sau elemente constructive ale clădirii sau construcției și instalațiilor aferente acestora, precum și lucrările de intervenție în timp la construcțiile existente (modernizări, modificări, transformări, consolidări, extinderi și reparații capitale);
- lucrări de reparații curente - efectuarea unor reparații curente ale părților vizibile ale elementelor de construcție (finisaje, straturi de uzură, straturi și învelitori de protecție etc.), precum și ale instalațiilor și echipamentelor (inclusiv înlocuirea unor piese uzate), în baza documentațiilor tehnice (aviz tehnic, lista cu defecte, schițe etc.).

Ca urmare a instruirilor și asistenței oferite, în cadrul Primăriei Călinești a fost inițiată elaborarea unui Registru de inventar detaliat, care să permită înțelegerea stării și situației privind clădirile/ construcțiile, etc. Aceasta va permite la nivel local să fie o evidență completă a patrimoniului pe instituții publice. Anterior, informația este greu de găsit pentru luarea deciziilor manageriale operative. Se recomandă o evidență mai detaliată pe fiecare clădire aferentă instituției publice, inclusiv starea clădirii, anul dării în exploatare, rata de ocupare etc.

Ca concluzie - la moment, Primăria Călinești a întreprins măsuri de colectare a informației privind proprietățile publice, dar totuși nu deține un registru complet și sistematic al proprietății/ patrimoniului public aflate în gestiune. Astfel, fără un registru sistematic al proprietății publice este imposibil de a urmări, monitoriza, justifica, controla patrimoniul public și respectiv adopta decizii corecte privind gestionarea acestuia. Lipsa informației sistematizate și integrate privind starea, suficiența, corespunderea, importanța, cheltuielile operaționale, întreținerea și sustenabilitatea proprietății/ patrimoniului public reprezintă un obstacol pentru o analiză profesionistă a eficienței utilizării acestora la prestarea serviciilor publice și respectiv pentru procesul de implicare a cetățenilor în administrarea locală. Lipsa informației afectează negativ transparența procesului de adoptare a deciziilor și ignoră evaluarea pe termen lung a costurilor și beneficiilor la nivel local.

În scopul gestionării eficiente a proprietății/ patrimoniului public APL, acestea trebuie clar reflectate într-un Inventar Integrat al proprietății publice (Vezi Anexa 4 Model de Registru: Inventar de bază al clădirilor).

1.4.2. Monitorizarea indicatorilor de performanță

Momentan, UAT Călinești nu deține de un sistem de colectare, monitorizare și raportare periodică a indicatorilor de performanță aferenți sistemului de GPP. Anumiți indicatori sunt calculați la necesitate,

⁶ [https://www.legis.md/HG cu privire la Registrul patrimoniului public](https://www.legis.md/HG%20cu%20privire%20la%20Registrul%20patrimoniului%20public)

pentru atragerea proiectelor din partea finanțatorilor, dar pentru calcularea acestora, este necesar un efort considerabil, marja de eroare fiind relativ mare. Lipsa evidenței unor indicatori clar definiți și informației operative cu privire la starea patrimoniului public, consumului de resurse (energie electrică, gaz, apă, canalizare) per fiecare instituție/ clădire, per suprafață, per număr de copii sau angajați nu permite luarea deciziilor manageriale operative, respectiv nu poate fi asigurată o administrare eficientă a patrimoniului public.

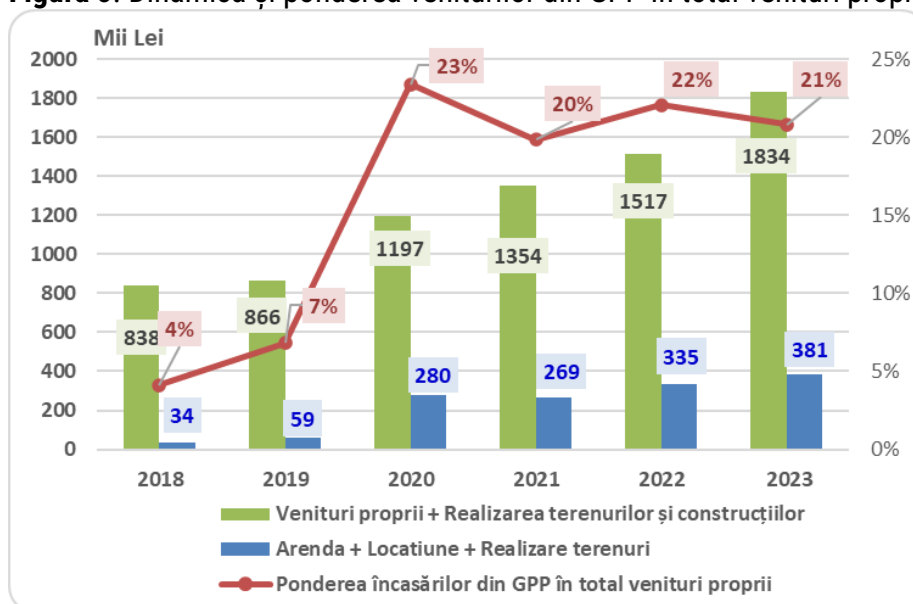
Conform datelor furnizate, observăm, că veniturile primăriei din Gestionarea patrimoniului public sunt reprezentate doar de contractele de arendă a terenurilor publice. Tranzacții de vânzare a proprietății publice n-au avut loc. De asemenea, observăm o creștere semnificativă a veniturilor din arenda iazurilor/ terenurilor începând cu anul 2020, concomitent cu creșterea ponderea încasărilor din GPP în total venituri proprii. Astfel ponderea veniturilor din GPP în total venituri proprii în anii 2018-2019 constituia cca 4-7%, mărindu-se în anii 2020-2023 la nivelul de 20-23%.

Tabelul 15. Dinamica și ponderea veniturilor din GPP în total venituri proprii, mii lei

	Cod clasif. bugetară	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total venituri + Venituri din realizarea terenurilor, construcțiilor		4093.03	4487.06	4857.14	5406.73	6123.52	7198.81
<i>Transferuri primite in cadrul bugetului public național</i>	19	3254.62	3621.44	3660.04	4052.35	4606.66	5365.09
Venituri proprii (inclusiv din realizarea terenurilor, construcțiilor)		838.41	865.62	1197.10	1354.38	1516.86	1833.72
Arenda pentru resursele naturale	141513	0	0	0	0	0	0
Arenda terenurilor cu destinație agricolă	141522	33	59	260	248	273	347
Arenda terenurilor cu alta destinație decât cea agricolă	141533	1.47	0.30	20.30	20.59	61.26	34.88
Plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public	142252	0	0	0	0	0	0
Plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public	142320	0	0	0	0	0	0
Subtotal Arenda și Locațiunea PP		34.44	58.91	279.88	268.57	334.59	381.46
Realizarea clădirilor	311210	0	0	0	0	0	0
Realizarea terenurilor	371210	0	0	0	0	0	0
Realizarea resurselor naturale	372210	0	0	0	0	0	0
Subtotal Realizarea clădirilor, terenurilor, apartamentelor		0	0	0	0	0	0
Total încasări din GPP		34.44	58.91	279.88	268.57	334.59	381.46
Total încasări din GPP în total venituri proprii		4.1%	6.8%	23.4%	19.8%	22.1%	20.8%
Ponderele încasărilor din Arendă și Locațiune în total încasări GPP		100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Figura 3. Dinamica și ponderea veniturilor din GPP în total venituri proprii



Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Astfel, în urma analizei situației privind GPP în Primăria Călinești a fost analizată dinamica și calculați câțiva indicatori de performanță per instituții publice. Se recomandă ca Primăria să preia informația colectată, să fie dusă o evidență corespunzătoare, periodică, pentru a fi inclusă în raportare, discutată la nivel de comisii și Consiliu local, ceea ce va permite o claritate privind patrimoniul existent și utilizarea acestora pentru luarea deciziilor manageriale. De asemenea, o evidență clară a acestor indicatori va permite să fie mărită transparența privind utilizarea patrimoniului public și cheltuielile/ consumurile aferente.

În tabelele de mai jos este prezentată informația privitor la unii indicatori ce fac referință la GPP, care necesită a fi analizați și monitorizați periodic, ceea ce va permite un control mai bun al veniturilor din GPP, cât și planificarea cheltuielilor și consumurilor de resurse per fiecare instituție bugetară. Observăm, de asemenea, că în tabelele de mai jos este redată situația într-un mod general (de ex. suma totală a cheltuielilor capitale per instituție). Totuși, pentru a avea o situație mai clară privind cheltuielile pe GPP, se recomandă ca evidența să fie mai detaliată, ce ar permite o claritate privind cheltuirea resurselor – de exemplu Reparația capitală a acoperișului sau pentru lucrări de termoizolare a clădirii. Se recomandă, totodată, și evidența suplimentară a indicatorilor per beneficiar (de ex. per număr de angajați, copii, sau suprafața utilizată/ totală - m²).

Tabelul 16. Dinamica și structura cheltuielilor atribuite Aparatului primăriei, aferente GPP

Anul	Servicii comunale si comunicații		Reparații curente		Reparații capitale clădiri utilaje		Procurare mașini, utilaje	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	51.64		16.46		332.07		464.28	
2019	39.05	76%	9.31	57%	319.47	96%	201.93	43%
2020	51.21	131%	15.75	169%	1093.02	342%	45.41	22%
2021	78.80	154%	10.17	65%	1186.81	109%	172.74	380%
2022	111.15	141%	6.53	64%	1235.54	104%	14.70	9%
2023	95.04	86%	58.46	895%	1083.63	88%	199.08	1354%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Structura detaliată și dinamica pe programe a cheltuielilor aferente GPP acoperite din contul Aparatului primarului este prezentată în Anexa 5.

