

Ordinea de zi
a ședinței ordinare a Consiliului raional
din 5 iunie 2020

1. Cu privire la modificarea deciziei nr. 6/9 din 24.12.2019 privind aprobarea bugetului raional pe anul 2020.
Raportor: C. Gudima – șef direcție, Direcția Finanțe
2. Cu privire la examinarea rezultatelor auditului rapoartelor financiare încheiate la 31.12.2018
Raportor: C. Gudima – șef direcție, Direcția Finanțe
3. Cu privire la numirea în funcție a dnei Crucichevici A.
Raportor: T. Cataraga – specialist principal, Aparatul președintelui raionului
4. Cu privire la inițierea transmiterii OMF din proprietatea publică a administrației publice de nivelul I în proprietatea publică a raionului
Raportor: G. Zalevscaia – vicepreședinte al raionului
5. Cu privire la modificarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional.
Raportor: A. Galușca – secretarul Consiliului raional
6. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Aparatului Președintelui raionului.
Raportor: A. Galușca – secretarul Consiliului raional
7. Cu privire la modificarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Centrului Raional de Tineret.
Raportor: V. Ursan – specialist principal, Aparatul președintelui raionului
8. Cu privire la primirea în proprietate a utilajului sportiv PTP 523.
Raportor: V. Ursan – specialist principal, Aparatul președintelui raionului
9. Cu privire la aprobarea actului de inventariere a bunurilor publice și private ale raionului.
Raportor: E. Șipcalov – vicepreședinte al raionului
10. Cu privire la transmiterea în administrare a bunurilor în domeniile public și privat ale raionului subdiviziunilor și instituțiilor publice din subdiviziunea Consiliului raional.
Raportor: E. Șipcalov – vicepreședinte al raionului
11. Cu privire la casarea, comercializarea și distribuirea bunurilor declarate la mijloace fixe din administrarea Direcției Învățământ
Raportor: I. Zaharco – șef direcție, Direcția Învățământ
12. Cu privire la modificarea Deciziei 4/4 din 22.11.2016 „Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și statelor de personal ale subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional”.
Raportor: Iu. Rusu – șef direcție, Direcția Asistența Socială și Protecția Familiei
13. Cu privire la modificarea Statutului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța”
Raportor: I. Goinic – director ÎM CSR Ocnîța

14. Cu privire la aprobarea măsurilor de pregătire a instituțiilor publice către perioada rece a anului.
Raportor: B. Sîtnic - șef secție, Secția Construcții, Gospodării Comunale și Drumuri
15. Cu privire la modificarea componenței Comisiei raionale de organizare a transportului auto suburban de călători și bagaje.
Raportor: E. Șipcalov – vicepreședinte al raionului
16. Cu privire la instituirea Consiliului Consultativ în cadrul Direcției Învățământ și aprobarea Regulamentului de funcționare a acestuia
Raportor: I. Zaharco – șef direcție, Direcția Învățământ
17. Cu privire la comercializarea unor unități de transport din subordinea Consiliului raional
Raportori: Iu. Rusu – șef direcție, Direcția Asistența Socială și Protecția Familiei, E. Adamciuc – șef-interimar secție, Secția Cultură
18. Cu privire la locațiunea sau comodarea unor birouri din incinta Consiliului raional.
Raportori: Iu. Flocea - specialist principal, Aparatul președintelui raionului
19. Cu privire la repartizarea profitului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța”
Raportor: I. Goinic – director ÎM CSR Ocnîța
20. Cu privire la crearea Consiliului de administrare al ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța”
Raportor: I. Goinic – director ÎM CSR Ocnîța
21. Cu privire la aprobarea componenței Consiliilor Administrative IMSP CS Ocnîța și „Spitalul Raional Ocnîța”
Raportori: Iu. Flocea - specialist principal, Aparatul președintelui raionului
22. Cu privire la transmiterea unui autoturism
Raportor: E. Șipcalov – vicepreședinte al raionului
23. Cu privire la exercițiul interimatului funcției de șef direcție Direcția economie, agricultură, turism, relații funciare și cadastru
Raportor: T. Cataraga – specialist principal, Aparatul președintelui raionului



