



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



Nr. 1221 din 14.02.2025

# RAPORT asupra stării economice, sociale și de mediu a comunei Poiana Stampei, în anul 2024

## Modernizare Drumuri Comunale Tataru si Praleni

Proiectul de infrastructura privind Modernizarea prin asfaltare a Drumului Comunal Tataru si a Drumului Comunal Praleni se desfasoara intr-un ritm accelerat astfel ca in acest an constructorul Amicii Building a reusit sa execute un procent de 70% lucrarile conform contractului de executie. Astfel, pe DC Tataru a fost primul strat de asfalt si au fost amenajate totodata santurile si rigolele betonate care vor asigura scurgerea apelor pluviale. Pe D.C. Praleni au fost finalizate lucrarile de terasamente atat pe tronsonul vechi de drum cat si pe tronsonul nou proiectat reusindu-se in acest an turnarea unui strat de asfalt si amenajarea santurilor betonate pe jumatate din lungimea totala a drumului. In primavara anului 2024, imediat ce conditiile climatice vor permite, se va trece la executarea restului de lucrari ramase de executat ( asterderea celui de-al doilea strat de asfalt, amenajarea intersectiilor si marcajele pentru siguranta circulatiei).

Proiectul prevede modernizarea a 4 km de drumuri comunale si este mult asteptat de noi toti, contribuind la dezvoltarea comunei Poiana Stampei in general. Valoarea proiectului este de aproximativ 2 milioane euro inclusiv TVA si este finantat integral de Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice prin Programul National de Investitii Anghel Saligny.

## Modernizarea Drumului Comunal DC 85E – Dornisoara

Unul dintre cele mai mari proiecte de infrastructura pe care il avem in implementare la nivelul comunei Poiana Stampei este Modernizarea Drumului Comunal DC 85 E, drum ce leaga satul Dornisoara de centru comunei. Cu o lungime totala de 11 km acest drum beneficiaza de finantare din doua surse dupa cum urmeaza: 9 km ( km 0+00 – 1+00 si km 1+980 – 10+980) fac obiectul finantarii acordate prin Compania Nationala de Investitii aflata in subordinea Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice cu o valoare de 31,5 milioane lei (inclusiv TVA), iar 2 km ( km 1+000 – 1+980 si km 10+980 – 12+117) cu o valoare de 4,1 milioane lei sunt finantati de la bugetul local al Comunei Poiana Stampei. Ambele contracte au intrat in executie in cursul acestui an, constructorul Indemanarea ProdCom SRL impreuna cu asociatii reusind sa execute lucrari conform proiectului tehnic in procent de aproximativ 40 % lucrarile fiind foarte complexe si costisitoare avand in vedere amplasamentul drumului, lucrarile de arta care trebuie executate cat si lucrarile de consolidare a malurilor. In cursul acestui an au fost realizate lucrari de terasamente pe toata lungimea drumului, ziduri de sprijin din beton si gabioane din blocuri de piatra. Totodata au fost finalizate si lucrarile la 2 poduri din beton din totalul de 4 precum si amplasarea tuturor podetelor tubulare necesare scurgerilor apelor pluviale si a afluentilor raului Dorna. Paralel cu traseul drumului, pe tronsoanele cu exces de apa in sol au fost amenajate sisteme de drenaj care vor prelua surplusul de apa si il vor deversa in santurile din beton construite. S-a reusit ca pe o lungime de 1 km sa fie turnat si un prim strat de asfalt in primavara anului

2024 urmand sa mai fie turnat asfalt in continuare avand in vedere ca terasamentul drumului este deja pregatit pentru aceasta faza de executie. Ne bucuram mult pentru evolutia acestui proiect si speram ca in toamna anului 2024 sa avem bucuria de a circula in conditii europene inspre si dinspre Dornisoara.

### **Receptionare Obiectiv „Construire Bloc ANL cu 24 apartamente pentru tinerii din Comuna Poiana Stampei”.**

De curand, au fost receptionate lucrarile la obiectivul de investitii „Construire Locuinte pentru tineri destinate inchirierii” iar calitatea si conformitatea lucrarilor au fost foarte apreciate de toti membrii comisiei de receptie. Prin acest obiectiv, vor fi puse la dispozitia tinerilor din comuna noastra un numar de 24 unitati locative (apartamente): 2 apartamente cu 3 camere, 17 apartamente cu 2 camere si 5 apartamente cu o camera. Blocul edificat in centrul comunei este dotat cu ascensor (lift) iar apartamentele sunt aduse la stadiul finisat si dotat cu mobilier de baie si partial de bucatarie. Centrala termica este una foarte performanta si prietenoasa cu mediul inconjurator folosind ca si combustibil tocatura din resturi de material lemnos. Obiectivul este prevazut si cu panouri solare pentru apa calda dar si panouri solare pentru producerea energiei electrice necesare pentru iluminatul de pe casa scarilor si iluminatul exterior din curtea blocului. Valoarea totala a investitiei este de aproximativ 1.700.000 euro din care, aproximativ 200.000 euro au reprezentat cofinantare de la bugetul local al comunei Poiana Stampei iar 1.500.000 euro reprezinta finantare asigurata de Agentia Nationala pentru Locuinte, institutie aflata in subordinea Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice. In perioada urmatoare vom face demersuri impreuna cu reprezentantii ANL pentru a fi stabilite criteriile de repartizare a apartamentelor catre tineri, in asa fel incat, intr-un timp cat mai scurt sa le putem inmana cheile noilor proprietari. Speram ca procedura sa fie una cat mai rapida in asa fel incat imediat dupa repartizarea acestor apartamente sa putem demara lucrarile pentru cel de-al doilea bloc in asa fel incat toate cererile depuse la sediul primarie sa poata fi onorate.

### **Extinderea Retelelor de energie electrica si a celor de iluminat public**

In aceasta perioada au fost receptionate lucrarile de extindere a retelei de energie electrica precum si instalarea unui post nou de transformare in incinta curtii Blocului ANL din centrul comunei. Lucrarile au fost executate de catre societatea RO UTIL INSTAL SRL Vatra Dornei iar finantarea a fost asigurata de catre compania DELGAZ GRID S.A. cu cofinantare de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, valoarea totala a lucrarilor fiind de 519.613 lei inclusiv TVA. O alta lucrare de extindere a retelei de energie electrica este cea din zona Pepinierei Silvice Poiana Stampei cu o valoare a lucrarilor de 200.000 lei pentru care a fost semnat acordul de finantare cu reprezentantii DELGAZ GRID S.A. si a fost emis ordinul de incepere a lucrarilor. In satul Praleni au fost finalizate lucrarile de extindere a retelei de iluminat public in lungul Drumului Comunal Praleni si pe drumurile vicinale astfel incat locuitorii din aceasta frumoasa zona a localitatii noastre se pot bucura de aceasta noua investitie care va contribui la siguranta si confortul acestora.

## COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

### RAPORT

#### ACTIVITATE FINANCIAR CONTABILA PENTRU ANUL 2024

Situatiile financiare au fost intocmite conform Normelor Metodologice elaborate de Ministerul Finantelor Publice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice pe anul 2024, in moneda nationala, fara subdiviziunile leului.

Bilantul contabil incheiat la **31 DECEMBRIE 2024** a fost intocmit, in baza balantelor de verificare a conturilor sintetice si a soldurilor finale, au fost efectuate verificari conform prevederilor ordinului 3384/2022.

Totalul activelor necurente la sfarsitul perioadei rd 15 a fost de 266.178.100 lei si se compune din valoarea activelor fixe necorporale, instalatii tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatura birotica, terenuri si cladiri.

Totalul activelor curente la sfarsitul perioadei a fost de 9.868.927 lei si se compune din stocuri, creante bugetare, conturi de trezorerie si conturi la banci.

Totalul datoriilor la sfarsitul perioadei rd 79 a fost de 2.806.763 lei si se compun din imprumuturi pe termen lung, datorii catre furnizori si datorii catre bugete, respectiv din provizioane privind plata unor diferente salariale câștigate prin instanta la învățant.

O alta categorie de datorii este cea a salariilor angajatilor si a contributiilor aferente, care la sfarsitul trimestrului rd 63.1si72 a fost in suma de **243.441** lei și a imprumutului din excedentul anului precedent de 431.607 lei.

Totalul capitalurilor proprii a fost la sfarsitul perioadei rd 90 de **273.097.492** lei si este rezultatul diferentei dintre totalul activelor si totalul datoriilor.

#### Bilant 2024

Cod rand	Denumirea indicatorilor	Sold	
		la inceputul anului	la sfarsitul perioadei
03	Active fixe necorporale (ct. 2030000+2050000+2060000+2080100+ 2080200+ 2330000-2800300-2800500-2800800-2800801-2800809- 2900400-2900500 -2900800-2900801-2900809 -2930100)	204.425,00	113.227,00
04	Active fixe corporale (ct. 2110100+2110200+2120000+2120101+2120102+ 2120201+ 2120301+2120401+2120501+2120601+ 2120901+ 2130100+ 2130200+ 2130300+2130400+ 2140000+ 2150000+ 2310000-2810100 -2810200 - 2810201 -2810202-2810203- 2810204- 2810205-2810206- 2810207-2810208- 2810300 - 2810301-2810302-2810303 - 2810304 -	253.115.797,00	266.064.873,00