Tabelul 17. Dinamica și structura cheltuielilor Grădiniței nr.1 Călinești, aferente GPP

Anul	Servicii comunale si comunicații		Reparații curente		Reparații capitale clădiri utilaje		Procurare mașini, utilaje	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	13.05		0.00		4.73		0.00	
2019	11.99	92%	0.00		2.50	53%	0.00	
2020	12.03	100%	0.00		3.25	130%	6.89	
2021	24.82	206%	2.00		2.10	65%	21.53	312%
2022	26.11	105%	1.70	85%	4.35	207%	50.25	233%
2023	37.70	144%	1.03	61%	10.09	232%	0.00	0%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 18. Dinamica și structura cheltuielilor Grădiniței nr.2 Călinești, aferente GPP

Anul	Servicii comunale si comunicații		Reparații curente		Reparații capitale clădiri utilaje		Procurare mașini, utilaje	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	12.58		0.00		118.46		1.60	
2019	12.09	96%	0.00		2.00	2%	0.00	
2020	12.99	107%	0.00		3.37	169%	10.32	
2021	27.25	210%	1.98		2.67	79%	38.02	368%
2022	26.92	99%	0.50	25%	11.20	419%	45.10	119%
2023	41.99	156%	0.91	182%	206.53	1844%	2.90	6%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 19. Dinamica și structura cheltuielilor Căminului cultural și a Bibliotecii, aferente GPP

Anul	Servicii comunale si comunicații		Reparații curente		Reparații capitale clădiri utilaje		Procurare mașini, utilaje	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	7.75		2.00		511.20		3.40	
2019	4.80	62%	2.00	100%	426.33	83%	8.60	253%
2020	4.80	100%	0.00		90.77	21%	7.00	81%
2021	4.80	100%	0.00		770.07	848%	9.56	137%
2022	4.80	100%	1.68		492.04	64%	17.86	187%
2023	4.13	86%	0.98	58%	0.00	0%	63.00	353%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 20. Dinamica și structura cheltuielilor comunale suportate din contul Aparatului Primăriei

Cheltuieli comunale	Activitatea executivelor locale		Iluminarea strazilor		Total	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
Energie electrică						
2018	7.0		28.0		35.0	
2019	6.8	97%	19.8	71%	26.6	76%
2020	9.6	141%	29.0	146%	38.6	145%
2021	32.2	335%	34.0	117%	66.2	172%
2022	12.1	38%	85.4	251%	97.5	147%
2023	8.4	69%	73.9	87%	82.3	84%
Combustibil, cărbuni						
2018	62.8				62.8	
2019	45.5	72%			45.5	72%
2020	46.6	102%			46.6	102%
2021	27.4	59%			27.4	59%
2022	67.6	247%			67.6	247%
2023	98.1	145%			98.1	145%
Apă și canalizare						
2018	0.0				0.0	
2019	0.0				0.0	
2020	0.0				0.0	
2021	0.0				0.0	
2022	0.0				0.0	
2023	0.0				0.0	
Servicii de telecomunicații și servicii informaționale						
2018	16.6				16.6	
2019	12.4	75%			12.4	75%
2020	12.6	101%			12.6	101%
2021	12.6	100%			12.6	100%
2022	13.7	109%			13.7	109%
2023	12.7	93%			12.7	93%

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 21. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Grădiniței nr.1 Călinești

Anul	Energie electrică		Procurarea combustibilului, carburanților și lubrifianților		Apă și canalizare		Servicii informaționale		Servicii de telecomunicații		Alte servicii comunale	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	7.0		36.4		3.4		1.5		1.2		0.0	
2019	6.8	98%	33.1	91%	2.8	84%	1.5	97%	0.9	72%	0.0	
2020	8.0	117%	29.8	90%	1.4	49%	1.4	99%	1.2	140%	0.0	
2021	18.2	228%	21.6	72%	3.3	236%	1.4	100%	1.2	100%	0.7	
2022	19.5	107%	77.1	358%	3.6	111%	1.4	100%	1.5	125%	0.0	
2023	26.8	137%	84.6	110%	5.0	137%	2.8	196%	1.0	69%	2.1	

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 22. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Grădiniței nr.2 Călinești

Anul	Energie electrică		Procurarea combustibilului, carburanților și lubrifianților		Apă și canalizare		Servicii informaționale		Servicii de telecomunicații		Alte servicii comunale	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	8.1		45.4		1.8		1.5		1.2		0.0	
2019	6.9	85%	43.0	95%	2.9	157%	1.5	100%	0.9	72%	0.0	
2020	8.5	123%	34.6	80%	1.9	64%	1.4	99%	1.2	140%	0.0	
2021	18.2	214%	20.8	60%	5.0	270%	1.4	100%	1.2	100%	1.4	
2022	19.1	105%	80.1	385%	5.0	100%	1.4	100%	1.4	117%	0.0	
2023	30.1	157%	86.0	107%	5.0	100%	2.8	196%	1.0	74%	3.1	

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Tabelul 23. Dinamica și structura cheltuielilor comunale ale Căminului cultural și Bibliotecii

Anul	Energie electrică		Procurarea combustibilului, carburanților și lubrifianților		Apă și canalizare		Servicii informaționale		Servicii de telecomunicații		Alte servicii comunale	
	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent	mii lei	% față de anul precedent
2018	4.9		0.0		0.0		1.7		1.2		0.0	
2019	0.0		0.0		0.0		3.6	212%	1.2	104%	0.0	
2020	0.0		0.0		0.0		3.6	100%	1.2	100%	0.0	
2021	0.0		0.0		0.0		3.6	100%	1.2	100%	0.0	
2022	0.0		0.0		0.0		3.6	100%	1.2	100%	0.0	
2023	0.0		0.0		0.0		3.6	100%	0.5	44%	0.0	

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Un alt indicator de performanță care trebuie să fie monitorizat la nivel local constituie **accesul persoanelor cu dizabilități la spațiul public**. Accesul persoanelor cu dizabilități în clădirile publice, în dependență de instituție diferă. În majoritatea instituțiilor accesul este accesibil în limita unui efort rezonabil, excepție instituția preșcolară și școlară din localitate. Chiar dacă sunt instalate rampe de acces, în majoritatea cazurilor ușile și grupurile sanitare nu sunt adaptate pentru persoane cu cărucior.

Tabelul 24. Accesul persoanelor cu dizabilități în instituții publice

Nr.	Instituția	Acces persoane cu dizabilități / Existența Rampei de acces (Da/Nu)
1	Primăria	Nu este
2	Grădinița Nr.1	Nu este
3	Grădinița Nr.2	Nu este
4	Casa de cultură	Nu este
5	Gimnaziul	Este

Sursa: Primăria localității

Un factor esențial privind calitatea vieții comunității locale îl constituie calitatea serviciilor prestate, care poate fi măsurată cu ajutorul standardelor de prestare a serviciilor (SPS). Astfel, autoritatea deliberativă, de comun acord cu autoritatea executivă locală, stabilește niște standarde de prestare a serviciilor la nivel local.

Stabilirea standardelor contribuie la măsurarea performanței patrimoniului public și indică direcția corectă de gestionare pentru persoanele care utilizează activele respective; permit examinarea

comparativă a neajunsurilor prestării unui serviciu public, oferă informații Primarului sau utilizatorului final cu privire la oportunitățile de îmbunătățire a eficienței și crearea de economii.

Standardele de prestare a serviciilor și indicatorii cheie de performanță (KPI) trebuie elaborați în scopul satisfacerii necesităților majore ale comunității locale. Totodată, aceștia nu trebuie să fie atât de restrictivi, încât să împiedice prestarea sau realizarea unui serviciu public. Pe de altă parte, SPS trebuie elaborate pentru a promova realizarea posibilă a unui serviciu public, în detrimentul stabilirii unor standarde minime acceptabile.

1.5. Rețele de comunicații și aprovizionare cu apă

Alimentarea cu apă

De domeniul asigurării cu apă este responsabilă Întreprinderea Municipală CălinApă, care a fost înregistrată pe 25 mai 2016.

Genuri de activitate nelicențiate

- Distribuția energiei electrice
- Captarea, tratarea și distribuția apei
- Colectarea și epurarea apelor uzate
- Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- Recuperarea materialelor reciclabile sortate
- Alte activități de curățenie n.c.a.
- Activități de întreținere peisagistică

Furnizarea apei este asigurată prin sistemul centralizat de aprovizionare, dar pe timp de vară este riscul insuficienței volumului de apă. Rețeaua locală de apeduct și canalizare este alimentată cu apă din fântâni de mină, proprietate publică conectate la 2 turnuri. Beneficiari sunt cca 1156 persoane sau 596 gospodării. La moment sunt conectate 600 gospodării, alte 360 case nefiind conectate la apeduct. Anual se efectuează verificarea calității apei și se tratează.

Primăria a depus Nota Conceptuală la Satul European regional, iar în cazul va fi selectată, se va elabora proiectul tehnic și implementarea acestuia, ceea ce va permite asigurarea cu apă potabilă din râul Prut, în parteneriat cu 3 Primării din raionul Fălești și Glodeni – de la stația de epurare Balatina.

Canalizare

Satul Călinești nu dispune de o rețea centralizată de canalizare, instituțiile publice locale și populația folosesc sistem de canalizare de tip hazna, faptul care aduce la poluarea solului și a apelor subterane. Primăria planifică să fie elaborat proiectul tehnic pentru canalizare racordat la rigorile de mediu.

Rețele de distribuție a gazului natural

La moment satul încă nu este gazificat.

Iluminat public

Rețeaua distribuție a energiei electrice este gestionată de SA „Red-Nord” și este bine dezvoltată. Toate gospodăriile sunt conectate la energie electrică.

La moment mai mult de 85% din străzile publice din localitate dispun de iluminat public. La iluminatul public se instalează lămpi de tip LED, dar cu consum destul de înalt - este necesară o expertiză pentru îmbunătățirea gradului de eficiență și consum de electricitate. Nu există tarif pentru iluminat public stradal, cheltuielile de energie electrică sunt achitate de primărie.

Tabelul 25. Evidența contabilă a rețelelor de apă și de iluminare

Codul	Denumirea materialului	Contul	Codul gestionarului	Un. de măsură	Valoarea, lei	
					Cantitate	Suma
15	Conducta de apa	312	1	buc.	1.0000	45000.00
862	Fintini de captaj	319	1	buc.	2.0000	42500.00
864	Apeduct si canalizare	319	1	buc.	1.0000	6301720.76
35	Fintina centru	312	8	buc.	1.0000	12370.00
36	Fintina gradinita nr 2	312	8	buc.	1.0000	9490.00
48	Iluminarea stradala(3km)	313	15	m	3000.0000	172988.00
49	Iluminarea Stradala (4.4km)	313	15	m	4400.0000	210437.00
50	Iluminarea stradala 7.38 km	313	15	buc.	7.3800	399800.00
51	Iluminarea stradala PTGr nr2	313	15	buc.	1.0000	124977.17
52	Iluminarea stradalaPT-230(0.700)	313	15	buc.	1.0000	32510.00
53	Iluminarea stradala(4.5km)	313	15	buc.	1.0000	265431.00
54	Retea de iluminare	313	15	buc.	1.0000	85580.52
55	Retea de iluminare publica(1km)	313	1	buc.	1.0000	27868.90

Sursa: Primăria localității, (informația la data de 31.12.2023)

Astfel, momentan proprietățile publice utilizate și gestionate de către Primăria Călinești, parțial sunt înregistrate, parțial sunt reflectate în bilanțul contabil al UAT. Însă activele publice sunt 100% patrimoniul APL și respectiv se află în administrarea autorității executive locale, consiliului local și în cele din urmă, a cetățenilor din sat. Sistemul de gestionare a proprietății publice trebuie să cuprindă întreg portofoliul de proprietăți publice, și în special, proprietățile implicate în prestarea serviciilor publice. Prin urmare, toate activele APL trebuie să fie supuse inventarierii, înregistrării și incluse în Registrul Patrimoniului Public al UAT Călinești.

Managementul deșeurilor

La moment, serviciul de management și evacuare a deșeurilor în localitate nu există. Cetățenii transportă deșeurile pe cont propriu la 4 gunoiști amenajate, dar neautorizate, care sunt plasate pe teritoriul satului. Una din gunoiști este folosită și de locuitorii satului Hâncești. La moment 1 gunoiște a fost conservată. Primăria Călinești participă în parteneriat cu primăria comunei Chetriș, primăria satului Hâncești și primăria comunei Pruteni în cadrul Proiectului MĂ IMPLIC pentru perioada anilor 2024-2027 în cadrul căruia fi creat un serviciu intercomunitar comun gestionat de întreprinderea Municipală din Călinești.