(proiect)

**Decizie nr. 2/1
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea
deciziei privind aprobarea
bugetului raional
pe anul 2020**

În temeiul art. 43 (1) b) a Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, în conformitate cu prevederile art. 61 (1) al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014; art. 28 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, ținând cont de prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2020, nr. 172 din 19.12.2019, cu modificările ulterioare și Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015, Consiliul raional

DECIDE:

1. Decizia „cu privire la aprobarea bugetului raional Ocnița pe anul 2020” nr. 6/9 din 24.12.2019, cu modificările operate prin decizia nr. 1/2 din 17.04.2020 se modifică și se completează, inclusiv se corelează cu legea bugetului de stat, după cum urmează:
 - a) La punctul 1, cifrele „135025,6” , „135642,7” și „-617,1” se substituie respectiv cu cifrele „137377,8” , „138159,4” și „-781,6”.
 - b) Punctul 2.3, se expune în următoarea redacție: „componenta raională pentru finanțarea instituțiilor de învățământ secundar general în sumă de 5965,2 mii lei, care se repartizează conform anexei nr. 11”.
 - c) Anexa nr. 1 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 1, parte componentă la prezenta decizie.
 - d) Anexa nr. 2 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 2, parte componentă la prezenta decizie.
 - e) Anexa nr. 3 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 3, parte componentă la prezenta decizie.
 - f) Anexa nr. 5 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 4, parte componentă la prezenta decizie.
 - g) Anexa nr. 6 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 5, parte componentă la prezenta decizie.
 - h) Anexa nr. 7 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 6, parte componentă la prezenta decizie.
 - i) Anexa nr. 8 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 7, parte componentă la prezenta decizie.

- j) Anexa nr. 10 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 8, parte componentă la prezenta decizie.
 - k) Anexa nr. 11 se prezintă în redacție nouă conform anexei nr 9, parte componentă la prezenta decizie.
2. Autoritățile/instituțiile bugetare vor asigura dezagregarea modificărilor aprobate, cu introducerea acestora în sistemul informațional de management financiar.
 3. Dl. Alexei Galușca, Secretarul consiliului, va asigura aducerea la cunoștință publică, prin publicare pe pagina electronică oficială (ocnita.md), a prezentei decizii și anexelor în termen de 5 zile de la semnare.
 4. Președintele raionului dl Iurie Plopa, va asigura controlul executării prezentei Decizii.
 5. Prezenta decizie intră în vigoare din data publicării.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Anexa nr.1
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020

„Anexa nr.1
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului raional pe anul 2020

Denumirea	Cod Eco	Suma, mii lei
I. VENITURI, total	1	137377,8
inclusiv transferuri de la bugetul de stat		127984,3
II. CHELTUIELI, total	2+3	138159,4
<i>Inclusiv: Cheltuieli recurente, total</i>		<i>137957,5</i>
din care: cheltuieli de personal		91878,7
<i>Investiții capitale, în total</i>		<i>201,9</i>
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	-781,6
IV. SURSELE DE FINANȚARE, total	4+5+9	781,6
inclusiv conform clasificatiei economice (k3)		0,0
Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	415	-6,0
Împrumuturi recreditate între bugetul de stat și bugetele locale	561	-1176,9
Sold mijloace bănești la începutul perioadei	910	7806,4
Sold mijloace bănești la sfârșitul perioadei	930	-5841,9

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.2
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020

„Anexa nr.2
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

Componența veniturilor bugetului raional pe anul 2020

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
I.Venituri,total		137377,8
Impozit pe venitul persoanelor fizice	1111	2826,6
Alte taxe pentru mărfuri și servicii	1146	660,0

Taxe și plăți administrative	1422	60,0
Comercializarea mărfurilor și serviciilor de către instituțiile bugetare	1423	2413,9
Donații voluntare pentru cheltuieli curente	1441	3,0
Donații voluntare pentru cheltuieli capitale	1442	341,2
Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	1911	127984,3
Transferuri primite între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul II	1913	3088,8

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.3
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020
„Anexa nr.3
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