	2810400 -2910100 - 2910200 -2910201-2910202-  2910203-2910204-2910205-2910206-2910207-2910208- 2910300 -  -2910301-2910302-2910303-2910304- 2910400 -2930200)		
07	Total active necurente (rd.03+04+05+06)	253.320.222,00	266.178.100,00
09	Stocuri (ct. 3010000+3020100+3020200+3020300+3020400+3020500+3020600+  3020700+3020800+3020900+3030100+3030200+3040100+3040200+  3050100+3050200+3070000+3090000+3310000+3320000+3410000+  3450000+3460000+3470000+3490000+3510100+3510200+3540100+  3540500+3540600+3560000+3570000+3580000+3590000+3610000+  3710000+3810000+/-3480000+/-3780000-3910000-3920100-3920200-  3920300-3930000-3940100-3940500-3940600-3950100-3950200-3950300-39  50400-3950600-3950700-3950800-3960000-3970000-  3970100-3970200-3970300- 3980000 - 4420803)	2.873.727,00	3.143.971,00
10	Creanțe (ct. 2320000+2340000+4090101+4090102+ 4110101+4110108+4130100+  4180000+4250000+4280102+4420400+4420800+4420802+4480200+  4500100+4500300+4500501+4500502+4500503+4500504+4500505+  4500700+4510100+4510300+4510500+4530100+4540100+4540301+  4540302+4540501+4540502+4540503+4540504+4550100+4550301+  4550302+4550303+4560100+4560303+4560309+4570100+4570201+  4570202+4570203+4570205+4570206+4570209+4570301+4570302+  4570309+4580100+4580301+4580302+4610101+4610102+4610103+  4610104+4610109+4630000+4640000+4650100+4650200+4660401+  4660402+4660500+4660900+4730103+4730109+4740000+4760000+  4810101+4810102+ 4810103+4810200+4810300+4810900+	6.130.676,00	6.511.639,00

	4820000+4830000+4840000 +4890000+4890101+4890301-4910100-4960100  - 4970000+ 5120800+5180701+5180702)		
12	Disponibilități (ct. 5100000+5120101+5120102+5120402+5120501+5120502+5120600+5120601  +5120602+5120700+5120901+5120902+5121000+ 5121100+5130101+513010  2+5130202+5130301+5130302+5140101+5140102+5140202+5140301+51403  02+5150101+5150102+5150103+5150202+5150301+5150302+5150500+5150  600+5160101+5160102+5160202+5160301+5160302+5170101+5170102+517  0202+5170301+5170302+5200100+5210100+5210300+5230000+5240100+52  40300+5250101+5250102+5250301+5250302+5250400+5260000+5270000+5  280000+5290101+5290102+5290201+5290202+5290301+5290302+5290400+  5290901+5290902+5310101+5310402+5410101+5410102+5410202+5500101  +5500102+5520000+5550101+5550102+5550103+5550202+5550400+557010  1+5570202+5580101+5580102+5580201+5580202+5580302+5580303+55901  01+5590102+5590202+5600101+5600102+5600103++5600300+5600401+560  0402+5610100+5610101+5610102+5610103+5610300+5620101+5620102+56  20103+5620300+5620401+5620402+5710100+5710300+5710400+5740101+5  740102+5740301+5740302+5740400+5750100+5750300+5750400-7700000)	448.819,00	185.273,00
13	Alte valori și avansuri de trezorerie (ct. 5110101+5110102+5320100+5320200+  5320300+ 5320400+5320500+5320600+ 5320800+5420100+5420200)	17.666,00	28.044,00
15	Total active curente (rd.09+10+11+12+13+14)	9.470.888,00	9.868.927,00
16	Total active (rd.07+15)	262.791.110,00	276.047.027,00

20	Imprumuturi pe termen lung (ct.1610200+1620200+1630200+1640200+1650200+ 1660201+1660202+1660203+ 1660204+1670201+1670202+1670203+ 1670208+1670209-1690200)	517.597,00	431.607,00
22	Total datorii necurente (rd.19+20+21)	517.597,00	431.607,00

C od rand	Denumirea indicatorilor	Sold la inceputul anului	Sold la sfarsitul perioadei
24	Datorii comerciale și alte datorii (ct. 2690100+4010100+4030100+4040100+4050100+ 4080000+ 4190000+4400000+4410000+4420300+ 4420800+ 4420801+4440000+4460000+4460100+ 4460200+4480100+4500200+ 4500400+4500600+ 4510200+4510401+4510402+ 4510409+4510601+ 4510602+4510603+4510605+ 4510606+4510609+ 4520100+4520200+4530200+4540200+4540401+ 4540402+4540601+4540602+ 4540603+4550200+4550401+4550402+4550403+ 4550404+4550409+ 4550501+4550502+4550503+4560400+ 4580401+ 4580402+4580501+4580502+4590000+4620101+ 4620103+ 4620109+4670100+4670200+ 4670300+4670400+4670500+4670900+4730103+ 4730109+ 4760000+ 4810101+4810102+4810103+ 4810200+ 4810300+4810900+4820000+ 4830000+4840000+4890000+4890201+ 5090000+5120800)	3.749.685,00	2.060.198,00
25	Imprumuturi pe termen scurt (ct.1610100+1620100+1630100+1640100+1650100+ 1660101+ 1660102+1660103+1660104+ 1670101+1670102+1670103+ 1670108+1670109+1680100+1680200+1680300+1680400+1680500+ 1680701+1680702+ 1680703+1680708+1680709	103.517,00	71.517,00

	-1690100+5180601+ 5180603+5180604+ 5180605+ 5180606+5180608+ 5180609+ 5180800+5190101+ 5190102+5190103+ 5190104+5190105+5190106+ 5190107+5190108+ 5190109+5190110+5190180+ 5190190)		
26	Salariile, contribuții și alte drepturi sociale (ct.4210000+4220100+4220200+4230000+ 4240000+ 4260000+ 4270100+4270200+4270300+ 4280101+ 4290000+ 4310100+4310200+ 4310300+ 4310400+ 4310500+ 4310600+ 4310700+4370100+ 4370200+ 4370300+4380000)	269.272,00	243.441,00
29	Total datorii curente (rd.24+25+26+27+28)	4.122.474,00	2.375.156,00
30	Total datorii (rd.22+29)	4.640.071,00	2.806.763,00
31	Active nete (total active minus total datorii) (rd.16-30)=(rd.36)	258.151.039,00	273.240.264,00
33	Rezerve, fonduri (ct.1000000+1010000+1020101+1020102+1020103+1030000+ 1040101+1040102+1040103+1050100+1050200+1050300 + 1050400+1050500+1060000+1320000+ 1330000+1390100)	223.517.224,00	225.154.423,00
34	Rezultatul reportat (ct.1170000 surplus/ deficit)	23.741.901,00	36.132.170,00
35	Rezultatul patrimonial al exercitiului (ct.1210000 surplus/ deficit)	10.835.130,00	11.810.899,00
36	TOTAL CAPITALURI PROPRII (rd.33+/-34+/-35)	258.094.255,00	273.097.492,00

## NOTA NR. 2. PROVIZIOANE PENTRU RISCURI SI CHELTUIELI

## NOTA NR. 3. CONTUL DE PROFIT SI PIERDERI

## NOTA NR.4. ANALIZA REZULTATULUI DIN ACTIVITATEA OPERATIONALA

### Cont de executie - Venituri - Bugetul local

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate			Incasări realizate	Stingeri pe alte căi decât încasări	Drepturi constatate de încasat
				Total, din care:	din anii precedenți	din anul curent			
A	B	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=3-6-7
<b>TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02+46.02+48.02)</b>	00.01	25.294.940,00	32.821.400,00	33.436.281,00	5.802.559,00	27.633.722,00	26.432.720,00	0,00	7.003.561,00
<b>VENITURI PROPRII (cod 00.02-11.02-37.02+00.15)</b>	49.90	11.897.250,00	15.698.710,00	14.390.901,00	1.289.467,00	13.101.434,00	12.026.081,00	0,00	2.364.820,00