Întreținerea Drumurilor

Lungimea totală a drumurilor în sat este de 28,60 km, din care 5,7 km - drumul de importanță națională cu acoperire de beton asfalt, celelalte 18,4 km – drumuri locale acoperire cu piatră albă și cca 4,5 km – fără acoperire. Pentru întreținerea drumurilor locale, primăria angajează agenți economici dotați cu tehnică mobilă specializată. Se folosesc transferuri cu destinație specială, din soldul disponibil, dar se colectează fonduri și de la populație sau contribuie cu lucru pentru întreținerea drumurilor. Pentru drumurile în pantă se caută soluții pentru acoperirea cu beton.

Serviciile de întreținere a drumurilor locale sunt subcontractate de la agenți economici în baza licitațiilor organizate.

Amenajarea și întreținerea cimitirelor

Conform art.4 al Legii 435 unul din serviciile prestate de către APL la nivel local constituie amenajarea și întreținerea cimitirelor. De obicei, servicii de amenajare și întreținere se efectuează în ajunul sărbătorii Paștele Blajinului – se închiriază de la agenți economici un tractor cu remorcă pentru colectarea deșeurilor. Pe teritoriul Primăriei Călinești, este alocat un teren unde este amplasat cimitirul. La data elaborării documentului, terenul pe care este amplasat cimitirul încă nu este delimitat și nu are un cod cadastral.



1.6. Mediu

La nivel local rezervații științifice, parcuri naționale, monumente ale naturii (geologice și paleontologice, hidrologice, botanice), rezervații naturale (silvice, de plante medicinale, mixte), rezervații peisajere (de peisaj geografic), rezervații de resurse, arii cu management multifuncțional (sectoare reprezentative cu vegetație de stepă, cu vegetație de luncă, perdele forestiere de protecție), monumente de arhitectură peisajeră, rezervație a biosferei (Programul UNESCO), zone umede de importanță internațională nu sunt înregistrate.

Pe teritoriul comunității sunt amplasate plantații forestiere cu o suprafață de 1311.78 ha, dintre care doar 11.8 ha (1%) proprietatea publică a APL de nivelul I, iar 1299.98 ha (99%) sunt în proprietatea publică statului.

Tabelul 26. Structura plantațiilor forestiere din s.Călinești

	Total, ha	inclusiv, ha				
		Terenuri silvice	inclusiv terenuri acoperite cu păduri	vegetație forestieră	inclusiv	
					plantații de tufari și arbuști	fișii forestiere de protecție
TOTAL TERENURI	1311.78	1297.77	1242.85	14.01	4.96	9.05
Terenuri proprietate publică a statului	1299.98	1297.02	1242.1	2.96	2	0.96
Terenurile proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	11.8	0.75	0.75	11.05	2.96	8.09
Terenurile aflate în proprietate privată	0	0	0	0	0	0

Sursa: primăria Călinești

La nivel local, în fondul forestier sunt 29,4 ha de plantații din nuci, dar la moment acestea nu sunt transmise în arendă.

Suprafața pășunilor la nivel local constituie 1096.36 ha, dintre care 1078.96 ha sau 98% constituie proprietate publică a APL, și 17.4 ha - proprietatea publică a statului.

1.7. Sisteme informaționale utilizate pentru GPP

Momentan, la nivel local ponderea cea mai mare a informației cu privire la patrimoniu este stocată pe suport de hârtie, iar unele liste sunt în format de documente Microsoft Word sau Excel. Pentru evidența

contabilă a patrimoniului public se folosește programul 1C Contabilitate - SIECAP, dar acesta la moment este limitat și nu permite o raportare economică-financiară corespunzătoare.

La fel, la nivel local lipsește un program integrat pentru Gestionarea eficientă a patrimoniului public care să permită evidență completă pentru luarea deciziilor manageriale. **Rolul și importanța** implementării/ utilizării sistemelor informaționale este:

8. Evidența sistematizată a patrimoniului public.
9. Localizarea operativă a dosarelor/ documentelor aferente operațiunilor de GPP.
10. Raportarea operativă pentru luarea deciziilor manageriale și pentru autoritățile centrale.
11. Facilitarea transparenței activităților și rezultatelor aferente GPP.

Se recomandă reprezentanților Primăriei Călinești în colaborare cu CTIF să ajusteze/ finalizeze contul mijloacelor fixe (care să țină cont de prevederile GPP), modulul de evidență contabilă a contractelor de arendă, chirie, și să includă adițional un sistem de raportare care ar permite:

- ◆ Filtrarea/ sortarea contractelor de arendă/ chirie după diferite criterii (de ex. data scadenței, tipul contractului, datorii debitoare, etc.);
- ◆ Raportarea privind GPP conform indicatorilor de performanță (de ex. consumul de electricitate, apă sau gaze per instituție, per angajat/ copii, per m² suprafața brută a clădirii etc.);
- ◆ Imprimarea registrelor patrimoniului public conform cerințelor legislative și conform necesităților Primăriei pentru luarea deciziilor manageriale (Vezi model în Anexa 4).

Pentru sortarea/ filtrarea imprimarea informației operative necesare se recomandă reprezentanților Primăriei să elaboreze **Registre și liste de inventariere a patrimoniului public** în format **Microsoft Excel**.

Pentru gestionarea mai eficientă a patrimoniului public se recomandă reprezentanților Primăriei să participe la diverse cursuri de instruire, inclusiv de utilizare a programei geospațiale QGIS și a platformei de date spațiale GIS-local (un sistem de informații geografice profesionist, ușor de utilizat, cu sursă deschisă, fiind bazat pe aplicații gratuite) ce permite gestionarea eficientă a datelor spațiale, respectiv al platformei GIS-local și completarea straturilor ce țin de evidența patrimoniului public și a contractelor de arendă/ chirie.

1.8. Transparența Primăriei privind patrimoniului public

Gestionarea patrimoniului public se efectuează spre binele comunității, iar procesul de gestionare a proprietății publice de către autoritățile publice locale trebuie să fie întotdeauna transparent, cu implicarea și informarea cetățenilor la nivel local.

Pentru diseminarea informației privind activitatea administrației publice și comunicarea cu cetățenii, inclusiv sectorul civil și privat UAT Călinești utilizează mai multe canale de informare și anume: pagina WEB a Primăriei (<https://satulcalinesti.md/>), Viber, rețelele de socializare (<https://www.facebook.com/primariacalinesti.falesti>), Registrul de stat al actelor locale (<https://actelocale.gov.md>). Pentru asigurarea transparenței și diseminarea informației privind achiziționarea bunurilor și serviciilor sunt utilizate platforma <https://achizitii.md/ro/public/organization/primaria-calinesti> și Monitorul oficial (pe suport de hârtie). În ceea ce privește postarea informației pe pagina web sau rețelele de socializare privind GPP de către Primăria Călinești este parțială. Informația privind licitațiile publice cu strigare sunt publicate doar în monitorul oficial. Alte informații privind gestionarea patrimoniului (rezultatele licitațiilor publice organizate, contractele încheiate etc.) lipsesc. Astfel, la nivel local este necesară **îmbunătățirea**

transparenței privind GPP, cheltuielile și consumurile publice aferente. Asigurarea transparenței la nivel local va facilita:

- diseminarea informației privind GPP;
- participarea activă a unui număr mai mare de solicitanți la concursurile anunțate și mării numărului de terenuri care pot fi date în arendă sau spațiilor neutilizate;
- mărirea încrederii cetățenilor în APL;
- îmbunătățirea colaborării cu instituțiile / organizațiile donatoare / finanțatoare și alte părți interesate;
- dezvoltarea economică locală durabilă, inclusiv prin atragerea investitorilor potențiali.

1.9. Politici publice

La nivel local **Regulamente sau proceduri** care reglementează activitatea în domeniul GPP, amenajării teritoriului, sistematizării, utilizării terenurilor, construcțiilor nu au fost elaborate și aprobate. Pentru a eficientiza activitatea Primăriei se recomandă elaborarea și aprobarea Regulamentelor și procedurilor aferente proceselor de gestionare a patrimoniului public, cum ar fi:

- Regulamentul de inventariere al patrimoniului public;
- Regulamentul cu privire la Registrul patrimoniului public;
- Regulamentul cu privire la Registrele de arendă și de locațiune al patrimoniului public;
- Regulamentul cu privire la procesul de asigurare a transparenței activităților aferente GPP;
- Regulamentul cu privire la circuitul documentelor de efectuare a tranzacțiilor cu referire la patrimoniul public;
- Regulamentul cu privire la colectarea informației, calcularea indicatorilor de performanță și raportarea privind procesul GPP etc.

1.9.1. Planul de investiții capitale

Planul de investiții capitale publice reprezintă principalul document de elaborare, planificare, organizare, implementare și monitorizare a proiectelor de investiții capitale (IC) în clădirile proprietate publică UAT Călinești la nivel local. Primăria Călinești nu dispune de un **Plan de Investiții capitale** elaborat conform rigorilor legislației în vigoare, însă o parte din activitățile investiționale sunt prevăzute în Strategia de dezvoltare socio economică a satului Călinești pentru anii 2023-2028 (**Decizie 10-13 din 21.12.2023**)⁷. Se recomandă elaborarea și aprobarea Planului de Investiții Capitale, pe un termen scurt (3 ani). Documentul de politici publice trebuie să fie corelat cu actualul Plan de GPP, pentru o planificare mai bună a resurselor financiare și un management mai eficient al patrimoniului public.

Cadrul legal ce reglementează investițiile capitale este:

- ◆ Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 (art. 40-41) stabilește principiile generale pentru alocarea cheltuielilor de IC.
- ◆ Regulamentului cu privire la proiectele de investiții capitale publice (HG 684 din 29-09-2022) stabilește procedurile și reglementează toate etapele ciclului proiectului de investiții capitale.
- ◆ Setul metodologic privind elaborarea aprobarea și modificarea bugetului (cap.4.7).
- ◆ Instrucțiune privind evaluarea proiectelor de investiții capitale publice aprobată prin Ordinul MF nr. 104 din 22.11.2023.

⁷ <https://actelocale.gov.md/ral/act/cu-privire-la-aprobarea-strategiei-de-dezvoltare-socio-economic%C4%83-a-satului-c%C4%83line%C5%9Fti-pentru-anii-2023-2028-1468479.html>

2. Analiza SWOT

Analiza SWOT reprezintă instrumentul principal, aplicat în evaluarea calitativă a situației din domeniul gestionării patrimoniului public a UAT Călinești.

