

„15” ianuarie 2013

PLANUL
de activitate a Secției Economie pentru anul 2013

| N/o | Activități preconizate | Termen de realizare | Responsabil |
|------------|--|-------------------------------|--|
| 1. | Elaborarea Strategiei de Dezvoltare socio-economică a raionului pentru perioada 2013-2015. Monitorizarea implementării. | Până la sfârșitul anului 2013 | Șeful Secției, specialiștii secției |
| 2. | Implicarea în implementarea Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei de dezvoltare a sectorului întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2012-2014 | trimestrial | Șeful Secției, specialistul principal pe problemele ÎMM |
| 3. | Elaborarea pronosticului de dezvoltare social-economică al raionului pentru anii 2013-2015. | ianuarie-mai | Specialistul principal în probleme analiză și prognoză |
| 4. | Colectarea, sistematizarea și analiza materialelor analitic-informaționale parvenite de la agenții economici, serviciile Consiliului Raional și serviciile desconcentrate în teritoriu. | trimestrial | Specialistul principal în probleme analiză și prognoză |
| 5. | Colectarea indicatorilor social - economici care caracterizează condițiile de trai ale populației (satului, comunei, orașului), la situația din 1 ianuarie 2012; 151 indicatori pe fiecare primărie, total - pentru 25 primării. | 25 martie | Specialistul principal în probleme analiză și prognoză |
| 6. | Colectarea, sistematizarea, analiza și elaborarea indicatorilor privind situația social-economică a raionului, pe toate ramurile și domeniile de activitate. | trimestrial | Specialistul principal în probleme analiză și prognoză |
| 7. | Elaborarea planului de acțiuni raional de dezvoltare a Întreprinderilor Mici și Mijlocii. | 28 februarie | Șeful Secției, specialistul principal Silvia Mușinschi |
| 8. | Crearea mediului de afaceri favorabil – prin organizarea seminarelor, meselor rotunde, atelierelor de lucru pentru agenții economici în scopul dezvoltării culturii antreprenoriale și a performanțelor manageriale. | permanent | Specialistul principal pe problemele ÎMM |
| 9. | Monitorizarea programelor/proiectelor investiționale în | permanent | Specialistul |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | derulare la Ministerul Economiei/ODIMM și acordare de asistență informațională agenților economici din sectorul IMM, în scopul implicării și participării în programe și proiecte. | | principal pe problemele IMM |
| 10. | Organizarea și desfășurarea concursului raional “Cel mai bun antreprenor din sectorul IMM pentru rezultatele anului 2012” (Hotărâre de Guvern nr. 250 din 09.03.2005) - elaborarea dispoziției despre crearea grupului de lucru , - informarea mass-mediei despre desfășurarea concursului, - analiza materialelor prezentate pentru participare la concurs de către agenții economici și prezentarea grupului de lucru pentru determinarea învingătorilor. | aprilie-mai | Șeful Secției, specialiștii |
| 11. | Organizarea participării agenților economici învingători din teritoriu la Concursul republican“ Cel mai bun antreprenor din sectorul IMM-2012” | mai-iunie (la data desfășurării de către ME) | Șeful Secției, specialistul principal pe problemele IMM |
| 12. | Organizarea participării agenților economici din teritoriu la Conferința Internațională anuală a întreprinderilor mici și mijlocii. | La data desfășurării | Șeful Secției, specialistul principal pe problemele IMM |
| 13. | Acordarea asistenței informative și consultative agenților economici și persoanelor fizice în inițierea și dezvoltarea afacerilor. | Permanent | Specialistul principal pe problemele IMM |
| 14. | Conlucrarea cu ONG-uri care implementează proiecte investiționale. | Permanent | Specialiștii secției |
| 15. | Conlucrarea cu Organizația pentru Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii întru realizarea politicii de Stat de dezvoltare a IMM-lor | Permanent | Șeful Secției, specialistul principal pe problemele IMM |
| 16. | Clasificarea unităților de alimentație publică după nivelul de deservire: <ul style="list-style-type: none"> • Primirea, perfectarea și înregistrarea cererilor pentru atribuirea certificatelor de clasificare, • Organizarea grupului de lucru și ieșirea la fața locului pentru verificarea încadrării a. e. în condițiile categoriei de alimentație publică, • Întocmirea proceselor –verbale a grupului de lucru. • Perfectarea certificatelor de clasificare a unităților de alimentație și eliberarea lor sub semnătură. | Permanent | Comisia raională de clasificare a unităților de alimentație publică după nivelul de deservire Specialistul principal pe problemele IMM |
| 17. | Examinarea, și înregistrarea documentelor de licitație de la agenții economici pentru participarea la concursuri. | permanent | Specialist Eudochia Crijanovschii |
| 18. | Inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice ce țin de necesitățile Consiliului raional. | după necesitate | Specialist în problemele achizițiilor publice |
| 19. | Participarea la ședințele de deschidere a ofertelor de prețuri pentru achiziționarea lucrărilor, serviciilor la autoritățile contractante unde au fost alocate mijloace financiare a CR Rezina | după necesitate | Specialist în problemele achizițiilor publice |
| 20. | Conlucrarea cu primăriile și instituțiile bugetare în vederea planificării achizițiilor publice cu elaborarea planurilor conform bugetelor aprobate). | permanent | Specialist în problemele achizițiilor publice |

| | | | |
|-----|---|-----------------|---|
| 21. | Totalizarea și determinarea necesităților de resurse energetice ale instituțiilor bugetare pentru sezonul rece 2013-2014. | aprilie-mai | Specialist în problemele achizițiilor publice |
| 22. | Organizarea licitației publice pentru achiziționarea cărbunelui pentru instituțiile bugetare cu anunțarea, elaborarea documentelor de licitație și contractarea. Monitorizarea procesului de achiziționare a cărbunelui cu prezentarea rapoartelor. | mai-iunie | Specialist în problemele achizițiilor publice |
| 23. | Ținerea lucrărilor de secretariat în ce privește activitatea comisiei pentru pregătirea de sezonul rece. | iunie-decembrie | Specialist în problemele achizițiilor publice |
| 24. | Elaborarea proiectelor de decizii a Consiliului Raional și dispozițiilor Președintelui raionului ce țin de activitatea Secției. | la necesitate | Șeful Secției, |
| 25. | Acordarea de asistență metodologică și consultativă în domeniul economic și achizițiilor publice funcționarilor primăriilor, agenților economici, persoanelor cointeresate. | permanent | Șeful Secției, specialiștii Secției |
| 26. | Corespondența cu organele ierarhic superioare. | permanent | Șeful Secției, Specialiștii Secției |
| 27. | Conlucrarea cu organele administrației publice locale de ambele niveluri. | permanent | Șeful Secției, specialiștii Secției |
| 28. | Examinarea interpelărilor cetățenilor în termenii stabiliși de legislația în vigoare. | permanent | Șeful Secției, specialiștii Secției |
| 29. | Autoinstruire | permanent | Șeful Secției, specialiștii Secției |
| 30. | Deplasări în teritoriu | la necesitate | Șeful Secției, specialiștii Secției |

Șef Secție Economie

Eugeniu Postu