<b>I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)</b>	00.02	13.972.250,00	19.674.710,00	18.317.450,00	1.289.467,00	17.027.983,00	15.954.090,00	0,00	2.363.360,00
<b>A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+00.09+00.10+00.11)</b>	00.03	3.792.300,00	5.824.290,00	6.448.503,00	689.384,00	5.759.119,00	5.769.040,00	0,00	679.463,00
<b>A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07)</b>	00.04	1.002.000,00	1.048.030,00	1.072.670,00	0,00	1.072.670,00	1.072.670,00	0,00	0,00
<b>A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02)</b>	00.06	1.002.000,00	1.048.030,00	1.072.670,00	0,00	1.072.670,00	1.072.670,00	0,00	0,00
<b>Impozit pe venit (cod 03.02.17+03.02.18)</b>	03.02	0,00	0,00	24.648,00	0,00	24.648,00	24.648,00	0,00	0,00
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	03.02.18	0,00	0,00	24.648,00	0,00	24.648,00	24.648,00	0,00	0,00
<b>Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04+04.02.05+04.02.06)</b>	04.02	1.002.000,00	1.048.030,00	1.048.022,00	0,00	1.048.022,00	1.048.022,00	0,00	0,00
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	484.000,00	502.960,00	502.954,00	0,00	502.954,00	502.954,00	0,00	0,00
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	280.000,00	307.070,00	307.068,00	0,00	307.068,00	307.068,00	0,00	0,00
Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	04.02.05	238.000,00	238.000,00	238.000,00	0,00	238.000,00	238.000,00	0,00	0,00
<b>A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02)</b>	00.09	438.300,00	523.260,00	905.285,00	437.224,00	468.061,00	409.593,00	0,00	495.692,00
<b>Impozite si taxe pe proprietate (cod 07.02.01+07.02.02+07.02.03+07.02.50)</b>	07.02	438.300,00	523.260,00	905.285,00	437.224,00	468.061,00	409.593,00	0,00	495.692,00
<b>Impozit si taxa pe cladiri (cod 07.02.01.01+07.02.01.02)</b>	07.02.01	105.000,00	109.000,00	181.715,00	71.177,00	110.538,00	127.280,00	0,00	54.435,00
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane fizice *)	07.02.01.01	45.000,00	49.000,00	79.092,00	29.954,00	49.138,00	59.928,00	0,00	19.164,00
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	07.02.01.02	60.000,00	60.000,00	102.623,00	41.223,00	61.400,00	67.352,00	0,00	35.271,00
<b>Impozit si taxa pe teren (cod 07.02.02.01+07.02.02.02+07.02.02.03)</b>	07.02.02	230.000,00	230.000,00	662.447,00	325.215,00	337.232,00	246.641,00	0,00	415.806,00
Impozitul si taxa pe teren de la persoane fizice *)	07.02.02.01	100.000,00	100.000,00	150.708,00	59.606,00	91.102,00	104.737,00	0,00	45.971,00
Impozitul si taxa pe teren de la persoane juridice *)	07.02.02.02	10.000,00	10.000,00	122.449,00	100.106,00	22.343,00	18.456,00	0,00	103.993,00
Impozitul pe terenul din extravilan *)	07.02.02.03	120.000,00	120.000,00	389.290,00	165.503,00	223.787,00	123.448,00	0,00	265.842,00
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	07.02.03	50.000,00	68.960,00	60.994,00	40.832,00	20.162,00	35.543,00	0,00	25.451,00
Alte impozite si taxe pe proprietate	07.02.50	53.300,00	115.300,00	129,00	0,00	129,00	129,00	0,00	0,00
<b>A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)</b>	00.10	2.352.000,00	4.253.000,00	4.470.548,00	252.160,00	4.218.388,00	4.286.777,00	0,00	183.771,00
<b>Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01+11.02.02+11.02.05+11.02.06)</b>	11.02	2.075.000,00	3.976.000,00	3.928.009,00	0,00	3.928.009,00	3.928.009,00	0,00	0,00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate			Încasări realizate	Stingeri pe alte căi decât încasări	Drepturi constatate de încasat
				Total, din care:	din anii precedenți	din anul curent			
A	B	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=3-6-7
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti	11.02.02	866.000,00	1.767.000,00	1.719.009,00	0,00	1.719.009,00	1.719.009,00	0,00	0,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	1.209.000,00	2.209.000,00	2.209.000,00	0,00	2.209.000,00	2.209.000,00	0,00	0,00
<b>Taxe pe servicii specifice (cod 15.02.01+15.02.50)</b>	15.02	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe spectacole	15.02.01	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50)</b>	16.02	276.000,00	276.000,00	542.539,00	252.160,00	290.379,00	358.768,00	0,00	183.771,00
<b>Impozit pe mijloacele de transport (cod 16.02.02)</b>	16.02.02	181.000,00	181.000,00	486.148,00	251.066,00	235.082,00	303.619,00	0,00	182.529,00
<b>16.02.02.01+16.02.02.02)</b>									
Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice *)	16.02.02.01	138.000,00	138.000,00	368.456,00	204.396,00	164.060,00	228.231,00	0,00	140.225,00
Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice *)	16.02.02.02	43.000,00	43.000,00	117.692,00	46.670,00	71.022,00	75.388,00	0,00	42.304,00
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	16.02.03	60.000,00	60.000,00	47.495,00	0,00	47.495,00	47.495,00	0,00	0,00
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	16.02.50	35.000,00	35.000,00	8.896,00	1.094,00	7.802,00	7.654,00	0,00	1.242,00
<b>C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)</b>	00.12	10.179.950,00	13.850.420,00	11.868.947,00	600.083,00	11.268.864,00	10.185.050,00	0,00	1.683.897,00
<b>C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+31.02)</b>	00.13	1.261.950,00	1.301.950,00	868.251,00	86.119,00	782.132,00	781.243,00	0,00	87.008,00
<b>Venituri din proprietate (cod 30.02.01+30.02.05+30.02.08+30.02.50)</b>	30.02	1.261.950,00	1.301.950,00	868.251,00	86.119,00	782.132,00	781.243,00	0,00	87.008,00
<b>Venituri din concesiuni si inchirieri</b>	30.02.05	1.261.950,00	1.301.950,00	868.251,00	86.119,00	782.132,00	781.243,00	0,00	87.008,00
Redevente miniere	30.02.05.01	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.02.05.30	761.950,00	801.950,00	868.251,00	86.119,00	782.132,00	781.243,00	0,00	87.008,00
<b>C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)</b>	00.14	8.918.000,00	12.548.470,00	11.000.696,00	513.964,00	10.486.732,00	9.403.807,00	0,00	1.596.889,00
<b>Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.02.08+33.02.10+33.02.12+33.02.24+33.02.27+33.02.28+33.02.50)</b>	33.02	8.513.000,00	12.143.470,00	10.519.045,00	299.174,00	10.219.871,00	9.129.466,00	0,00	1.389.579,00
Venituri din prestari de servicii	33.02.08	0,00	0,00	80.556,00	0,00	80.556,00	80.556,00	0,00	0,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.02.50	8.513.000,00	12.143.470,00	10.438.489,00	299.174,00	10.139.315,00	9.048.910,00	0,00	1.389.579,00



Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului de energie alocate pentru consumul de combustibili solizi și/sau petrolieri	42.02.34	70.000,00	70.000,00	55.240,00	0,00	55.240,00	55.240,00	0,00	0,00
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	76.250,00	76.250,00	70.764,00	0,00	70.764,00	70.764,00	0,00	0,00
Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru Programul național de investiții Anghel Saligny	42.02.87	5.780.000,00	5.780.000,00	6.543.909,00	0,00	6.543.909,00	6.543.909,00	0,00	0,00
<b>Alocări de sume din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile ( cod 42.02.88 01 la 42.02.88.03)</b>	42.02.88	292.830,00	292.830,00	1.189.468,00	0,00	1.189.468,00	1.189.468,00	0,00	0,00
Fonduri europene nerambursabile	42.02.88.01	246.130,00	246.130,00	999.553,00	0,00	999.553,00	999.553,00	0,00	0,00
Sume aferente TVA	42.02.88.03	46.700,00	46.700,00	189.915,00	0,00	189.915,00	189.915,00	0,00	0,00
<b>Alocări de sume din PNRR aferente componentei împrumuturi ( cod 42.02.89.01 la 42.02.89.03)</b>	42.02.89	5.103.610,00	6.299.240,00	6.684.320,00	4.513.092,00	2.171.228,00	2.045.579,00	0,00	4.638.741,00
Fonduri din împrumut rambursabil	42.02.89.01	4.321.520,00	5.329.150,00	5.617.076,00	3.792.514,00	1.824.562,00	1.720.251,00	0,00	3.896.825,00
Sume aferente TVA	42.02.89.03	782.090,00	970.090,00	1.067.244,00	720.578,00	346.666,00	325.328,00	0,00	741.916,00
<b>Subvenții de la alte administrații (cod. 43.02.01+43.02.04+43.02.07+43.02.08+43.02.20+43.02.21)</b>	43.02	0,00	628.370,00	573.670,00	0,00	573.670,00	573.670,00	0,00	0,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	43.02.08	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
<b>Sume alocate din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile</b>	43.02.49	0,00	478.370,00	423.670,00	0,00	423.670,00	423.670,00	0,00	0,00
Fonduri europene nerambursabile	43.02.49.01	0,00	378.370,00	356.067,00	0,00	356.067,00	356.067,00	0,00	0,00
Sume aferente TVA	43.02.49.03	0,00	100.000,00	67.603,00	0,00	67.603,00	67.603,00	0,00	0,00



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampe@yahoo.com](mailto:poiana_stampe@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



### NOTA NR.6. POLITICI CONTABILE

In conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, conducerea Primăriei Poiana Stampei a procedat la elaborarea politicilor contabile –un set de proceduri pentru toate operațiunile derulate, pornind de la întocmirea documentelor justificative până la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu respectarea principiilor de bază ale contabilității de angajamente.

Scopul politicilor contabile este de a stabili metode contabile (metode detaliate de evaluare, măsurare, și constatare) alese dintr-un cadru general acceptate de legislația în vigoare, care să fie utilizate permanent și care să ofere o imagine fidelă a instituției publice, a poziției sale financiare, a performanțelor sale și a evoluției poziției sale financiare.

Astfel, s-au stabilit următoarele:

1. Toate operațiunile economice și financiare s-au înregistrat în contabilitate pe baza unor documente justificative (prevăzute de lege pentru diferite operațiuni), documente ce angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, fiind utilizate principiile contabilității pe angajamente.

2. Forma de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare este „maestru-sah”, iar principalele registre și formulare care se utilizează este: Registru-jurnal, Registru-inventar, Cartea Mare, Balanța de verificare.

3. Situațiile financiare utilizate sunt: bilanțul, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, situația modificărilor în structura activelor, contul de execuție bugetar și alte anexe la situațiile financiare.

4. Inventarierea patrimoniului instituției se face cel puțin o dată pe an, înaintea situațiilor financiare anuale. Evaluarea elementelor de activ și pasiv, cu ocazia inventarierii, se face la valoarea actuală a fiecărui element, denumită valoarea de inventar.

5. Evaluarea și înregistrarea în contabilitate a bunurilor la data intrării în patrimoniu se face la valoarea de intrare (valoarea contabilă), care se stabilește:

- la cost de achiziție-pentru bunuri procurate cu titlu oneros;
- la cost de producție-pentru bunurile produse în instituție;
- la valoarea justă-pentru bunurile obținute cu titlu gratuit.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampe@yahoo.com](mailto:poiana_stampe@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



6.Activele fixe corporale și necorporale se prezintă în bilanț la valoarea de intrare. Amortizarea s-a calculat folosind metoda amortizării liniare. Valorificarea și scoaterea din funcțiune a activelor fixe s-a făcut numai cu aprobarea Consiliului Local.

7.Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție. Stocurile cuprind materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente a instituției (rechizite, hârtie de scris, hârtie xerox, materiale cu caracter funcțional, alte bunuri pentru întreținere și funcționar), precum și cele de întreținere și curățenie, iar la sfârșit se întocmesc bonuri de consum și se înregistrează la bunuri de natura cheltuielii pe capitole și articole bugetare.

Costul bunurilor de natura stocurilor se recunosc în momentul consumului acestora, cu excepția materialelor de natura obiectelor de inventar al căror cost se recunoaște în momentul scoaterii din folosință.

8.Creanțele instituției se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală.

9.Datoriile instituției publice se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală. In activitatea instituției există - datorii pe termen lung (peste un an).

10.Capitalurile instituției cuprind: fondurile, rezultatul patrimonial, rezultatul reportat, rezervele din reevaluare.

Fondurile instituției se includ în categoria fondurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ teritoriale.

Rezultatul patrimonial se stabilește lunar prin închiderea conturilor de venituri- finanțări și a conturilor de cheltuieli. La începutul exercițiului, soldul contului de rezultat patrimonial de la sfârșitul anului se transferă asupra rezultatului reportat.