Tabelul 27. Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> Clădirile publice sunt înregistrate în evidența contabilă. Este inițiată elaborarea hărții patrimoniului public disponibilă online pe pagina WEB a primăriei. Majoritatea clădirilor/ construcțiilor publice sunt incluse în evidența contabilă. Existența Întreprinderii municipale (pentru coordonarea și managementul serviciilor comunale/ întreținere a drumurilor locale. Colaborare foarte bună cu organizații de finanțare internaționale. Primăria a inițiat procesul de inventariere/ înregistrare a Cotelor valorice nevalorificate. Imobile/ spații disponibile pentru investiții/ locațiune. 	<ul style="list-style-type: none"> Funcție vacantă a Specialistului în domeniul funciar și cadastru, capacități reduse în acest domeniu. Delimitarea masivă încă nu este efectuată. Nu este finalizat procesul de delimitare/ înregistrare/ evaluare al terenurilor publice și construcțiilor. Insuficiența programelor informaționale integrate pentru evidența și GPP. Inventariere incompletă a terenurilor. Evidența contabilă incompletă a patrimoniului public (necesitatea evidenței corespunzătoare a terenurilor, monumentelor etc.). Registrul patrimoniului public necesită a fi dezvoltat/ completat. Transparență insuficientă în domeniul GPP. Lipsa sistemului de canalizare și a stației de epurare. Lipsa conectării la rețeaua de gaz. Lipsa Planului Urbanistic general. Imobile/ spații nefinalizate/ neutilizate. Resurse financiare limitate pentru delimitarea / înregistrarea patrimoniului public. Insuficiența cadrelor calificate în domeniul utilizării programelor geospațiale în cadrul Întreprinderilor municipale.
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> Implementarea Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PIEF) implementat de AGCC, în baza Acordului de finanțare între Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare. Înregistrarea activelor conform cotelor valorice nevalorificate. Implementarea proiectului de asigurare cu apă și canalizare. Elaborarea/ aprobarea Planului Urbanistic General Parteneriatul public-privat și public-public. Colaborarea activă cu Organizațiile de finanțare, atragerea proiectelor locale și transfrontaliere. 	<ul style="list-style-type: none"> Exodul specialiștilor și emigrarea populației. Instabilitate politică. Influență politică și viziuni politice. Riscuri naturale (secetă, inundații, alunecări de teren).

3. Strategia de gestionare a patrimoniului

3.1. Viziunea

Viziunea Primăriei Călinești este definită ca:

Satul Călinești pînă în anul 2028 va deveni o localitate modernă cu un management eficient și transparent al patrimoniului public și vor fi create de condiții mai bune pentru toți cetățenii.

Viziunea conturează imaginea privitoare la direcția principală de evoluție în domeniul de gestionare a patrimoniului public.

3.2. Obiectiv de dezvoltare

Pentru realizarea viziunii strategice, activitățile și proiectele, tuturor factorilor implicați în procesul de gestionare a patrimoniului vor fi orientate pe direcția strategică de dezvoltare:

Valorificarea potențialului de dezvoltare a comunității prin utilizarea eficientă a patrimoniului public, pentru toți cetățenii satului, inclusiv din categorii social-vulnerabile.

Pentru atingerea obiectivului strategic au fost formulate următoarele **obiective specifice**:

- 1. Eficientizarea utilizării durabile a patrimoniului public Primăriei Călinești prin inventarierea și înregistrarea integrală pînă la finele anului 2028.**
- 2. Dezvoltarea capacității instituționale a angajaților Primăriei Călinești în gestionarea patrimoniului.**
- 3. Gestionarea transparentă a patrimoniului Primăriei Călinești.**
- 4. Consolidarea capacităților angajaților Întreprinderilor municipale și prestarea serviciilor de calitate tuturor cetățenilor, inclusiv din categorii social-vulnerabile**

3.3. Principiile gestionării patrimoniului public

În gestionarea și utilizarea patrimoniului public APL trebuie să respecte **următoarele principii**:

- **eficiența** în GPP se referă la eficiența tehnicilor, metodelor și mecanismelor utilizate pentru punerea în funcție a întregului proces de gestionare și asigură calitatea corespunzătoare a serviciilor publice prestate cetățenilor.
- **legalitatea** impune respectarea legii fundamentale și a celorlalte acte normative existente în privința organizării procesului de GPP.
- **transparența** asigură accesul persoanelor la informația cu caracter public, la procesul de gestionare și la modalitățile de administrare a surselor financiare publice obținute de autoritățile publice locale în urma deetatării proprietății publice sau a altor activități ce presupun acumulare de fonduri în bugetul local.

3.4. PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND GPP, 2024-2028

Satul Călinești pînă în anul 2028 va deveni o localitate modernă cu un management eficient și transparent al patrimoniului public și vor fi create de condiții mai bune pentru toți cetățenii.

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
Obiectiv specific 1. Eficientizarea utilizării durabile a patrimoniului public Pimăriei Călinești prin inventarierea și înregistrarea integrală pînă la finele anului 2028					
1.1. Efectuarea inventarierii patrimoniului public	2024-2028	-	-	Comisia de inventariere	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de proprietate publică identificate și înregistrate; • Informații în baza de date pe suport de hârtie și electronic introduse/ actualizate; • Patrimoniu public inclus în evidența contabilă a Primăriei, inclusiv și cel utilizat de instituțiile din subordine/întreprindere municipală; • Evidența datelor menținută.
1.2. Actualizarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI)	2024-2026	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Lista bunurilor imobile pe categorii (clădiri, terenuri, drumuri, fâșii forestiere, păduri) cu caracteristici relevante (suprafața, număr cadastral, domeniu, destinația, valoarea bunului imobil) elaborată și publicată; • Listele întocmite de Specialistul RFC și listele din contabilitate verificate/corelate (inclusiv corespunderea patrimoniului reflectat în evidența contabilă, verificarea corespunderii valorii și cauza devierilor); • Lista bunurilor imobile reflectate la mijloace fixe în evidența contabilă (inclusiv nr. cadastral valoarea de intrare/ uzura/ valoarea de bilanț).
1.3. Negocierea cu autoritățile centrale de transfer a bunurilor imobile neutilizate în proprietatea UAT Călinești în vederea valorificării acestora.	2024-2027	100,0	Surse bugetare	Primar, Specialist GPP, Contabil Șef	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate • Organizarea întâlnirilor cu reprezentanții autorităților centrale • Elaborarea și aprobarea documentației de transfer • Înregistrarea Bunurilor imobile în RBI și în evidența contabilă
1.4. Finalizarea procesului de înregistrare a cotelor valorice nevalorificate.	2025-2026	50,0	Surse bugetare	Primar, Specialist GPP, Contabil Șef	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate • Finalizarea proceselor conform HG Nr. 799 din 23-11-2022 • Înregistrarea Bunurilor imobile în RBI și în evidența contabilă
1.5. Elaborarea/ actualizarea Registrului patrimoniului public (RPP)	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate și introduse în baza de date; • Importanța activelor definite; • RPP instituit și actualizat; • Active publice clasificate pe categorii, sub-categorii și tipuri de proprietate.
1.6. Finalizarea procesului de inventariere, delimitare, înregistrare a patrimoniului public	2028	-	AGCC	Comisia de inventariere, Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Toate terenurile și bunurile imobile înregistrate în RBI în corespundere cu etapele și termenii prevăzuți de Proiectul de înregistrare și evaluare funciară (PIEF) implementat de AGCC; • Toate registrele și listele de inventariere privind patrimoniul public actualizate și finalizate;

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
					<ul style="list-style-type: none"> Tot patrimoniul public al Primăriei evaluat, aprobat prin Decizia CL și reflectat în evidența contabilă.
1.7. Determinarea stării curente a activelor și a opțiunilor de întreținere adecvată	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Active inspectate; Evaluarea stării activelor efectuată; Program anual de dare în locațiune, vânzare sau dezvoltarea de parteneriate cu implicarea activelor Primăriei în surplus elaborat/actualizat.
1.8. Elaborarea Planului multianual de investiții capitale	2026-2028	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Planul de investiții capitale pe termen mediu elaborat; Program anual de întreținere a patrimoniului public aprobat.
1.9. Includerea tuturor contractelor de arendă, locațiune în evidența contabilă	2025-2028	-	-	Contabil-șef	<ul style="list-style-type: none"> Contractele de arendă, locațiune actualizate și reflectate în evidența contabilă.
1.10. Elaborarea/ actualizarea/ aprobarea Regulamentelor necesare pentru GPP și procedurilor aferente proceselor de gestionare a patrimoniului public	2024-2028	-	-	Specialist GPP, Primar	<ul style="list-style-type: none"> Regulamentul de inventariere al patrimoniului public; Regulamentul cu privire la Registrul patrimoniului public; Regulamentul cu privire la registrele de arendă și de locațiune al patrimoniului public; Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței referitoare activităților aferente GPP; Regulamentul cu privire la circuitul documentelor a tranzacțiilor privind GPP; Regulamentul cu privire la colectarea și raportarea datelor privind GPP; Regulamente elaborate și publicate pe pagina web a Primăriei; Cel puțin 300 de persoane informate, inclusiv femei și tineri informați.
Obiectiv specific 2. Dezvoltarea capacității instituționale a angajaților Primăriei Călinești în gestionarea patrimoniului					
2.1. Angajarea/ Delegarea Specialistului în gestionarea patrimoniului public	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Specialist în gestionarea patrimoniului delegat/angajat (Specialist GPP); Fișă de post elaborată și adusă la cunoștință; Gestionarea sistematică și profesionistă a patrimoniului public.
2.2. Dotarea cu tehnică de calcul performantă	2025-2028	20.0	Buget local, surse externe	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Tehnică de calcul cu soft performant instalată; Cel puțin 1 angajat al Primăriei instruit.
2.3. Instruirea angajaților APL în utilizarea QGIS și gestionarea Geoportalului GIS-Local	2024 - 2028	-	-	Secretar / Specialist resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> Cel puțin 1 angajat al Primăriei instruit; Cel puțin 1 știre publicată; Cel puțin 200 de persoane informate.
2.4. Instituirea Comisiei de gestionare a patrimoniului public	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Dispoziție/Decizie de instituire a Comisiei de gestionare a patrimoniului public.
2.5. Monitorizarea activității Comisiei de gestionare a patrimoniului public	2026-2028	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de gestionare a patrimoniului public activă; Cel puțin 1 ședință anuală a CL cu referire la GPP organizată; Proces colectiv și coordonat de luare a deciziilor cu referire la eficiența GPP.

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
2.6. Delegarea specialiștilor la cursuri de instruire organizate de instituțiile abilitate	2024-2028	5.0	Buget local	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin o ofertă pentru instruire recepționată; • Cel puțin un curs de instruire frecventat; • Cel puțin 1 angajat al Primăriei instruit în GPP; • Cel puțin 1 știre publicată; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv femei, copii și tineri informați.
2.7. Organizarea stagiilor și vizitelor de studiu pentru schimbul de experiență și perfecționare profesională	2024-2028	100.0	Buget local, surse externe	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin o stagiere și/sau vizită de studiu pentru schimbul de experiență și perfecționare profesională anual organizată; • Cel puțin o ședință organizată pentru schimbul de informații cu echipa primăriei; • Cel puțin un comunicat informativ/știre publicată; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din diasporă informate.
2.8. Instituirea indicatorilor de performanță pentru prestarea serviciilor publice	2024-2028	-	-	Primar, Specialist GPP, Directori instituții	<ul style="list-style-type: none"> • Sondaje de opinie în rândul grupurilor țintă cu privire la nivelul de servicii publice prestate organizat; • Bază de date completată continuu; • Informații privind cheltuielile suportate de către instituțiile publice subordonate Primăriei colectate, stocate și analizate ; • Standarde de Prestare a Serviciilor (SPS) stabilite; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
2.9. Elaborarea Planului de Dezvoltare Economică Locală	2026-2028	30.0	Surse externe	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Dezvoltare Economică al comunității elaborat și aprobat; • Cel puțin zece investitori informați despre comunitate și competitivitatea locală; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
Obiectiv specific 3. Gestionarea transparentă a patrimoniului Primăriei Călinești					
3.1. Elaborarea Planului de comunicare privind transparența în domeniul GPP ca parte componentă a Planului anual de comunicare al Primăriei	2024-2028	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de comunicare privind transparența în domeniul GPP ca parte componentă a Planului anual de comunicare al Primăriei elaborat și plasat pe pagina WEB a APL și /sau rețele de socializare; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
3.2. Actualizarea periodică a paginii web a primăriei	Anual	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina web a primăriei completată cu informații privind activitatea Primăriei Călinești; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
3.3. Elaborarea hărții online privind patrimoniul Primăriei	2024-2026	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Transparența stratului "Patrimoniul public" ca parte componentă a platformei "GIS-local" dezvoltată; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.4. Actualizarea hărții online privind GPP	periodic	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Hartă privind GPP actualizată periodic, promovată și disponibilă public; • Cel puțin 200 de persoane, inclusiv din diasporă și din categorii social – vulnerabile informate.