Resursele și cheltuielile bugetului raional pentru anul 2020 conform clasificăției funcționale și pe programe

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
Cheltuieli în total		138159,4
<i>Servicii de stat cu destinație generală</i>	1	
Resurse, total		9224,7
Resurse generale	1	8809,7
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	415,0
Cheltuieli, total		9224,7
Exercitarea guvernării	0301	6032,6
Servicii de suport pentru exercitarea guvernării	0302	695,6
Politici și management în domeniul bugetar-fiscal	0501	1808,2
Gestionarea fondurilor de rezervă și de intervenție	0802	600,0
Datoria internă a autorităților publice locale	1703	88,3
<i>Apărare națională</i>	2	
Resurse, total		118,1
Resurse generale	1	118,1
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	
Cheltuieli, total		118,1
Servicii de suport în domeniul apărării naționale	3104	118,1
<i>Servicii în domeniul economiei</i>	4	
Resurse, total		14684,6
Resurse generale	1	14682,6

Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	2,0
Cheltuieli, total		14684,6
Politici și management în domeniul macroeconomic și de dezvoltare a economiei	5001	612,7
Politici și management în domeniul agriculturii	5101	598,9
Politici și management în domeniul dezvoltării regionale și construcțiilor	6101	504,7
Dezvoltarea drumurilor	6402	12723,5
Politici și management în domeniul geodeziei, cartografiei și cadastrului	6901	244,8
Ocrotirea sănătății	7	
Resurse, total		1373,7
Resurse generale	1	1373,7
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	
Cheltuieli, total		1373,7
Programe naționale și speciale în domeniul ocrotirii sănătății	8018	360,0
Dezvoltarea și modernizarea instituțiilor în domeniul ocrotirii sănătății	8019	1013,7
Cultură, sport, tineret, culte și odihnă	8	
Resurse, total		4662,8
Resurse generale	1	4649,8
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	13,0
Cheltuieli, total		4662,8
Politici și management în domeniul culturii	8501	554,6
Dezvoltarea culturii	8502	701,6
Sport	8602	3105,2
Tineret	8603	301,4
Învățământ	9	
Resurse, total		89198,0
Resurse generale	1	87119,9
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	2078,1
Cheltuieli, total		89198,0
Politici și management în domeniul educației	8801	1744,6
Educație timpurie	8802	3162,4
Învățământ primar	8803	1620,2
Învățământ gimnazial	8804	46981,7
Învățământ liceal	8806	26064,0
Servicii generale în educație	8813	1555,8
Educația extrașcolară și susținerea elevilor dotați	8814	8023,8

Curriculum	8815	45,5
Protecția socială	10	
Resurse, total		18897,5
Resurse generale	1	15498,7
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	3398,8
Cheltuieli, total		18897,5
Politici și management în domeniul protecției sociale	9001	1420,9
Protecție a familiei și copilului	9006	2683,1
Asistență socială a persoanelor cu necesități speciale	9010	14026,5
Protecție socială în cazuri excepționale	9012	481,4
Protecția socială a unor categorii de cetățeni	9019	285,6

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

**Sinteza veniturilor colectate de către instituțiile bugetare finanțate din
bugetul raional pe anul 2020**

(mii lei)

Nr. d/o	Denumirea instituției	Cod Grupa funcției	Suma preconizată spre încasare pe subcomponente de surse:		
			Resurse fonduri speciale (296)	Resurse atrase de instituții (297)	Resurse atrase pentru proiecte finanțate din surse externe (298)
1	2	3	4	5	6
1	Aparatul Președintelui raionului	0111		415,0	
2	Serviciul relații funciare și cadastru	0419		2,0	
3	Școala sportivă Ocnîța	0812		13,0	
4	Școala primară-grădiniță Codreni	0911		48,6	
5	Școala primară-grădiniță Frunză	0911		46,7	
6	Gimnaziul Berezovca	0921		42,5	
7	Gimnaziul Bîrnova	0921		70,0	
8	Gimnaziul-grădiniță Calarașovca	0911		71,3	
9	Gimnaziul-grădiniță Calarașovca	0921		99,7	
10	Gimnaziul Gîrbova	0921		64,6	
11	Gimnaziul Hădărăuți	0921		117,4	
12	Gimnaziul Mereșeuca	0921		36,9	
13	Gimnaziul „Olga Cobîleascaia”, Unguri	0921		70,2	
14	Gimnaziul Verejeni	0921		4,0	
15	Gimnaziul „Vitalie Tonu” s. Dîngeni	0921		42,5	
16	Gimnaziul „Petru Zadnipru” Sauca	0921		213,2	
17	Gimnaziul Rujnița	0921		110,0	
18	Liceul teoretic „Gheorghe Biruitorul”, or. Ocnîța	0922		12,5	
19	Liceul teoretic „Mihai Eminescu”, or. Otaci	0922		55,0	
20	Liceul teoretic „Mihail Sadoveanu”, or. Ocnîța	0922		293,0	