Rezultatul reportat, exprima rezultatul patrimonial al exercițiilor financiare anterioare.

Reevaluarea activelor fixe se face la valoarea determinată, în baza metodelor și procedurilor de evaluare și conform reglementărilor legale.

Modificarea politicilor contabile se va face doar dacă sânt cerute de lege sau au ca rezultat informații mai relevante referitoare la instituție. Această modificare va fi menționată în notele explicative care însoțesc situațiile financiare.

### PRINCIPIILE DE CONTABILITATE ADOPTATE LA INTOCMIREA SITUATIILOR FINANCIARE

a)Standarde contabile aplicate



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



Situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu prevederile Legii 82/1991, republicată și cu reglementările contabile simplificate armonizate cu directivele europene aprobate prin O.M.F. nr.306/2002, precum și în baza O.M.F.P.1917, completată și modificată prin O.M.F.P.556,616 .

### b) Baza întocmirii situațiilor financiare

Situațiile financiare au fost întocmite în lei și prezentate în lei .

Situațiile financiare cuprind: bilanțul, contul de rezultat patrimonial; situația fluxului de trezorerie; situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor; anexe la situații financiare, care includ: politici contabile și note explicative; contul de execuție bugetară..

Conturile instituției sunt evidențiate conform cu prevederile Legii contabilității 82/1991 și a O.M.F.P.1917/2005.

### c) Tranzacțiile în moneda străină

Contabilitatea operațiilor economico-financiare se ține în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiilor efectuate în valută s-a ținut în moneda națională.

### d) Date comparative

Elementele prezentate în situațiile financiare se evaluează în conformitate cu principiile contabile generale, conform contabilității de angajamente. Nu s-au făcut compensări între elementele de activ și de datorii, sau între elementele de venituri și cheltuieli.

Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare sunt credibile, respectă realitatea economică a evenimentelor.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



### e) Venituri

Potrivit contabilitatii de angajamente, veniturile incasate reprezinta impozite, taxe, contributi si alte sume de incasat potrivit legii, precum si pretul bunurilor vandute si a serviciilor prestate. Veniturile au fost inregistrate in contabilitate pe baza declaratiilor fiscale, documente care atesta crearea dreptului de creanta.

### f) Amortizarea mijloacelor fixe

Amortizarea mijloacelor fixe este calculata utilizând metoda liniara, după cum urmează :

- Construcții : 10 – 50 ani;
- echipamente tehnologice : 3 – 15 ani;
- aparate si instalații de măsură si control : 3 – 10 ani;
- mijloace de transport, mobilier, aparatura birotica : 5 – 15 ani .

Mijloacele fixe sunt amortizate începând cu luna următoare punerii in funcțiune conform normelor legale .

g) Conturile de creante sunt evidentiata in bilant la valoarea lor realizabila.

### h) Stocuri

Stocurile cuprind material

e auxiliare, timbre, combustibili, alte materiale de natura obiectelor de inventar .



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



### NOTA NR.7. ACTIUNI SI OBLIGATIUNI

Nu este cazul

### NOTA NR.8. INFORMATII PRIVIND SALARIATI SI MANAGEMENTUL INSTITUTIEI

Numărul mediu de salariați ai instituției la data de 31.12.2024 este de 20 salariați .

Primaria Comunei Poiana Stampei este condusa in anul 2024 de dl Mezdrea Viluț primar din 25.06.2012.

**CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL** - reprezinta situatia veniturilor, finantarilor si cheltuielilor din cursul exercitiului curent. Veniturile, finantarile si cheltuielile sunt prezentate dupa natura, sursa sau destinatia lor indiferent daca au fost incasate sau nu si platite sau nu.

In contul de rezultat patrimonial sunt prezentate veniturile si cheltuielile in urmatoarea structura:

- Venituri operatiionale
- Cheltuieli operatiionale
- Venituri financiare
- Cheltuieli financiare
- Venituri extraordinare
- Cheltuieli extraordinare

**Situatia fluxurilor de trezorerie** – prezinta existenta si miscarile de numerar, divizate in: fluxuri de trezorerie din activitatea operationala, din activitatea de investitii si din activitatea de finantare. Formularul s-a completat cu informatii privind incasari si plati efectuate, preluate din rulajele fiecarui cont de la trezorerie sau banci.

**Contul de executie bugetara** – cuprinde toate operatiile financiare din anul 2021 cu privire la veniturile incasate si platile efectuate, in structura in care au fost aprobate prin buget.

Conform prevederilor Legii 273 / 2006, privind finantele publice locale acesta contine la partea de venituri:

- prevederi bugetare initiale, prevederi bugetare definitive
- drepturi constatate
- incasari realizate



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



- drepturi constatate de incasat la partea de chetuieli
- credite bugetare initiale, credite bugetare definitive
- angajamente bugetare
- angajamente legale
- plati efectuate
- angajamente legale de platit
- cheltuieli efective ( costuri, consumuri )

### La data de 31.12.2024, Contul de executie al bugetului se prezinta astfel

Cheltuielile bugetului au fost acoperite din veniturile încasate.

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin buget.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivele ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare a creditelor.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificății bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Statului.

În perioada analizată au fost respectate normele disciplinei financiare, iar organizarea și conducerea contabilității s-a făcut în baza Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a OMFP nr.1917/2005

Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitate a operațiunilor înscrise în documentele justificative certificate.

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
		initiale	definitive	initiale	definitive					
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
TOTAL CHELTUIELI (cod	49.02	0,00	0,00	25.294.940,00	32.840.600,00	26.837.584,00	26.836.057,00	26.798.461,00	37.596,00	15.492.928,00
50.02+59.02+64.02+69.02+79.02)										
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE	50.02	0,00	0,00	4.089.600,00	4.950.600,00	4.528.088,00	4.528.088,00	4.527.327,00	761,00	5.474.988,00





## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeia@yahoo.com](mailto:poiana_stampeia@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



Invatamant prescolar	65.02.03.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.606,00
	01									
Invatamant primar	65.02.03.	0,00	0,00	22.000,00	83.000,00	76.614,00	75.814,00	75.814,00	0,00	91.678,00
	02									
<b>Invatamant secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03)</b>	65.02.04	0,00	0,00	152.500,00	850.500,00	742.267,00	741.540,00	741.540,00	0,00	545.942,00
Invatamant secundar inferior	65.02.04.	0,00	0,00	152.500,00	850.500,00	742.267,00	741.540,00	741.540,00	0,00	545.942,00
	01									
<b>Servicii auxiliare pentru educatie (cod 65.02.11.03+65.02.11.30)</b>	65.02.11	0,00	0,00	0,00	533.000,00	525.806,00	525.806,00	525.806,00	0,00	590.824,00
<b>Denumirea indicatorilor</b>	<b>Cod indicator</b>	<b>Credite de angajament</b>		<b>Credite bugetare</b>		<b>Angajamente bugetare</b>	<b>Angajamente legale</b>	<b>Plati efectuate</b>	<b>Angajamente legale de platit</b>	<b>Cheltuieli efective</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>initiale</b>	<b>definitive</b>	<b>initiale</b>	<b>definitive</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8=6-7</b>	<b>9</b>
Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	65.02.50	0,00	0,00	7.000,00	11.000,00	8.596,00	8.596,00	8.596,00	0,00	8.596,00
<b>Sanatate (cod 66.02.06+66.02.08+66.02.50)</b>	66.02	0,00	0,00	76.250,00	81.250,00	77.882,00	77.882,00	77.882,00	0,00	95.212,00
Servicii de sanatate publica	66.02.08	0,00	0,00	76.250,00	81.250,00	77.882,00	77.882,00	77.882,00	0,00	78.969,00
<b>Alte cheltuieli in domeniul sanatatii (cod 66.02.50.50)</b>	66.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.243,00
Alte institutii si actiuni sanitare	66.02.50.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.243,00
	50									
<b>Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)</b>	67.02	0,00	0,00	1.140.600,00	1.593.300,00	1.091.509,00	1.091.509,00	1.076.150,00	15.359,00	1.094.767,00
<b>Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30)</b>	67.02.03	0,00	0,00	490.600,00	754.100,00	599.287,00	599.287,00	583.928,00	15.359,00	597.569,00
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	67.02.03.	0,00	0,00	89.000,00	94.500,00	88.050,00	88.050,00	87.996,00	54,00	85.128,00
	02									
Camine culturale	67.02.03.	0,00	0,00	401.600,00	659.600,00	511.237,00	511.237,00	495.932,00	15.305,00	512.441,00
	07									
<b>Servicii recreative si sportive (cod 67.02.05)</b>	67.02.05	0,00	0,00	300.000,00	489.200,00	392.222,00	392.222,00	392.222,00	0,00	397.198,00





# COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite de angajament initiale	Credite bugetare definitive	Angajamente bugetare initiale	Angajamente legale definitive	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective		
	B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
Alimentare cu apa	70.02.05.	0,00	0,00	160.000,00	160.000,00	94.603,00	94.603,00	94.603,00	0,00	35.920,00
01										
Iluminat public si electrificari rurale	70.02.06	0,00	0,00	1.100.000,00	1.260.000,00	673.698,00	673.698,00	673.698,00	0,00	630.529,00
Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite de angajament initiale	Credite bugetare definitive	Angajamente bugetare initiale	Angajamente legale definitive	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective		
	B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	70.02.50	0,00	0,00	3.071.440,00	3.571.440,00	1.996.730,00	1.996.730,00	1.982.808,00	13.922,00	1.060.903,00
<b>Protectia mediului (cod 74.02.03+74.02.05+74.02.06+74.02.50)</b>	74.02	0,00	0,00	4.065.000,00	4.675.000,00	2.780.785,00	2.780.785,00	2.775.931,00	4.854,00	367.212,00
Reducerea si controlul poluarii	74.02.03	0,00	0,00	16.000,00	16.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00	3.000,00
<b>Salubritate si gestiunea deseurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02)</b>	74.02.05	0,00	0,00	3.940.000,00	4.000.000,00	2.131.276,00	2.131.276,00	2.126.422,00	4.854,00	353.940,00
Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	74.02.05.	0,00	0,00	3.940.000,00	4.000.000,00	2.131.276,00	2.131.276,00	2.126.422,00	4.854,00	353.940,00
02										
Canalizarea si tratarea apelor reziduale	74.02.06	0,00	0,00	100.000,00	650.000,00	637.509,00	637.509,00	637.509,00	0,00	1.272,00
Alte servicii in domeniul protectiei mediului	74.02.50	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
<b>Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)</b>	79.02	0,00	0,00	10.097.150,00	13.520.110,00	12.891.991,00	12.891.991,00	12.891.991,00	0,00	4.189.684,00
<b>Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)</b>	84.02	0,00	0,00	8.882.150,00	10.001.110,00	9.714.108,00	9.714.108,00	9.714.108,00	0,00	2.240.287,00
<b>Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)</b>	84.02.03	0,00	0,00	8.882.150,00	10.001.110,00	9.714.108,00	9.714.108,00	9.714.108,00	0,00	2.240.287,00
Drumuri si poduri	84.02.03.	0,00	0,00	8.882.150,00	10.001.110,00	9.714.108,00	9.714.108,00	9.714.108,00	0,00	2.240.287,00
01										
<b>Alte actiuni economice (cod 87.02.01+87.02.03 la 87.02.05+87.02.50)</b>	87.02	0,00	0,00	1.215.000,00	3.519.000,00	3.177.883,00	3.177.883,00	3.177.883,00	0,00	1.949.397,00
Turism	87.02.04	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
Alte actiuni economice	87.02.50	0,00	0,00	1.200.000,00	3.504.000,00	3.167.883,00	3.167.883,00	3.167.883,00	0,00	1.939.397,00



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



<b>VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT</b>	96.02	0,00	0,00	0,00	-19.200,00	0,00	0,00	-365.741,00	0,00	0,00
<b>Excedentul secțiunii de dezvoltare</b>	98.02.97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.658,00	0,00	0,00
<b>DEFICIT</b>	99.02	0,00	0,00	0,00	-19.200,00	0,00	0,00	-365.741,00	0,00	0,00
<b>Deficitul secțiunii de funcționare</b>	99.02.96	0,00	0,00	0,00	-19.200,00	0,00	0,00	-373.399,00	0,00	0,00

### SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI

În anul 2024, activitatea secretarului general al comunei Poiana Stampei s-a desfășurat în conformitate cu prevederile art. 242- art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative în vigoare.

Una dintre activitățile de bază ale secretarului general UAT este aceea de conducere a compartimentelor din subordine, respectiv de a organiza/identifica activitățile care trebuie desfășurate, verificarea/repartizarea atribuțiilor fiecăruia în funcție de nivel, categorie și clasă, precum și de a coordona prin luarea deciziilor și întreprinderea acțiunilor, personalul subordonat în scopul realizării obiectivelor specifice.

Activitatea secretarului general al comunei Poiana Stampei a mai constat în:

- I. Redactarea unui număr de 329 de dispoziții și contrasemnarea pentru legalitate a acestora;
- Redactarea unui număr de 129 de proiecte și hotărâri de consiliu local și avizarea pentru legalitate a acestora;
- Asigurarea procedurilor de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi;
- Participarea la un număr de 19 ședințe ale consiliului local (12 ședințe ordinare, 3 extraordinare ordinare și 4 ședințe extraordinare de îndată) și redactarea proceselor verbale de ședință;
- Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- Ținerea evidenței participării consilierilor locali la ședințele consiliului local;
- Întocmirea a 19 dosare de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



- Organizarea ședinței de constituire a Consiliului Local al comunei Poiana Stampei.

În cursul anului 2024, toate dispozițiile emise de primar și hotărârile adoptate de către Consiliul local au fost transmise în termenul prevăzut de lege către Instituția Prefectului județului Suceava în vederea efectuării controlului de legalitate.

Ca urmare a efectuării controlului de legalitate, nu a fost solicitată, revocarea, reanalizarea sau modificarea dispozițiilor sau hotărârilor emise/adoptate la nivelul comunei Poiana Stampei și nici nu au fost contestate în instanță.

A fost asigurată transparența dispozițiilor emise de către primar și a hotărârilor adoptate de către consiliul local prin publicarea în Monitorul Oficial Local disponibil pe site-ul [www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro), afișarea la sediul Primăriei Poiana Stampei și comunicarea către persoanele, instituțiile și autoritățile interesate.

**II.** În cursul anului 2024 au fost eliberate 31 Sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale ( anexa 24) .

**III.** Au fost completate dosarele profesionale ale salariaților Primăriei comunei Poiana Stampei, în situația modificării salariului sau a fișei postului.

**V.** S-au evaluat performanțele profesionale ale salariaților Primăriei comunei Poiana Stampei, întocmindu-se Rapoartele de evaluare, în formatul prevăzut de lege, un exemplar al acestuia fiind depus la dosarul profesional iar un exemplar fiind înmănat salariatului.

**VI.** S-au efectuat lucrările prevăzute de legislația în vigoare în sarcina Comisiei pentru probleme de apărare și mobilizarea la locul de muncă.

**VII.** Am îndeplinit atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale, precum și cele pentru alegerea Președintelui României și alegerile pentru Senat și Camera Deputaților.

Am depus diligențele necesare în vederea validării mandatelor consilierilor locali și mandatul primarului, a organizării și desfășurării ceremoniei de constituire, depunerea jurămintelor, precum și organizarea comisiilor de specialitate.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



### COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor care, în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, compartiment care întreprinde demersurile necesare pentru:

înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice; elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate; îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; aplică și finalizează procedurile de atribuire; realizează achizițiile directe.

La nivelul compartimentului se pregătește documentația necesară dosarului de achiziție publică, strategia de contractare, anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul, anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare, documentația de atribuire, DUAE și documentele pentru clarificări la documentația de atribuire, atunci când acestea au fost solicitate, solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă, raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii, anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare, publicarea în SEAP a documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant.

În anul 2024, la nivelul UAT Poiana Stampei au fost demarate un număr de 4 proceduri simplificate:

2 contracte de executie lucrari

**Capacitati de producere energie din surse regenerabile de energie pentru consum propriu in com. Poiana Stampei, jud. Suceava**

**Construire locuinte sociale in comuna Poiana Stampei, judetul Suceava, CF 34658, regim de inaltime ST+P+E+M**

1 contract de prestari servicii

**Prestari servicii exploatare forestiera comuna Poiana Stampei, judet Suceava**

• 1 contract furnizare produse

**- Achizitie autoturism SUV electric hybrid (plug-in) – 2 (doua) buc**



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2024 -31.12.2024 s-a realizat din surse de la bugetul local, buget de stat, fonduri europene.

De asemenea, pe parcursul anului 2024 au fost inițiate un număr de 197 achiziții directe. În urma acestor achiziții directe s-au încheiat un număr de 72 de contracte prin care s-au asigurat lucrări, servicii și produse care au contribuit la asigurarea dezvoltării comunei, având în centru necesitățile cetățenilor comunei Poiana Stampei, realizarea acestor achiziții publice contribuind, de-a lungul anului 2024 la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

### COMPARTIMENT JURIDIC

Responsabil desemnat pentru relații cu publicul, obiectivul principal în relația cu publicul a fost aplicarea reglementărilor legale din acest domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

- Ca persoană responsabilă cu completarea și transmiterea în Revisal, conform prevederilor H.G. nr. 905/2017 privind registrul general al salariaților, am ținut evidența la zi a acestui registru.
- Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Poiana Stampei, am informat și consiliat salariații Primăriei cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regumanetului GDPR 6792016 și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- Am întocmit Dosare ale cetățenilor privind aplicabilitatea Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan.
- Am redactat acțiuni și apărări în cadrul proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Am reprezentat în fața instanțelor de judecată a cauzelor aflate pe rol;



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- Fiind membru în comisia locală de aplicare a Legilor fondului funciar am îndeplinit orice atribuții referitoare la fondul funciar (adrese repartizate, furnizarea datelor cu privire la cererile depuse în conformitate cu Legile fondului funciar, etc).
- Am pregătit parte din rapoartele de specialitate, anunțuri, rapoarte de avizare, adresele către compartimente, necesare hotărârilor de consiliul local;
- Am avizat pentru legalitate acte și contracte din cadrul primăriei;
- Am colaborat cu toate compartimentele pentru rezolvarea solicitărilor primite;
- Am răspuns în termen la adresele care mi-au fost repartizate;
- Am urmărit noutățile legislative apărute;
- Am acordat consultanță juridică cetățenilor care mi-au cerut sprijinul, pe diferite probleme, cum ar fi: obținerea de drepturi în instanță, fond funciar, dezbateră masei succesoriale, etc.

**În materie de stare civilă**, în registrul general de intrare-ieșire, în anul 2024, au fost înregistrate un număr de 229 fapte și acte de stare civilă.  
Pe parcursul anului 2024 la starea civilă au fost înregistrate:

- 3 transcrieri pentru certificate de naștere;
- 1 transcriere pentru certificat de deces;
- 11 acte de căsătorie;
- 16 acte de deces;

Au fost eliberate: 16 certificate de naștere, 25 certificate de căsătorie și 21 certificate de deces.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



### COMPARTIMENT - REGISTRUL AGRICOL

Compartimentul „Registrul agricol” funcționează în subordinea directă a secretarului și a primarului comunei Poiana-Stampeii.

#### 1. Componența compartimentului:

Activitatea compartimentului este asigurată de către o singură persoană, autoritate publică, din cadrul aparatului de specialitate, al primarului comunei Poiana-Stampeii, Județul Suceava, cu atribuții și responsabilitățile în domeniul completării, ținerii la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor din acesta, funcție de execuție:

-Consilier I.A. - Ing. Zootehnist Costin Mioara-Mariana

#### 2. Cadrul legal:

Activitatea compartimentului Registrul Agricol, este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărâre de Guvern nr.985/27.12.2019, privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.
- Ordinul 37/05.03.2020, privind aprobarea Normelor tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2020-2024.
- Ordonanța Guvernului nr. 33/30.01.2002, privind reglementarea eliberării certificatelor, adevărințelor de către autoritățile publice centrale, locale, modificată și completată.
- Legea nr.145 /21.10.2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, modificată de Legea nr.87/2016 și Legea nr.170/2017, (Atestat de Producător).
- Legea nr.145 /21.10.2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, modificată de Legea nr.87/2016 și Legea nr.170/2017 (Carnete de Comercializare).
- Legea 287/2009 privind Codul Civil reactualizată.