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
3.5.Publicarea informației privind organizarea și rezultatele concursurilor privind patrimoniul public	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 2 știri lunar/trimestrial privind organizarea/ rezultatele concursurilor privind GPP pe pagina web / rețelele de socializare publicate; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din diasporă și din categorii social – vulnerabile informate.
3.6.Organizarea întâlnirilor cu potențiali investitori prin contacte directe sau prin intermediul Diasporei	2024-2028	100,0	Buget local	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin câte 2 ședințe offline / online organizate anual; • Cel puțin 2 vizite de studiu; • Cel puțin un investitor atras; • Cel puțin 250 de persoane, inclusiv din diasporă informate.
3.7.Publicarea informației privind mersul implementării Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PIEF) implementat de Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC)	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin câte un comunicat trimestrial publicat privind mersul implementării PIEF implementat de ASP; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.8.Actualizarea Registrului contractelor de arendă a terenurilor cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea etc).	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul contractelor de arendă a terenurilor (HG Nr. 228 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a registrelor contractelor de arendă) cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc) pe suport de hârtie și în format electronic elaborate și publicate, actualizate.
3.9.Elaborarea în format electronic a Registrului contractelor de arendă / comodat a clădirilor, spațiilor, cu caracteristici relevante	2024-2028	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul contractelor de arendă/ comodat a clădirilor, spațiilor, cu caracteristici relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea etc.) în format electronic elaborat și publicat; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
3.10.Atragerea și implementarea proiectelor de eficiență și independență energetică	2026-2028			Primar, Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 2 proiecte implementate • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.11.Elaborarea anuală a Raportului privind GPP	Anual	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Raportul privind GPP elaborat, discutat în cadrul Comisiei privind GPP și prezentat Consiliului local cel puțin odată pe an; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și diasporă informate.
3.12.Prezentarea anuală a raportului de activitate a primarului către CL și cetățeni	Anual	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Raport anual privind activitatea primarului și GPP prezentat și coordonat cu CL și cetățeni; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și diasporă informate.
Obiectiv specific 4. Consolidarea capacităților angajaților întreprinderilor municipale și prestarea serviciilor de calitate tuturor cetățenilor, inclusiv din categorii social-vulnerabile					
4.1. Efectuarea/ actualizarea inventarierii activelor Î.M.	2024-2026	-	-	Specialist GPP, Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarierea activelor întreprinderilor municipale efectuată/ actualizată; • RPP completat;

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
					<ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea/ actualizarea în evidența contabilă a patrimoniului ÎM.
4.2. Determinarea stării curente a activelor și a opțiunilor de întreținere adecvată	2025-2026	-	-	Specialist GPP, Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Active inspectate; • Evaluarea stării activelor efectuată; • Program anual de dare în locațiune, comercializare sau PPP a activelor în surplus elaborat.
4.3. Elaborarea Planului anual de investiții	2025-2026	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Planul anual de investiții elaborat și publicat; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.4. Instituirea indicatorilor de performanță pentru prestarea serviciilor publice prestate de către ÎM	2025-2026	-	-	Primar, Specialist GPP, Directori instituții	<ul style="list-style-type: none"> • Sondaje de opinie în rândul grupurilor țintă cu privire la nivelul de servicii publice prestate organizate; • Bază de date completată continuu; • Informații privind cheltuielile ÎM colectate, stocate și analizate; • Standarde de Prestare a Serviciilor (SPS) stabilite; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.5. Instruirea angajaților ÎM în QGIS și gestionarea Geoportalului GISLocal.md	2025-2026			Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 2 angajați instruiți; • Cel puțin 1 știre publicată; • Cel puțin 200 de persoane informate.
4.6. Includerea Rețelelor edilitare în Gislocal	2025-2027			Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Transparența straturilor "Rețelele edilitare" ca parte componentă a platformei "GIS-local" disponibilă publicului;
4.7. Elaborarea și Prezentarea anuală a rapoartelor de activitate a ÎM către CL și cetățeni	Anual	-	-	Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Raport anual privind activitatea ÎM și GPP prezentat și coordonat cu CL și cetățeni; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.8. Actualizarea paginii web cu informații privind ÎM	trimestrial	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina web actualizată cu informații privind activitatea și rezultatele Întreprinderilor municipale; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate

3.5. PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI PRIVIND GPP, 2024-2025

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
Obiectiv specific 1. Eficientizarea utilizării durabile a patrimoniului public Primăriei Călinești prin inventarierea și înregistrarea integrală pînă la finele anului 2028					
1.11. Efectuarea inventarierii patrimoniului public	2024-2025	-	-	Comisia de inventariere	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de proprietate publică identificate și înregistrate; • Informații în baza de date pe suport de hârtie și electronic introduse/ actualizate; • Evidența datelor menținută.
1.12. Actualizarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI)	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Lista bunurilor imobile pe categorii (clădiri, terenuri, drumuri, fâșii forestiere, păduri) cu caracteristici relevante (suprafața, număr cadastral, domeniu, destinația, valoarea bunului imobil) elaborată și publicată; • Listele întocmite de Specialistul RFC și listele din contabilitate verificate/corelate (inclusiv corespunderea patrimoniului reflectat în evidența contabilă, verificarea corespunderii valorii și cauza devierilor);
1.13. Negocierea cu autoritățile centrale de transfer a bunurilor imobile neutilizate în proprietatea UAT Călinești în vederea valorificării acestora.	2024-2025	100,0	Surse bugetare	Primar, Specialist GPP, Contabil Șef	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate • Organizarea întâlnirilor cu reprezentanții autorităților centrale • Elaborarea și aprobarea documentației de transfer • Înregistrarea Bunurilor imobile în RBI și în evidența contabilă
1.14. Finalizarea procesului de înregistrare a cotelor valorice nevalorificate.	2025-2026	50,0	Surse bugetare	Primar, Specialist GPP, Contabil Șef	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate • Finalizarea proceselor conform HG Nr. 799 din 23-11-2022 • Înregistrarea Bunurilor imobile în RBI și în evidența contabilă
1.15. Elaborarea/ actualizarea Registrului patrimoniului public (RPP)	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Informații de bază despre active colectate și introduse în baza de date; • Importanța activelor definite; • RPP instituit și actualizat; • Active publice clasificate pe categorii, sub-categorii și tipuri de proprietate.
1.16. Determinarea stării curente a activelor și a opțiunilor de întreținere adecvată	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Active inspectate; • Evaluarea stării activelor efectuată; • Program anual de dare în locațiune, vânzare sau dezvoltarea de parteneriate cu implicarea activelor Primăriei Călinești în surplus elaborat/actualizat.
1.17. Elaborarea/ actualizarea/ aprobarea Regulamentelor necesare pentru GPP și procedurilor aferente proceselor de gestionare a patrimoniului public	2024-2025	-	-	Specialist GPP, Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul de inventariere al patrimoniului public; • Regulamentul cu privire la Registrul patrimoniului public; • Regulamentul cu privire la registrele de arendă și de locațiune al patrimoniului public; • Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței referitoare activităților aferente GPP; • Regulamentul cu privire la circuitul documentelor a tranzacțiilor privind GPP; • Regulamentul cu privire la colectarea și raportarea datelor privind GPP; • Regulamente elaborate și publicate pe pagina web a Primăriei;

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
					<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 300 de persoane informate, inclusiv femei și tineri informați.
Obiectiv specific 2. Dezvoltarea capacității instituționale a angajaților Primăriei Călinești în gestionarea patrimoniului					
2.10. Angajarea/ Delegarea Specialistului în gestionarea patrimoniului public	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Specialist în gestionarea patrimoniului delegat/angajat (Specialist GPP); • Fișă de post elaborată și adusă la cunoștință; • Gestionarea sistematică și profesionistă a patrimoniului public.
2.11. Dotarea cu tehnică de calcul performantă	2025	20.0	Buget local, surse externe	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnică de calcul cu soft performant instalată; • Cel puțin 1 angajat al Primăriei Călinești instruit.
2.12. Instruirea angajaților Primăriei Călinești în utilizarea QGIS și gestionarea Geoportalului GIS-Local	2025	-	-	Secretar / Specialist resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 1 angajat al Primăriei Călinești instruit; • Cel puțin 1 știre publicată; • Cel puțin 200 de persoane informate.
2.13. Instituirea Comisiei de gestionare a patrimoniului public	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Dispoziție/Decizie de instituire a Comisiei de gestionare a patrimoniului public.
2.14. Monitorizarea activității Comisiei de gestionare a patrimoniului public	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Comisia de gestionare a patrimoniului public activă; • Cel puțin 1 ședință anuală a CL cu referire la GPP organizată; • Proces colectiv și coordonat de luare a deciziilor cu referire la eficiența GPP.
2.15. Delegarea specialiștilor la cursuri de instruire organizate de instituțiile abilitate	2025	5.0	Buget local	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin o ofertă pentru instruiți recepționată; • Cel puțin un curs de instruire frecventat; • Cel puțin 1 angajat al Primăriei Călinești instruit în GPP; • Cel puțin 1 știre publicată; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv femei, copii și tineri informați.
2.16. Organizarea stagiilor și vizitelor de studiu pentru schimbul de experiență și perfecționare profesională	2025	100.0	Buget local, surse externe	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin o stagiere și/sau vizită de studiu pentru schimbul de experiență și perfecționare profesională anual organizată; • Cel puțin o ședință organizată pentru schimbul de informații cu echipa primăriei; • Cel puțin un comunicat informativ/știre publicată; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din diasporă informate.
2.17. Instituirea indicatorilor de performanță pentru prestarea serviciilor publice	2025	-	-	Primar, Specialist GPP, Directori instituții	<ul style="list-style-type: none"> • Sondaje de opinie în rândul grupurilor țintă cu privire la nivelul de servicii publice prestate organizat; • Bază de date completată continuu; • Informații privind cheltuielile suportate de către instituțiile publice în subordinea Primăriei colectate, stocate și analizate ; • Standarde de Prestare a Serviciilor (SPS) stabilite; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
Obiectiv specific 3. Gestionarea transparentă a patrimoniului UAT Călinești					