21	Serviciul transport elevi	0921		105,0	
22	Aparatul Direcției învățământ	0950		30,0	
23	Aparatul Direcției învățământ	0989		15,0	
24	Școala de arte „Teodor Negară” or. Ocnița	0950		420,0	
25	Școala de muzică Otaci	0950		110,0	
26	Azilul de bătrâni și invalizi Calarașovca	1012		250,0	
27	Aparatul Direcției asistență socială și protecția familiei	1012	2344,5	0,0	
28	Aparatul Direcției asistență socială și protecția familiei	1040	549,2	0,0	
29	Aparatul Direcției asistență socială și protecția familiei	1070	255,1	0,0	
Total			3148,8	2758,1	0,0

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.5
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020

„Anexa nr.6
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

Transferurile de la/către alte bugete ale bugetului local pe anul 2020

Bugetul de la care/către care se vor efectua transferurile, denumirea transferurilor	Cod	Suma, mii lei
Transferuri primite total		131073,1
Bugetul de stat, total		131073,1
Inclusiv:		0,0
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru învățământul preșcolar, primar, secundar general, special și complementar (extrașcolar)	191111	83117,0
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru asigurarea și asistența socială	191112	2817,5
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru școli sportive	191113	2356,6
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru infrastructura drumurilor	191116	12723,5

Transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191131	25777,8
Transferuri curente primite cu destinație generală din fondul de compensare între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191132	953,2
Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191139	238,7
Transferuri curente primite cu destinație specială între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul II	191310	3088,8

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.6
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020
„Anexa nr. 7
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

**Efectivul limită al statelor de personal
din instituțiile publice finanțate de la bugetul raional pe anul 2020**

Nr. d/o	Denumirea	Cod ORG 2	Efectivul de personal, unități
1	2	3	4
1	Aparatul Președintelui raionului	11609	38.50
2	Direcția Finanțe	13570	14.00
3	Direcția Economie	11924	5.00
4	Școala primară-grădiniță Codreni	13848	16.51
5	Școala primară-grădiniță Frunză	13811	17.37
6	Gimnaziul Berezovca	13884	13.74
7	Gimnaziul Bîrnova	13869	24.88
8	Gimnaziul-grădiniță Calarașovca	15578	31.78
9	Gimnaziul Corestăuți	13917	16.60
10	Gimnaziul „Emil Loteanu” Clocușna	13889	27.78
11	Gimnaziul Gîrbova	13924	22.43
12	Gimnaziul Grinăuți-Moldova	13894	21.97
13	Gimnaziul Hădărăuți	13897	22.44
14	Gimnaziul Lencăuți	13900	7.38
15	Gimnaziul Mereșeuca	13929	15.06
16	Gimnaziul Mihălășeni	13935	14.09
17	Gimnaziul Naslavcea	13937	17.88
18	Gimnaziul „Olga Cobîleanscaia” Unguri	13939	28.24
19	Gimnaziul „Petru Zadnipru” Sauca	13911	27.53
20	Gimnaziul Rujnița	13864	37.29