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol s-au efectuat cu acordul secretarului localității.

#### 3. Activități desfășurate pe parcursul anului 2024



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- Conform "Normelor tehnice de completare a registrului agricol", acesta se constituie ca document oficial de evidență primară în care s-a înscris date privind: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenuri aflate în proprietate, identificate pe parcele, pădurile, modul de utilizare a suprafețelor agricole, privind suprafața arabilă cultivată în sere, solare și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale, animale domestice, păsări domestice, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică cu domiciliul în localitate și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, cu activitate pe raza localității, utilajele, instalațiile pentru agricultură, aplicare de fertilizanți, construcțiile existente la începutul anului, înregistrarea privind contractele de comodat, mențiuni speciale.
- sursă administrativă de date privind sistemul informațional statistic, respectiv: statistica curentă, pregătirea pentru campania de sprijin financiar a fermierilor.
- baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul, cum ar fi fișa de calcul pe venit, pentru întocmirea dosarelor a diferitelor tipuri de bursă a elevilor și studenților, a întocmirii dosarelor pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești.
- baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor privind utilizarea suprafețelor de teren, pe categorie de folosință (adeverință pentru întocmire dosar la APIA), a diferitelor tipuri de adeverință cum ar fi: adeverințe de spațiu, adeverințe bunuri, pentru deschiderea procedurii succesoriale, adeverință cu număr de animale deținute, adeverințe cu adresa, în vederea stabilirii domiciliului/ reședinței /actului de identitate, adeverințe depozitare autoturisme, adeverințe cu domiciliul stabil (Serviciul de Probațiune, Registrul Comerț, E-ON, E-NEL, CASA VERDE, împrumuturi bancare, etc.) cereri pentru marcări arbori răzleți.
- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, edilitar-urbanistic.
- baza de date, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor vegetale și de origine animală, la piață și unități procesatoare.
- furnizare de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă a județului sau alte instituții.
- efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care s-a adresat cu diferite probleme pe teme de agricultură.
- colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea unor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (poliție, prefectură, serviciul finanțelor publice, serviciul de evidență populației, ANSVSA), în limita competențelor stabilite de conducerea Primăriei.
- Registrul agricol, atât cel pe suport de hârtie cât și cel în format electronic, s-a deschis pentru o perioadă de 5 ani, realizându-se corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale, atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și numărul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară, gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, s-a făcut mențiunea „poziție nouă”. Aceste informații s-au înscris în continuare, casetei care cuprinde „Poziția numărul”.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



- toate datele din registrul agricol, atât pe suport de hîrtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și sunt corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, orografic, ortoepic și după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr.500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

- programul informatic pentru registrul agricol respectă întocmai prevederile Legii nr 183/16.05.2006, privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

-verificarea documentelor celor două asociații ce au concesionat suprafețele de teren (pășuni), privind administrarea și exploatarea pajiștilor.

### SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA (SPAS)

Asistenta sociala reprezintă ansamblul de masuri prin care se asigura prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea sociala a unor persoane.

Serviciul public local de asistenta socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei. Având în vedere activitatea desfășurată în anul 2024 de către SPAS Poiana Stampei, județul Suceava, se desprind următoarele tipuri de activități întreprinse:

Întocmirea și transmiterea următoarelor dosare lunar, către Agenția Județeană pentru plăți și inspecție socială Suceava

- În temeiul prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, modificată și completată ulterior, SPAS a primit și verificat 20 de dosare de la solicitanții acestui drept, iar ulterior au fost transmise lunar la A.J.P.I.S. Suceava pe baza de borderou;

- În conformitate cu prevederile OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, aprobată cu modificările și completările ulterioare, SPAS a primit și verificat un număr de 13 dosare care au fost transmise și predate lunar către A.J.P.I.S. Suceava pe baza de borderou;

- Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare, SPAS a primit, verificat, monitorizat și luat în evidență iar ulterior au fost transmise lunar la A.J.P.I.S. Suceava pe baza de borderou;

- Legea 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare, SPAS a primit, verificat, monitorizat și luat în evidență iar ulterior au fost transmise lunar la A.J.P.I.S. Suceava pe baza de borderou. Acordarea ajutoarelor financiare conform legii, întocmind un număr de 9 dispoziții ale primarului comunei Poiana Stampei, vizate de secretarul general al comunei:

- Acordarea unui număr de 1 dispoziții ajutoare deces pentru beneficiarii ai VMI, pentru fiecare caz în parte s-a întocmit documentația necesară acordării acestei forme de ajutor;



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



• Acordarea unui număr de 26 ajutoare de urgență în bani și 122 ajutoare de urgență în natură, pentru fiecare caz în parte se întocmește documentația necesară acordării acestei forme de ajutor: primirea, verificarea documentației și efectuarea anchetelor sociale. Eliberarea de adeverințe și documente privind prestații sociale;

- Un număr de 6 adeverințe referitoare la Legea 196/2016 fiind necesare în diferite situații;
- Un număr de 45 adeverințe extras de PATRIMVEN și anchete sociale pentru diverse tipuri de solicitări
- Pregătirea documentației în vederea emiterii dispozițiilor primarului privind încadrarea în gradul de handicap: beneficiari de indemnizație lunară de însoțitor în număr de 8 beneficiari;
- primirea și verificarea documentației beneficiarilor de indemnizații de handicap grav, accentuat și mediu;
- întocmirea dispozițiilor ;
- acordarea acestor beneficii sociale fie la dosarele noi, fie la cele existente a căror valabilitate a certificatului de handicap a expirat.

Anchete sociale cu privire la diverse adrese judecătorești sau la cererea Posturilor de Poliție:

- anchete sociale cu privire la încredințarea minorului în urma divorțului dintre părinți;
- monitorizare program de vizitare minor;
- anchete sociale cu privire la monitorizarea minorilor aflați în plasament;
- rapoarte de monitorizarea copilului cu handicap;
- În conformitate cu Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, SPAS a întocmit documentația și anchetele sociale în vederea acordării acestui drept beneficiarilor eligibili;

Efectuarea de anchete sociale și consilierea în vederea prezentării în cadrul comisiei județene de expertiză medicală:

- anchete sociale efectuate pentru persoane adulte;
- anchete sociale efectuate pentru minori;

Efectuarea de verificări și rapoarte statistice prezentate D.G.A.S.P.C. Suceava:

- număr copii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- persoane fără adăpost;
- copii aflați în situație de risc;
- acorduri de primire indemnizații de însoțitor;
- întocmire raport de marginalizare

**Întocmire documentație și monitorizare beneficiari prestații sociale:**

Ajutor de incluziune:

- 25 dosare în evidența toate aflate în plată în micro aplicația VMI;

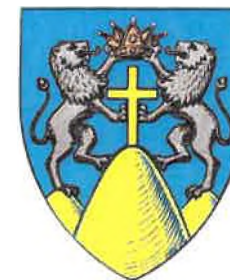


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- pregătirea documentației pentru emiterea de dispoziții și referate necesare prestației sociale Ajutor de incluziune;
- 25 dosare în evidența ajutor pentru familia cu copii și venit minim de incluziune;
- pregătirea documentației pentru emiterea de dispoziții și referate;
- Dosare ajutoare încălzire primite și înregistrate în anul 2024,
- pregătirea documentației pentru emiterea de dispoziții și referate;

Efectuarea verificărilor în vederea eliberării la cerere a caracterizărilor necesare în instanță sau la posturile de poliție care au solicitat acest document.

Pe tot parcursul anului 2024, SPAS Poiana Stampei a asigurat zilnic informarea și consilierea cetățenilor din comuna Poiana Stampei, iar acest lucru a fost făcut chiar și în afara orelor de program cu publicul, având în vedere nevoile speciale ale comunității;

### ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

Asistența medicală comunitară, astfel cum este definită la art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, denumită în continuare ordonanță de urgență, cuprinde programe, activități și servicii medicale, furnizate în sistem integrat cu serviciile sociale, adresate persoanelor dintr-o comunitate.

Scopul asistenței medicale comunitare este de a asigura furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc prin utilizarea eficientă a serviciilor acordate în cadrul pachetului de bază, punerea accentului pe prevenție și continuitate a serviciilor.

În evidența și monitorizarea asistentului medical comunitar se aflat un număr de 700 de beneficiari pentru care s-au efectuat 1320 vizite la domiciliu. Prin contractul de colaborare cu asociația SAMAS, au beneficiat 7 familii cu nou-nascuți de CUTIA BEBELUSULUI.

**Educarea comunității pentru sănătate:** informare/consiliere privind administrarea corectă a tratamentelor conform prescrierii medicului de familie/specialist; consiliere privind îngrijirea corectă (igiena corporală) a sugarului în special a copilului în vârstă de până la 7 ani, precum și a igienei personale; educarea mamelor pentru măsurarea temperaturii la sugari.

**Promovarea sănătății reproducerii și a planificării familiale:** consilierea asupra bolilor cu transmitere sexuală și însoțirea persoanelor vulnerabile la medicul de familie/specialist; consilierea și însoțirea femeilor însărcinate la medicul de familie/specialist în vederea efectuării analizelor medicale precum și a controlului periodic.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



**Promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos:** informarea asupra igienei alimentației, precum și alimentația la sân; identificarea nivelului de cunoștințe și a nevoilor de educație referitoare la o viață sănătoasă.

**Educație și acțiuni pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos:** informarea asupra igienei locuinței și a spațiilor comune (aerisirea corectă a încăperilor, încălzirea locuinței, igienizarea și stoparea instalării igrasiei) precum și asupra riscurilor expunerii la temperaturi scăzute sau foarte ridicate, în special a copiilor, vârstnicilor, dar și a celor suferinzi de boli cardiovasculare.

**Activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară:** informare privind riscurile la boală, mobilizarea și însoțirea membrilor comunității la acțiuni de sănătate publică (campanii de vaccinare, campanii de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății); distribuirea de pliante cu privire la bolile cardiovasculare, hepatită, diabet zaharat, gripă și viroze respiratorii, toxiinfecții alimentare, fumat, prevenirea tuberculozei, etc; acțiuni de informare a populației privind riscurile expunerii la soare în zilele caniculare.

**Alte activități:** identificarea familiilor cu risc socio-medical din cadrul comunității; identificarea copiilor de vârstă școlară care nu frecventează cursuri de învățământ; informarea familiilor cu copii de vârstă școlară asupra necesității frecventării cursurilor școlare și a cursurilor de grădiniță, în special a copiilor care pot fi înscriși în clasa 0; sprijinirea persoanelor în vederea obținerii asigurării de sănătate.

### RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENTUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIALA

În anul 2024, s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- au fost emise 39 Certificate de urbanism;
- au fost emise 21 Autorizații de construire / desfiintare;
- au fost incheiate 15 Procese verbale de receptie la terminarea lucrărilor;
- au fost emise 21 Certificate / adeverinte de atestare a edificarii constructiei;
- au fost emise 34 Certificate / adeverinte de nomenclatura stradala;
- au fost emise 38 Adeverinte pentru notarea posesiei terenurilor (pentru cadastru general)
- au fost emise 13 Autorizații de bransament la rețeaua de energie electrica;
- au fost emise 3 Autorizații de bransament la rețeaua de alimentare cu apa potabila;
- 113 solutionari la diverse adrese, cereri și sesizări;



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



- au fost emise adeverinte privind atestarea unor imobile la intravilan/extravilan sau privind categoria de folosinta a terenurilor;
- a fost intocmita documentatia aferenta si a fost obtinuta viza (anuala) la autorizatia sanitara de functionare (de la DSP) pentru rețeaua de distributie a apei potabile din comuna Poiana Stampei;
- a fost intocmita documentatia aferenta si a fost obtinuta viza anuala la autorizatia de mediu (de la APM) pentru functionarea rețelelor de apa si canalizare;
- au fost intocmita documentatia aferenta si a fost obtinuta viza anuala la autorizatia de mediu (de la APM) pentru functionarea vidanței mobile;
- au fost efectuate raportari lunare / trimestriale catre Institutul National de Statistica privind evidenta lucrarilor din cadrul compartimentului de urbanism (AC,ACC, LOC TR 1, LOC TR 2);
- Au fost continuate demersurile pentru implementarea obiectivului PUG in format GIS (coordonarea proiectului, colaboararea cu prestatorul si compartimentele de specialitate din cadrul UAT)
- au fost efectuate raportari lunare / trimestriale catre ANPM – privind emisiile in atmosfera, precum si informatii legate de gestionarea deșeurilor ;
- a fost organizata si sustinuta licitatie publica privind vanzarea unui teren din domeniul privat al comunei Poiana Stampei;
- au fost instrumentate cererile / dosarele existente - in curs de solutionare - in materie de fond funciar la nivelul comisiei locale de fond funciar Poiana Stampei;
- au fost intocmite materiale specifice sustinerii proiectelor de hotarare adoptate de catre Consiliul Local Poiana Stampei pe parcursul anului 2023 care au avut drept scop promovarea unor investitii noi sau in curs de implementare / documentatii tehnice / topografice / actualizari din punct de vedere juridic al unor imobile apartinand domeniului public sau privat al comunei, etc.;
- au fost depuse/intocmite documentatii specifice pentru obtinerea unor avize (conform certificatelor de urbanism) pentru mai multe obiective in derulare in com. Poiana Stampei;
- au fost efectuate demersurile necesare pentru intocmirea unor rapoarte de evaluare a unor imobile (terenuri) aflate in proprietatea UAT Poiana Stampei



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



### RAPORT Secretar – dactilograf

În anul 2024, activitatea consilierului secretar dactilograf a constat în următoarele activități:

- A preluat corespondența (poștă, poștă electronic, fax, etc.) ;
- A întregit și întocmit mapa primarului;
- A verificat zilnic completarea condiției de prezentă;
- A răspuns în termen la adresele care i-au fost repartizate;
- S-a ocupat de centralizarea și gestionarea cererilor de lemn venite din partea cetățenilor comunei pentru O.S. DORNA și O.S. DORNA CANDRENILOR;
- A asigurat afișarea la avizier a adreselor și afișelor ce prezintă interes public;
- A repartizat corespondența pe compartimentele de specialitate, notând și în registrul intrări/ieșiri;
- A expediat corespondența prin mail, fax, poștă,
- A ținut evidența timbrelor poștale și exemplarelor de confirmare de primire A.R.-uri;
- A centralizat și pregătit plicurile, coletele pentru expediere cu A.R. și prioripost;
- A asigurat informarea directă a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale ale comunei Poiana Stampei;
- A furnizat informații în legătură cu activitatea și programul instituției;
- A executat fotocopii la solicitarea cetățenilor și a colegilor instituției;
- S-a ocupat în mod implicit de promovarea Comunei Poiana Stampei, asigurând publicitatea locală, națională, internațională a obiectivelor care aduc plus valoare comunității, aparand întotdeauna imaginea comunei și a activității acesteia;
- A participat la organizarea evenimentelor desfășurate pe teritoriul localității;
- A asigurat publicitatea comunei prin toate mijloacele (electronice, media: tv, gazeta, radio);
- A redactat la solicitarea primarului/viceprimarului, colegilor, documente;
- A asigurat protocolul (cafea, apă, ceai suc, etc) și a coordonat intrarea lor în biroul primarului, viceprimarului sau în sala de ședință;



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



- A primit vizitatorii și i-a coordonat în instituție conform solicitării lor;
- A primit informații de la colegii instituției referitoare la plecări/ învoiri/ deplasări pe perioadele scurte/ lungi, pentru a putea transmite mai departe persoanelor care vin în audiență la acestea;
- A preluat referate de necesitate privind achiziționarea produselor de birotică necesare funcționării și se ocupă de achiziționarea acestora și repartizarea lor pe compartimente;
- A pastrat și operat în registrul cu evidența delegațiilor din cadrul primăriei.
- A asigurat legăturile telefonice în interiorul și exteriorul instituției;
- Pe langa serviciul de mentenanța profesională a imprimantelor, a verificat periodic imprimantele KONICA SI RICOH, schimbând tonerele și curățând compartimentul de toner rezidual, la nevoie.
- A ținut evidența materialelor de curățenie și de protocol ale instituției, verificând stocul dar și achiziționarea acestora;
- A îndeplinit toate atribuțiile rezultate din dispozițiile primarului;

### BIBLIOTECA COMUNALĂ POIANA STAMPEI

#### Misiunea bibliotecii

Biblioteca comunală servește intereselor de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din localitatea Poiana Stampei, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii.

#### Obiectivele Bibliotecii pe anul 2024

- Achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeia@yahoo.com](mailto:poiana_stampeia@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



- Asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, printr-o ofertă de educație continuă și prin realizarea unei atmosfere confortabile de studiu.
- Diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă. Prestarea unei game atractive de servicii menite să ofere rapid utilizatorilor cele mai recente informații, accentuând rolul bibliotecii ca spațiu informațional.
- Îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ între bibliotecă și utilizatori.
- Perfecționarea continuă a bibliotecarului prin forme moderne
- Diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității prin organizarea manifestărilor culturale de valorificare a patrimoniului local.
- Realizarea de parteneriate cultural- educaționale cu instituții de cultură și educație din localitate, județ, precum și cu instituții similare din țară și străinătate.

-Mediatizarea permanentă a instituției în mass-media

Raportul de activitate este instrumentul de lucru necesar pentru desfășurarea unei activități organizate și eficiente și dovedește că activitatea bibliotecii reflectă nevoile membrilor comunității.

### A. Activități cu caracter permanent

#### 1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă -

Achiziția de documente pe anul 2024 s-a făcut doar de la Biblioteca Bucovinei "I.G.Sbiera" Suceava.

Biblioteca a primit cu titlu de donație un număr de 15 volume, în valoare de 464 lei.

Datorită lipsei finanțării de la bugetul local, nu a fost îndeplinită reglementarea în vigoare privind achiziția anuală de carte, adică 50 de volume la 1000 de locuitori.

#### 2. Evidența și organizarea colecțiilor și a cataloagelor-

Unitățile de bibliotecă intrate în anul 2024 au trecut prin procedurile privind înregistrarea, prelucrarea și catalogarea, conform regulilor:



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- A fost făcută recepția, au fost verificate actele însoțitoare;
- Cărțile au fost șampilate, au primit număr de înregistrare;
- Cărțile au fost înregistrate în Registrul de inventar;
- Completarea RMF- ului la capitolele I- Intrări și Capitolul al III-lea- Recapitulație;
- Au fost întocmite Confirmări de primire și trimise donatorilor;
- Cărțile au fost prelucrate conform CZU(Catalog Zecimal Universal):
- Conform conținutului, au primit cote și au fost întocmite fișe de catalog(alfabetic și sistematic);
- Cărțile au fost introduse în baza de date.

### ***3. Relațiile cu publicul***

În anul 2024 Biblioteca Comunală Poiana Stampei a avut un total de 462 utilizatori activi:

- 65 utilizatori noi înscriși
- 397 utilizatori reînscriși (vizați)

Utilizatorii au fost înscriși în ***Registrul de înscriere*** a utilizatorilor, au fost întocmite fișe- contract de împrumut. Zilnic a fost completat ***Registrul de evidență zilnică*** pentru evidența publicațiilor consultate din bibliotecă și a frecvenței zilnice.

Evidența a fost completată și pe hârtie (în registrul bibliotecii) cât și în format electronic utilizând Excel și a fost transmis lunar Bibliotecii Bucovinei.

În 2024 au fost efectuate un număr de 421 de vizite la bibliotecă și au fost împrumutate un număr de 1080 unități de bibliotecă.