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
3.13. Elaborarea Planului de comunicare privind transparența în domeniul GPP ca parte componentă a Planului anual de comunicare al Primăriei	2025	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> Planul de comunicare privind transparența în domeniul GPP ca parte componentă a Planului anual de comunicare al Primăriei elaborat și plasat pe pagina WEB a APL și /sau rețele de socializare; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
3.14. Actualizarea periodică a paginii web a primăriei	Anual	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> Pagina web a primăriei completată cu informații privind activitatea Primăriei Călinești; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
3.15. Actualizarea hărții online privind patrimoniul Primăriei Călinești	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Harta patrimoniului public disponibilă online pe pagina web a primăriei actualizată și promovată; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.16. Publicarea informației privind organizarea și rezultatele concursurilor privind patrimoniul public	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Cel puțin o știre trimestrială privind organizarea/ rezultatele concursurilor privind GPP pe pagina web / rețelele de socializare publicate; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din diasporă și din categorii social – vulnerabile informate.
3.17. Organizarea întâlnirilor cu potențiali investitori prin contacte directe sau prin intermediul Diasporei	2024-2025	100,0	Buget local	Primar	<ul style="list-style-type: none"> Cel puțin cîte 2 ședințe offline / online organizate anual; Cel puțin 2 vizite de studiu; Cel puțin un investitor atras; Cel puțin 250 de persoane, inclusiv din diasporă informate.
3.18. Publicarea informației privind mersul implementării Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PIEF) implementat de Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru (AGCC)	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Cel puțin cîte un comunicat trimestrial publicat privind mersul implementării PIEF implementat de ASP; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.19. Actualizarea Registrului contractelor de arendă a terenurilor cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea etc).	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Registrul contractelor de arendă a terenurilor (HG Nr. 228 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a registrelor contractelor de arendă) cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc) pe suport de hîrtie și în format electronic elaborate și publicate, actualizate.
3.20. Elaborarea/ actualizarea în format electronic a Registrului contractelor de arendă / comodat a clădirilor, spațiilor, cu caracteristici relevante	2024-2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> Registrul contractelor de arendă/ comodat a clădirilor, spațiilor, cu caracteristici relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea etc.) în format electronic elaborat și publicat; Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.

Proiecte / Activități	Perioada de implementare	Cost, mii lei	Sursa de finanțare	Responsabil	Indicatori de performanță
3.21. Atragerea și implementarea proiectelor de eficiență și independență energetică	2025			Primar, Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 2 proiecte implementate • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și din diasporă informate.
3.22. Elaborarea anuală a Raportului privind GPP	2025	-	-	Specialist GPP	<ul style="list-style-type: none"> • Raportul privind GPP elaborat, discutat în cadrul Comisiei privind GPP și prezentat Consiliului local cel puțin odată pe an; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și diasporă informate.
3.23. Prezentarea anuală a raportului de activitate a primarului către CL și cetățeni	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Raport anual privind activitatea primarului și GPP prezentat și coordonat cu CL și cetățeni; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile și diasporă informate.
Obiectiv specific 4. Consolidarea capacităților angajaților întreprinderilor municipale și prestarea serviciilor de calitate tuturor cetățenilor, inclusiv din categorii social-vulnerabile					
4.9. Efectuarea/ actualizarea inventarierii activelor Î.M.	2024-2025	-	-	Specialist GPP, Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarierea activelor Întreprinderilor municipale efectuată/ actualizată; • RPP completat; • Înregistrarea/ actualizarea în evidența contabilă a patrimoniului ÎM.
4.10. Determinarea stării curente a activelor și a opțiunilor de întreținere adecvată	2025	-	-	Specialist GPP, Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Active inspectate; • Evaluarea stării activelor efectuată; • Program anual de dare în locațiune, comercializare sau PPP a activelor în surplus elaborat.
4.11. Elaborarea Planului anual de investiții	2025	-	-	Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Planul anual de investiții elaborat și publicat; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.12. Instituirea indicatorilor de performanță pentru prestarea serviciilor publice prestate de către ÎM	2025	-	-	Primar, Specialist GPP, Directori instituții	<ul style="list-style-type: none"> • Sondaje de opinie în rândul grupurilor țintă cu privire la nivelul de servicii publice prestate organizate; • Bază de date completată continuu; • Informații privind cheltuielile ÎM colectate, stocate și analizate; • Standarde de Prestare a Serviciilor (SPS) stabilite; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.13. Instruirea angajaților ÎM în QGIS și gestionarea Geoportalului GISLocal.md	2025			Primar	<ul style="list-style-type: none"> • Cel puțin 2 angajați instruiți; • Cel puțin 1 știre publicată; • Cel puțin 200 de persoane informate.
4.14. Elaborarea și Prezentarea anuală a rapoartelor de activitate a ÎM către CL și cetățeni	Anual	-	-	Director ÎM	<ul style="list-style-type: none"> • Raport anual privind activitatea ÎM și GPP prezentat și coordonat cu CL și cetățeni; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate.
4.15. Actualizarea paginii web cu informații privind ÎM	trimestrial	-	-	Specialist APL	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina web actualizată cu informații privind activitatea și rezultatele Întreprinderilor municipale cu accent pe GPP; • Cel puțin 300 de persoane, inclusiv din categorii social – vulnerabile informate

3.6. Monitorizarea Planului GPP

Procesul de monitorizare a Planului GPP constă în:

- (i) evaluarea atingerii obiectivului strategic și obiectivelor specifice care va fi realizată prin intermediul indicatorilor de implementare și
- (ii) raportarea rezultatelor evaluării.

Monitorizarea Planului necesită colectarea, procesarea și evaluarea datelor cantitative din proiectele în curs de realizare și a datelor statistice ale Primăriei și instituțiilor publice subordonate APL sau a datelor care documentează impactul evaluat al investițiilor și compatibilitatea lor cu obiectivele prezentului Plan.

Monitorizarea planului de acțiuni se va efectua de două ori pe an (la situația de 1 iulie și 1 decembrie a fiecărui an) prin colectarea și agregarea datelor privind investițiile în gestionarea patrimoniului public și starea patrimoniului public. Evaluarea datelor trebuie efectuată în termeni restrânși (până la 15 zile) pentru a permite autorității deliberative de a primi decizii asupra informației primite pe parcursul și până la finele anului bugetar în ajustarea acelor măsuri din plan care deviază de la termenii stabiliți.

Responsabil tehnic pentru monitorizare și evaluare, elaborarea rapoartelor va fi desemnată Comisia GPP. Comisia își va desfășura activitatea în ședințe care se vor desfășura cel puțin o dată în 6 luni. Planul de acțiuni va fi actualizat în funcție de evoluția situației. Actualizarea se va efectua de Comisia de GPP care va prezenta propunerile sale CL.

Raportarea. În cadrul procesului de monitorizare vor fi elaborate anual rapoarte de monitorizare, care vor include informații privind implementarea indicatorilor stabiliți pentru fiecare acțiune în parte, iar final vor fi elaborate rapoarte de evaluare și progres, ce vor determina care este impactul activităților realizate într-un anumit timp și nivelul de implementare a obiectivelor stabilite. Rapoartele de monitorizare și de evaluare vor fi elaborate de Comisia de GPP în baza Rapoartelor prezentate de responsabilii de implementare privind îndeplinirea acțiunilor, proiectelor și prezentate CL.

Rapoartele de evaluare vor include în mod obligatoriu concluzii și recomandări referitoare la înlăturarea deficiențelor depistate în procesul de evaluare. Întru asigurarea implementării acestor recomandări Comisia de GPP poate să propună modificări, în funcție de necesități, în Planul de acțiuni pentru implementarea Planului GPP.

La finalul implementării Planului GPP urmează a fi elaborat un raport de evaluare finală, care să conțină informații privind gradul de atingere a obiectivelor stabilite și a impactului scontat. În baza acestui raport, prezentat de către Comisia de GPP, se va decide asupra următoarei etape de planificare în domeniul gestionării patrimoniului public.

Anexa 1. Legislația relevantă

Notă: Lista prezentată mai jos este una informativă, și nu este exhaustivă:

- Codul civil nr.1107 din 06 iunie 2002
- Codul funciar, adoptat prin Legea nr. 828 din 25.12.1991
- Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434 din 28-12-2023
- Codul subsolului, adoptat prin Legea nr. 3 din 02.02.2009
- Codul silvic, adoptat prin Legea nr. 887 din 21.06.1996
- Legea Nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală
- Legea Nr. 113 din 27.04.2007 contabilității
- Legea nr.435-XVI din 28decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă
- Legea Nr. 121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice
- Legea Nr. 1543 din 25.02.1998 cadastrului bunurilor imobile
- Legea Nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice
- Legea Nr. 523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale
- Legea Nr. 75 din 30.04.2015 cu privire la locuințe
- Legea Nr. 150 din 14-07-2017 cu privire la Registrul obiectivelor de infrastructură tehnico-edilitară
- Legea Nr. 488 din 08.07.1999 exproprierii pentru cauză de utilitate publică
- Legea Nr. 179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat
- Lege Nr. 121 din 05.07.2018 cu privire la concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- Legea apelor Nr. 272 din 23.12.2011
- Legea Nr. 1308 din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului
- Legea Nr. 591 din 23.09.1999 cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale
- Legea Nr. 1402 din 24-10-2002 serviciilor publice de gospodărie comunală
- Legea Nr. 303 din 13-12-2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare
- Legea nr.158 –XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr. 509 din 22-06-1995 drumurilor
- Hotărârea Guvernului Nr. 941 din 22-12-2020 cu privire la aprobarea Catalogului mijloacelor fixe
- Hotărârea Guvernului Nr. 675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public
- Hotărârea Guvernului Nr. 568 din 06.05.2008 cu privire la organizarea evidenței proprietății publice, circulația acesteia și exercitarea funcțiilor de către persoanele împuternicite să reprezinte interesele statului/unităților administrativ-teritoriale
- Hotărârea Guvernului Nr. 228 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a registrelor contractelor de arendă
- Hotărârea Guvernului Nr. 63 din 11.02.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică
- Hotărârea Guvernului Nr. 91 din 11.02.2019 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la valorificarea terenurilor proprietate publică a statului
- Hotărârea Guvernului Nr. 1170 din 25.10.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere, schimbare a destinației și schimb de terenuri
- Hotărârea Guvernului Nr. 1428 din 16.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea - cumpărarea terenurilor aferente.
- Hotărârea Guvernului Nr. 945 din 20.08.2007 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr.121 din 4 mai 2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice.
- Hotărârea Guvernului Nr. 901 din 31.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică
- Hotărârea Guvernului Nr. 684 din 29-09-2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la proiectele de investiții capitale publice
- Hotărârea Guvernului Nr. 799 din 23-11-2022 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole
- Hotărârea Guvernului Nr. 676 din 11.07.2000 cu privire la procedura unică de ținere a evidenței spațiilor verzi ale localităților urbane și rurale
- Hotărârea Guvernului Nr. 476 din 04.07.2012 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile standard și condițiile generale de selectare a partenerului privat
- Hotărârea Guvernului Nr. 483 din 29-03-2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate
- Ordinul Ministrului Finanțelor Nr. 60 din 29.05.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea.
- Ordinul Ministrului Finanțelor Nr. 104 din 22-11-2023 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evaluarea proiectelor de investiții capitale publice

Anexa 2. Fișa de post model a specialistului în GPP

Titlul: Specialist în gestionarea patrimoniului public (SGPP)

Subordonare: Primarul

Sumarul funcției: Specialistul în GPP are sarcina de a asigura întreținerea adecvată a patrimoniului public, prin utilizarea optimă a acestora și minimizarea costurilor de prestare a serviciilor de calitate înaltă comunității. Specialistul în GPP promovează interesul primăriei în ceea ce privește gestionarea eficientă a patrimoniului public și asigură ca Consiliul Local să dispună de informații suficiente pentru adoptarea deciziilor politice. SGPP este responsabil de menținerea și păstrarea/arhivarea unui sistem sistematizat de evidență a datelor și informației detaliate referitoare la fiecare activ public, aflat în subordinea primăriei.

Specialistul în GPP trebuie să dețină cunoștințe profunde în ceea ce ține de practicile de gestionare, procedurile și reglementările cu referință la activele publice, astfel încât să poată acționa independent și să stabilească prioritățile operaționale a acestora. Abilitatea de a lucra în condiții dificile, respectând termeni limită și capacitatea de a lucra în mediu amiabil și a stabili relații eficiente cu părțile interesate, sunt caracteristici obligatorii ale acestei funcții.

Obligații și responsabilități:

Înregistrarea și inventarierea patrimoniului public

- Să asigure înregistrarea adecvată a patrimoniului public.
- Să păstreze copii îndosariate pentru fiecare activ public.
- Să creeze și să mențină un inventar electronic, sau Registrul al patrimoniului public care să includă toate datele relevante privind gestionarea lor.
- Să întrețină Registrul patrimoniului public prin înregistrarea modificărilor cu referire la active: ca urmare a achizițiilor de noi active, radierea unor active existente sau menținerea necesităților operaționale.
- Să efectueze analize și evaluări cu privire la: starea patrimoniului public, nivelului de adecvare, importanța, utilizarea și accesibilitatea acestora.

Utilizarea patrimoniului public de către instituții bugetare sau întreprinderi municipale, închirierea acestora unor părți terțe, sau Parteneriate Publice-Private.

- Să elaboreze proiecte de acorduri de utilizare, spre aprobare Primarului sau Consiliului Local, pentru instituțiile bugetare sau întreprinderea municipală, ce reglementează detaliat utilizarea patrimoniului public de către instituțiile respective.
- Să prezinte recomandări Comisiei pentru GPP, Primarului și Consiliului Local cu privire la activele publice ce urmează a fi date în chirie părților terțe.
- Să elaboreze proiecte de contracte de arendă, locațiune, spre aprobare Primarului sau Consiliului Local, încheiate între Primărie și partea terță care va utiliza patrimoniul public.
- Să înainteze proiecte sau să recomande contractarea unor surse externe privind dezvoltarea acordurilor de Parteneriat Public-Privat, spre aprobare Primarului sau Consiliului Local.
- Să dezvolte un nivel de standarde privind prestarea serviciilor publice pentru utilizatorii proprietăților publice, inclusiv pentru instituțiile bugetare, întreprinderii municipale și părților terțe (Partenerii Privati).
- Să reprezinte Primăria, la indicațiile Primarului, la negocierea sau renegocierea contractelor de arendă, locațiune și de Parteneriat Public-Privat.
- Să desfășoare proceduri de închiriere în mod transparent, corect și competitiv astfel încât să obțină cel mai bun preț pentru arenda / locațiunea patrimoniului public către părțile terțe.
- Să desfășoare, la necesitate, campanii de informare în masă pentru a informa opinia publică privind operațiunile efectuate cu patrimoniul public, statutul activelor publice, cum ar fi închirierea și Parteneriatele Publice Private (PPP).

- Să ghideze utilizatorii finali, inclusiv instituțiile bugetare și alții, în domenii ce țin de logistica activelor, cum ar fi utilizarea și întreținerea, nivelul standardelor de prestare a serviciilor publice solicitat.

Comercializarea patrimoniului public

- Să înainteze recomandări către Comisia pentru GPP, Primar și Consiliul Local cu privire la activele publice ce ar trebui comercializate.
- Să contribuie la elaborarea contractelor de vânzare-cumpărare ce urmează a fi aprobate de către Consiliul Local.
- Să organizeze și să participe la ședințele comisiilor convocate, pentru a evalua activele publice ce urmează a fi vândute, închiriate sau folosite în cadrul PPP.
- Să desfășoare acțiuni de vânzare-cumpărare transparent, corect și competitiv astfel încât să obțină cel mai bun preț pentru închirierea patrimoniului public părților terțe.
- Să desfășoare la necesitate, campanii de informare în masă pentru a informa opinia publică privind modificarea statutului activelor publice prin procedura de vânzare-cumpărare.

Bugetare și control

- Să asigure colectarea indicatorilor de performanță, recepția rapoartelor solicitate de la utilizatorii patrimoniului public, inclusiv instituțiile bugetare subordonate, întreprinderii municipale, părțile terțe, partenerii privați, ce le-au închiriat și să transmită aceste rapoarte Primarului și Comisiei pentru GPP.
- Să pregătească documentația și să raporteze Comisiei pentru GPP și Primarului despre statutul activelor inventariate și să vină cu recomandări ce țin de perspectiva de utilizare și comercializare.
- Să contribuie la elaborarea bugetului anual pentru a se asigura că cheltuielile pentru activele publice sunt estimate adecvat și că veniturile prognozate sunt reflectate corect în buget.
- Să asigure colectarea corespunzătoare a veniturilor de la utilizatorii patrimoniului public.

Cerințe:

- Abilități profunde de comunicare (scris și verbal) și interpersonale.
- Aptitudini avansate de analiză calitativă, verificate prin experiența anterioară de muncă.
- Cunoștințe de operare în Microsoft Excel, Microsoft Word, 1C Contabilitate, programe geospațiale.
- Aptitudini pronunțate de negociere.
- Experiență în domeniul gestionării activelor/bunurilor imobiliare este preferabilă.
- Cursuri de contabilitate, finanțe și bunuri imobiliare reprezintă un avantaj.

Anexa 3. Caracteristici tehnice instituții publice proprietate ale Primăriei Călinești

Clădirea Casei de cultură, Primăria și Biblioteca

Număr cadastral: 4315312.078 (Terenul este înregistrat în RBI)

Anul construcției: 1978

Suprafața terenului - 0.2917

Informații clădiri:

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut	% suprafața utilizată	Anul construcției
Bloc principal	4315312.078.01	1484,1 m.p.	75%	1978

Starea generală tehnico-edilitară Clădire cu două nivele, starea imobilului este bună. Acoperișul a fost reparat capital în anul 2015. La moment se efectuează reparația capitală a Sălii festive și a blocului sanitar.

Aprovizionarea cu apă – Aprovizionare este doar la etajul 1.

Sistem de canalizare – La moment nu este, dar urmează a fi construit în anul 2024.

Sistem de încălzire – Clădirea are cazangerie autonomă pe bază de lemne și cărbune. În perioada rece a anului sunt încălzite doar încăperile de la et.2.

Veceul – La moment este în exteriorul Clădirii, dar va fi construit în interior în anul 2024.

Accesibilitatea în instituție. Nu este pantă de acces, nici lift la et.2.

Eficiența energetică: Clădirea este termoizolată, geamuri de termopan.

Necesități de investiții:

1. Construcția pantei de acces pentru persoane cu necesități speciale intrare în Primărie și în Casa de Cultură.
2. Reparația capitală a Sălii festive
3. Reparația capitală a blocului sanitar
4. Reparația rețelei electrice.
5. Instalarea Panourilor fotovoltaice.



IET nr.1 Călinești**Localizare:** s.Călinești**Date de contact:** 0 (259) 61 763

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Număr mediu copii	45	26	30	30	30	30
Număr angajați	14	14	13	11	10	10

Anul construcției: 1960**Număr cadastral:** 4315313.037 (Terenul nu este înregistrat în RBI)**Suprafața terenului** - 0.3143 ha**Capacitatea proiectată:** 50 locuri**Informații clădiri și anexe:**

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut	% suprafața utilizată	Anul construcției
Bloc principal	4315313.037.01	322.20 m.p.	100%	1960
Depozit	4315313.037.02	26.40 m.p.	100%	1960
Bucătărie de vară	Neînregistrată	31 m.p.	100%	1960

Starea generală tehnico-edilitară Blocul principal este o clădire cu un nivel, starea grădiniței este bună. Blocul principal este termoizolat, acoperișul este în stare bună.

Aprovizionarea cu apă a grădiniței se realizează centralizat, serviciul fiind prestat permanent fără întreruperi. Pentru necesitățile zilnice de apă caldă - există boilere electrice.

Canalizare. Apele uzate sunt evacuate într-o fosă septică locală.

Sistem de încălzire. Grădinița are cazangerie autonomă pe bază de lemne și cărbune. În perioada rece a anului toate încăperile sunt încălzite permanent.

Veceuri. Acestea sunt în interiorul clădirii, separate pentru copii și pentru personalul instituției.

Accesibilitatea în instituție. Grădinița nu are pante de acces.

Eficiența energetică: Clădirea este termoizolată, geamuri de termopan.

Necesități de investiții:

1. Instalarea panourilor fotovoltaice.
2. Sistem de ventilare interior.
3. Construcția unui Depozit pentru depozitarea carburanților.
4. Amenajarea terenului de joacă.
5. Construcția pantei de acces pentru persoane cu necesități speciale.
6. Dotarea bucătăriei cu utilaj nou.
7. Reparația capitală a depozitului.



IET nr.2 Călinești**Localizare:** s. Călinești,**Date de contact:** 0 (259) 61 759

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Număr mediu copii	62	54	55	55	55	55
Număr angajați	18	15	15	15	15	14

Anul construcției: 1963**Număr cadastral:** 4315313.136 (Terenul nu este înregistrat în RBI)**Suprafața terenului** - 0.1852 ha ha**Capacitatea proiectată:** locuri**Informații clădiri și anexe:**

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut	% suprafața utilizată	Anul construcției
Bloc principal	4315313.136.01	48.2 m.p.	100%	1963
Depozit	4315313.136.02	12 m.p.	100%	1963
Veceu exterior	4315313.136.03	3 m.p.	100%	1963

Starea generală tehnico-edilitară Blocul principal este o clădire cu un nivel, starea grădiniței este bună. Blocul principal este termoizolat, acoperișul este în stare bună.

Aprovizionarea cu apă – a grădiniței se realizează centralizat, serviciul fiind prestat permanent fără întreruperi. Pentru necesitățile zilnice de apă caldă - există boilere electrice.

Sistem de canalizare – Apele uzate sunt evacuate într-o fosă septică locală.

Sistem de încălzire – Grădinița are cazangerie autonomă pe bază de lemne și cărbune. În perioada rece a anului toate încăperile sunt încălzite permanent.

Veceul – Acestea sunt în interiorul clădirii, separate pentru copii și pentru personalul instituției.