În săptămâna „Școala altfel” și a „Zilei educației” au fost organizate vizite la Casa Muzeu, Biblioteca comunală și Căsuța poveștilor, expoziții de carte specifice grupelor de vârstă și lecturare de povești. Participanții la aceste manifestări au fost elevii Școlii Gimnaziale Poiana Stampei - învățământ gimnazial și preșcolar, și preșcolari de la Școla Gimnazială Șaru Dornei , însoțiți de cadre didactice.

În cursul anului au fost desfășurate un număr de 8 proiecte educative pentru populație, în parteneriat cu Primăria Poiana Stampei, Casa de cultură Poiana Stampei și școlile de pe raza localității. În cadrul acestor programe și proiecte s-au desfășurat un nr. de 12 activități educative, 6 expoziții de carte și expoziții de desene și picture ale copiilor.

„Școala de vară” ne-a găsit la ”Căsuța poveștilor”, la noua locație din Parcul Mihai Eminescu, unde, peste 60 de copii de la Școala Gimnazială Poiana Stampei, împreună cu dascălii lor au petrecut timp de calitate citind povești, colorând , jucându-se.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



#### 4. Proiecte, participări la sesiuni, simpozioane și pregătire profesională

- **Anul Avram Iancu în bibliotecile publice locale** – consfătuire profesională cu bibliotecarii din județul Suceava. – ianuarie 2024
- Activități interactive cu ocazia **Zilei Internaționale a Cititului împreună** la Grădinița cu program normal și Școala Gimnazială Poiana Stampei – 07.02.2024
- **„De Florii”** la Poiana Stampei – Sărbătoare dedicate Sfințelor Paște, expoziție de ouă încondeiate și produse gastronomice de post. – 22 aprilie 2024
- Săptămâna Națională a Bibliotecilor (22-26 aprilie) – **„Simpozion Avram Iancu 200 de ani de la nașterea Crăișorului munților”** la Biblioteca Municipală Vatra Dornei – 26 aprilie 2024
- Participare la proiectul internațional **„Prietenie ... pe o .. sfoară ... virtuală”**, ediția a XII-a, 2024, inițiat de Centrul de Excelență pentru Copii și Tineret al Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov – aprilie – iulie 2024
- **„Să fim copii pentru înc-o zi”** – 1 iunie – Ziua copilului. La inițiativa Primăriei Poiana Stampei în Parcul Mihai Eminescu a fost construită o „Căsuță a poveștilor”, ca loc de lectură, relaxare, socializare. Sub acest generic a fost deschisă iubitorilor de povești Căsuța din parc, locul unde copiii și părinții lor au petrecut clipe de neuitat. – 02.06.2024
- **„Vreme trece, vreme vine...”** – Spectacol dedicat nașterii marelui poet Mihai Eminescu – 15.06.2024
- Exemplu de bune practici, Bunești – **Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice ale județului Suceava**. S-au analizat și aspect legate de proiectul comun **„Biblioteca - hub digital pentru educație”** – 19.09.2024
- **„Orașul somnambulilor”** –, lansare de carte autor Constantin Severin - 27 septembrie 2024
- **„Ziua Armatei Române”** – eveniment organizat de Centrului Cultural Panaci, încheiat cu o lansare de carte. – 25.10.2024

#### 5. Informatizarea

Biblioteca Comunală Poiana Stampei beneficiază de informatizare (automatizare) necesară procesului de activitate. Are în dotare un număr de 6 calculatoare, imprimantă și scanner.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeia@yahoo.com](mailto:poiana_stampeia@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



### ***6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații***

Biblioteca are relații de colaborare bune cu Primăria și Consiliul local unde găsește sprijin și ajutor în desfășurarea activității și pentru a se putea implica și răspunde nevoilor comunității, precum și cu Școlile din localitate și cu Biblioteca Bucovinei.

Parteneriatele, activitățile desfășurate împreună cu școala și grădinița, fac din aceste 2 instituții pilonii de susținere pentru activitățile bibliotecii și pentru activitățile culturale, ambadori ai promovării bibliotecii în comunitate.

Biblioteca Bucovinei reprezintă un partener important pentru evaluarea, îndrumarea activității, cât și pentru implementarea activității în fața administrației locale.

### **7. Activități administrative**

Întreținerea spațiilor se face cu materiale de curățenie primite de la Consiliul Local Poiana Stampei și în cadrul programului România EduCaB. Asigurarea utilităților (curent, internet, căldură) se face de Consiliul Local Poiana Stampei. Necesari de mobilier, etc, este asigurat de Consiliul Local Poiana Stampei.

## **B. Activități cu caracter ocazional**

### ***1. Activitățile culturale și de promovare ale bibliotecii***

Biblioteca a elaborat Calendarul cultural anual după modelul Bibliotecii Bucovinei, avându - se în vedere și agenda culturală a județului, agenda culturală locală, calendarul aniversărilor culturale și în care au fost trecute manifestările în plan orientativ care se desfășoară în cursul anului.

În anul 2024 au fost realizate parteneriate pentru proiectele culturale desfășurate.

Biblioteca s-a angajat să desfășoare activitățile în incinta sa și în incinta „Căsuței poveștilor”, punând la dispoziție logistica necesară desfășurării activităților ce s-au derulat în cursul anului.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



### 2. Servicii noi de bibliotecă

Diversificarea serviciilor în cadrul Bibliotecii ar putea mări impactul și importanța acestei instituții în cadrul comunității.

S-a avut în vedere organizarea unor cluburi de vacanță, cursuri, cercuri, cluburi de lectură, expoziții, alte activități cu caracter permanent sau semi permanent.

Activitatea generală pe anul 2024 a fost una bună, cu multe realizări și împliniri, ceea ce dovedește importanța Bibliotecii în comunitate.

### 3. Alte atribuții în cadrul Primăriei

Pe lângă serviciile specifice, Biblioteca Comunală Poiana Stampei sprijină activitățile din cadrul Primăriei Poiana Stampei, oferind suport în gestionarea serviciului de utilități publice – apă, canal - asigură asistență contribuabililor în vederea completării și depunerii anumitor declarații fiscal, orice alte sarcini încredințate de această instituție.

## RAPORTUL ACTIVITATILOR LA CASA DE CULTURA “ELISEI TODASCA “ POIANA STAMPEI

Ca în fiecare an și în anul 2024 Casa de Cultura “Elisei Todasaca” Poiana Stampei a avut programate, conform Calendarului de activități culturale aprobat de către Consiliul Local, o serie de activități specifice repartizate pe fiecare luna, majoritatea dintre ele având statutul de evenimente ajunse la peste 20 de editii.

### IANUARIE

6 ian. Sărbătoarea Bobotezei- moment religios

15 ianuarie “ Dor de Eminescu “ – moment poetic organizat în colaborare cu Biblioteca Poiana Stampei.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



### MARTIE

9 martie. “ Balul Gospodarilor din Poiana Stampei” Ed. a XXII-a.

18 martie “ Cupa Primaverii ‘ la volei . Activitate organizata in colaborare cu Sala Sporturilor.

### APRILIE

24 aprilie -“ De Florii la Poiana Stampei” Ed I-ii . Manifestare cultural religioasa care face parte din proiectul Consiliului Judetean “Paste in Bucovina”

### MAI

14 mai – “ Noaptea muzeelor” Noaptea portilor deschise la casa Muzeu, moment artistice. Activitate organizata in colaborare cu Biblioteca Comunala.

### IUNIE

2 iunie.- “ Sa fim copiii pentru inca o zi “ Ed. a X-a. Manifestari cultural sportive si de divertisment in colaborare cu Scoala Gimnaziala Poiana Stampei.

### IULIE

20-21 iulie . Festivalul National “ Flori de pe Dorna’ Sarbatoarea comunei Poiana Stampei, ed a XXIII-a. Intreceri sportive, concurs de indemanare in domeniul forestier, degustari de produse traditionale, manifestari religioase si culturale.

### SEPTEMBRIE

3 septembrie- ‘ Noaptea muzeelor la sate’ Noaptea portilor deschise la casa Muzeu, moment artistice. Activitate organizata in colaborare cu Biblioteca Comunala.

14 septembrie - Turneul de volei “ Cupa Fair play” . . Activitate organizata in colaborare cu Sala Sporturilor.

27 septembrie – Lansare de carte “ Orasul somnambulilor” autor Constantin Severin.

### NOIEMBRIE

10 noiembrie - Campionatul National de Cross – “ Bucovina Cross Country”.

### DECEMBRIE

9-112 decembrie Turneul Ansamblului folcloric Poienita cu datini si obiceiuri de iarna la Sala Radio Bucuresti, Alexandria , Targul de Craciun Bucuresti si Antena Stars.

25 decembrie .- “ Sfanta seara de Craciun” Ed. a XXIII-a . Spectacol extraordinar de Sarbatori cu datini si obiceiuri de iarna.

27 decembrie . “La Izvoarele Dornei “ Ed, a XIV-a . Spectacol extraordinar de Sarbatori cu datini si obiceiuri de iarna la Centrul multifunctional Dornisoara.

In cursul lunii decembrie Ansamblul Folcloric POIENITA a sustinut spectacole la : Sangeorz Bai, Manastirea Piatra Fantanele, Focsani, Bacau, Suceava, Colibita.



## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



Pe tot decursul anului , in afara datelor cand nu se organizeaza nunti, localul Casei de Cultura a a fost inchiriat pentru nunti, botezuri sau cununii.

Pe tot decursul anului componentii tuturor grupurilor folclorice si ai Ansamblului POIENITA au efectuat repetitii sub indrumarea instructorilor.

Sper ca in anul 2025 sa putem organiza toate manifestarile conform agendei culturale.

. Scopul acestor manifestari este:

-păstrarea și promovarea folclorului, a datinilor și obiceiurilor specifice poporului român,dezvoltarea sentimentului de apartenenta la neam prin cultivarea traditiei romanesti.

-promovarea Comunei Poiana Stampei ca Statiune turistica de interes local;

-păstrarea obiceiurilor și ritualurilor stăvechi, a graiului vorbit de oamenii locului, a portului popular si gastronomiei locale.

**Primar,**  
**ing. Viluț MEZDREA**