Accesibilitatea în instituție - Grădinița nu are pante de acces.

Eficiența energetică: Clădirea este termoizolată, geamuri de termopan.

Necesități de investiții:

1. Construcția unei săli festive.
2. Sistem de ventilare interior.
3. Instalarea panourilor fotovoltaice.
4. Amenajarea terenului de joacă.
5. Construcția pantei de acces pentru persoane cu necesități speciale.
6. Dotarea bucătăriei cu utilaj nou.



I.P. Gimnaziul Gheorghe Vrabie**Număr cadastral:** 4821203.387**Anul construcției:** 1972**Capacitatea proiectată:** 960 locuri**Informații clădiri și anexe:**

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut	% suprafața utilizată	Anul construcției
Bloc de studii principal	4315312.058.01	2120.50 m.p.	25%	1972
Cazangeria veche	4315312.058.02	156.3 m.p.	100%	1972
depozit	4315312.058.03	32.5 m.p.	100%	1972
depozit	4315312.058.04	36,5 m.p.	100%	1972

Suprafața terenului - 1,2393 ha

Starea generală tehnico-edilitară a clădirii liceului: este un bună. Blocul principal de studii nu este termoizolat, geamurile termopan sunt instalate doar parțial. Acoperișul este reparat capital. Clădirile și terenul aferente sunt transmise în gestiune Instituției Publice Gimnaziul Gheorghe Vrabie.

Aprovizionarea cu apă a gimnaziului se realizează centralizat, serviciul fiind prestat permanent fără întreruperi.

Canalizare. Apele uzate sunt evacuate într-o fosă septică locală.

Sistem de încălzire. Gimnaziul are cazangerie autonomă pe bază de lemne și cărbune.

Veceuri. Veceurile sunt reparate recent în interior dar sunt și în exteriorul clădirii.

Accesibilitatea în instituție. Gimnaziul are pante de acces, dar nu sunt pante pentru etajele superioare.

Eficiența energetică: Clădirea nu este termoizolată, geamuri de termopan sunt doar 20%.

Necesități de investiții:

1. Termoizolarea pereților,
2. Schimbarea geamurilor,
3. Reparația ușilor
4. Reparații capitale interioare și a sistemului electric.
5. Amenajarea curții.
6. Reparația capitală a bucătăriei/ sălii festive
7. Procurarea utilajului pentru bucătărie.
8. Dotarea laboratoarelor de chimie, fizică cu utilaje.
9. Dotarea cu calculatoare a clasei de informatică.
10. Dotarea cu utilaje moderne a claselor (table interactive, computere, proiectoare)
11. Instalarea panourilor fotovoltaice.



Asistența medicală de urgență / IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească din s.Călinești

Număr cadastral: 4315312.080

Anul construcției: 1988

Informații clădiri și anexe:

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut	% suprafața utilizată	Anul construcției
bloc principal	4315312.080.01	314,9 m.p.	100%	1988
Construcție accesorie	4315312.080.02	13,9 m.p.		1988
Construcție accesorie	4315312.080.03	24,0 m.p.		1988

Suprafața terenului: 0.1417 ha

Starea generală tehnico-edilitară a clădirii este foarte bună – a fost efectuată în anul 2022 reparația capitală. Clădirile și terenul aferent sunt transmise în gestiune IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească din s. Călinești

Aprovizionarea cu apă. Aprovizionare centralizată.**Canalizare.** Apele uzate sunt evacuate într-o fosă septică locală.**Sistem de încălzire.** Există cazangerie autonomă pe bază de lemne și cărbune.**Veceuri.** Veceurile sunt în interiorul clădirii.**Accesibilitatea în instituție.** Clădirea are pantă de acces pentru persoanele cu nevoi speciale.**Eficiența energetică:** Clădirea este termoizolată, geamuri de termopan sunt 100%.**Necesități de investiții:** instalarea panourilor fotovoltaice.**Grădinița nefinalizată**

Număr cadastral: 4315313.064

Informații clădiri și anexe:

Destinația	Număr cadastral	Suprafața construită brut
Bloc principal	4315313.064.01	89 m.p.
Depozit	4315313.064.02	44 m.p.
Depozit	4315313.064.03	17 m.p.

Suprafața terenului: 0.10 ha

Starea generală tehnico-edilitară Construcții nefinalizate.**Necesități de investiții:** Reparație capitală.

Anexa 4. Model de Registru: Inventar de bază al clădirilor/ construcțiilor/ monumentelor

Nr. d/o	Funcția curentă a proprietății	Adresa	Număr cadastral	Suprafața construită brut m ²	Înregistrat în RBI? (Da/ NU)	Destinația clădirii	Suprafața terenului, m ²	Anul construcției	Starea clădirii	Evaluare în RBI, mii lei	Rata de ocupare, %	Contract de chirie/ comodat	Utilizat/ neutilizat?	Este pașaport tehnic (Da/Nu)	Este inclus în evidența contabilă (Da/ Nu)	Acces persoane cu dizabilități (Da/Nu)	Note
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Casa de cultură, Primăria (et.2), Biblioteca (et.2)		4315312.078	01=1484,1 m.p.	Da	bloc principal	0.2917 ha	1978	bună	Nu este calculată		Contract de comodat, (pt 49.6 m.p.) Nr.816/1/2021 din 01.07.2021 Poșta Moldovei	Da	da	Da	Nu	
2	Grădinița Nr.1		4315313.037	01-322.20m.p.	Nu	bloc principal	0.3143 ha	1960	bună	Nu este	100		Da	da	Da	Nu	
				-26,40 m.p.	Nu	depozit			satisf	Nu este							
				-31.0 m.p.	Nu	Bucătăria de vară			satisf	Nu este							
3	Grădinița Nr.2		4315313.136	01=348.2 m.p.	Nu	bloc principal	0.1852 ha	1963	bună	Nu este	100		Da	da	Da	Nu	
				02=12 m.p.	Nu				bună	Nu este							
				03=3 m.p.	Nu				proastă	Nu este							
4	I.P. Gimnaziul "Gheorghe Vrabie"	G.Vrabie	4315312.058	01=2120.50 m.p. - D+P+3E	Da	bloc de studii principal	1,2393 ha	1972	bună	Nu este	100	contract de comodat nr.4301/13 din 30.01.2013	Da	da	Da	Da (doar I etaj)	
				02=156.3 m.p.	Da	Cazangeria veche			proastă	Nu este							
				03=32.5 m.p.	Da	depozit			nesatisf	Nu este							
				04=36,5 m.p.	Da	depozit			nesatisf	Nu este							
5	Asistența medicală de Urgență		4315312.080	01=314,9 m.p.	Da	bloc principal	0.1417 ha	1988	bună	178 208	100	contract de comodat nr.2 din 01.06.2019	Da		Da	Da	
				02=13,9 m.p.	Da	Construcție accesorie			Bună	Nu este							
				03=24.0 m.p.	Da	Construcție accesorie			bună	Nu este							
6	Grădinița nefinalizată		Nu este		Nu	bloc principal	Nu este delimitata		proastă								

Sursa: Primăria localității, informația la data de 01.01.2024

Anexa 5. Structura și dinamica pe programe a cheltuielilor aferente GPP acoperite din contul Aparatului primarului

Denumirea programului	Reparații curente						Reparații capitale clădiri utilaje						Comunale și comunicații						Procurare mașini, utilaje						Total
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
<i>Gospodăria drumurilor</i>						36.5	320.0	300.6	568.3	308.7	866.8	1037.6													3438.4
<i>Iluminarea străzilor</i>						4.1			416.1	875.7			28.0	19.8	29.0	34.0	85.4	73.9							1565.9
<i>Proiecte de investiții publice</i>																			461.6	191.0			9.9	170.0	832.5
<i>Activitatea executivelor locale</i>	16.5	9.3	15.8	10.2	6.5	17.9	7.4	18.9	0.1	0.5	293.3	26.9	23.6	19.2	22.2	44.8	25.8	21.1	2.7	10.9	45.4	26.7	4.8	26.6	697.0
<i>Amenajarea satelor (comunelor)</i>							4.7		84.5	2.0	75.5	19.2										146.0		2.5	334.4
<i>Învățământ gimnazial</i>									24.1																24.1

Sursa: Calculele autorilor, conform datelor primăriei Călinești

Anexa 6. Registrul contractelor de arendă/ locațiune a terenurilor proprietate publică

Nr. d/o	Denumire cumpărător/ arendaș	Nr data deciziei	Contract	Nr.cadastral	Suprafața (ha)	Termenul	Destinația	Tipul teren (aferent / public)	Locul amplasării (intravil/ extravil)	Datorie 31.12.2023	Calculat (lei)	Achitat (lei)	Datorie (31.12.2024)	Notă
1	Botnari Octavian	4/16 din 08.12.2017	4301/18/2096-1 din 05.02.2018	4315301026	22.3693	30 ani	extravilan	public	extravilan	0,00	27307.00	0,00	27307.00	
2	Pretcu Andrei	4/16 din 08.12.2017	4301/18/2313 din 07.02.2018	4315311192	24.168	25 ani	Extravilan	public	extravilan	0.00	29503,00	0.00	29503.00	
3	SRL „Nurecana Agro”	-	176 din 17.02.2022	4315310524	20.058	5 ani	Extravilan	public	extravilan	0.00	13603,00	0,00	13603,00	
4	SC „Agricirprim “ SRL	4/16 din 08.12.2017	4301/18/2119-1 din 05.02.2018	4315310525	38.25	30 ani	extravilan	public	extravilan	0.00	25941.00	0.00	25941.00	
5	Perdivară Roman	4/16 din 08.12.2017	4301/18/2094-1	4315309770	30,3482	30 ani	extravilan	public	extravilan	0,00	37047.00	0,00	37047.00	
6	C.Î. „Lactavia- Com,,	4/11din 23.09.2016	1242 din 24.10.2016	4315312099	0,01	10 ani	intravilan	public	intravilan	0.00	470,20	0,00	470,20	
7	Sandu Sergiu		1200 din 01.12.2014	4315309769	4,6548	29 ani	extravilan	public	extravilan	0,00	5682.00	0,00	5682,00	

Sursa: Primăria localității, informația la data de 01.01.2024

Anexa 7. Lista contractelor de comodat a clădirilor/ spațiilor proprietate publică a Primăriei

Nr. d/o	Nr. și data încheierii contractului de comodat	Obiectul contractului de comodat	Suprafața obiectul contractului de comodat	Comodatarul	Perioada valabilității contractului de comodat
1	Nr. 4301/13 din 30.01.2013	Încăperea Liceului Teoretic Călinești	Suprafața de 2510.2 m.p.	Instituția Publică Gimnaziul Gheorghe Vrăbie	30.01.2013 –
2	Nr. 2 din 01.06.2019	Încăperea Clădiri administrative	Suprafața totală de 314,9 m ²	IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească din s. Călinești	01.06.2019 – 01.06.49
3	Nr. 816/2021 din 01.02.2021	Biroul din incinta Casei de Cultură pe adresa s. Călinești	Suprafața totală de 49,6 m.p.	ÎS „Poșta Moldovei”	01.02.2021 – 01.02.2046

Sursa: Primăria localității, informația la data de 01.01.2024