21	Gimnaziul „Ștefan cel Mare” Lipnic	13908	23.23
22	Gimnaziul Vălcineț	13913	24.21
23	Gimnaziul „Alexandru Groppa” Verejeni	13903	10.98
24	Gimnaziul „Vitalie Tonu” Dîngeni	13891	19.84
25	Serviciul transport elevi Ocnița	15105	10.52
26	Liceul teoretic „Constantin Stamati”, s. Ocnița	13858	50.13
27	Liceul teoretic „Gheorghe Biruitorul”, or. Ocnița	13855	58.45
28	Liceul teoretic „Mihai Eminescu”, or. Otaci	13860	67.80
29	Liceul teoretic „Mihail Sadoveanu”, or. Ocnița	13853	57.52
30	Centrul de creație Ocnița	10071	10.89
31	Centrul de creație Otaci	10073	8.70
32	Școala de Arte „Teodor Negară” Ocnița	09631	33.27
33	Școala muzicală Otaci	10085	17.35
34	Centrul metodic al Direcției învățământ	11927	5.00
35	Serviciul asistență psihopedagogică	13571	6.50
36	Aparatul Direcției învățământ	04026	16.75
37	Orchestra de muzică populară „Rapsozii Nordului” Ocnița	12085	8.50
38	Școala Sportivă	10072	21.23
39	Centrul de tineret Ocnița	15839	1.00
40	Aparatul Serviciului cultură	04055	4.00
41	Casa de copii de tip familial Coreștauți	15577	1.00
42	Azilul de bătrâni și invalizi Calarașovca	13722	16.50
43	Serviciul de îngrijire socială la domiciliu	13712	76.00
44	Serviciul de asistență socială comunitară	13714	24.00
45	Serviciul de ortopedie și protezare	13716	0.50
46	Serviciul de asistență parentală profesionistă	13717	6.75
47	Serviciul de asistență personală	13719	72.00
48	Aparatul Direcției asistență socială și protecția familiei	03863	11.00
49	Direcția agricultură, alimentație și privatizare	13551	5.00
50	Secția construcții, gospodărie comunală și drumuri	11925	4.00
51	Serviciul relații funciare și cadastru	11923	2.00
Total		x	1095.09

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

**Repartizarea alocațiilor din bugetul raional pentru ocrotirea sănătății
pe instituții și destinații pe anul 2020**

Instituția	Destinația	Suma, mii lei
	Programe naționale și speciale în domeniul ocrotirii sănătății, din care:	360,0
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Organizarea campaniilor de donare a sîngelui (IMSP Spitalul raional Ocnița)	100,0
	Asigurarea pruncilor pînă la 1 an din familii social vulnerabile cu hrană artificială, total, inclusiv:	260,0
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Asigurarea pruncilor pînă la 1 an cu hrană artificială (IMSP Centrul de sănătate Ocnița)	177,0
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Asigurarea pruncilor pînă la 1 an cu hrană artificială (IMSP Centrul de sănătate Otaci)	66,0
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Asigurarea pruncilor pînă la 1 an cu hrană artificială (IMSP Centrul de sănătate Frunză)	17,0
	Dezvoltarea și modernizarea instituțiilor în domeniul ocrotirii sănătății	1013,7
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Reparația capitală a fîntîinii arteziene a IMSP Spitalul raional Ocnița	152,0
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Reparația capitală a saloanelor nr. 7, 6, 1 din Secția Geriatrie a IMSP Spitalul raional Ocnița	110,1
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Reparația capitală a soclului și pereului blocului „A”a IMSP Spitalul raional Ocnița	118,5
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Procurarea echipamentului de protecție și substanțelor dezinfectante pentru combaterea răspîndirii infecției COVID-19	183,1
Aparatul Președintelui raionului Ocnița	Procurarea aparatului de ventilare pulmonară pentru IMSP Spitalul raional Ocnița	450,0

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.8
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020
„Anexa nr. 10
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

**Programul de reparație și întreținere a drumurilor publice locale din raionul Ocnîța
pe anul 2020**

Nr. d/o	Nr. drumului	Denumirea drumului	Traseu (km)	Lungimea tronsonului de reparat (km)	Volumul alocațiilor în anul 2020 (mii lei)	Tipul lucrărilor
1	2	3	4	5	6	7
1	L-1	R11-1Drum de acces spre s. Lipnic	0,00-3+400	3,400	623,00	Strat de egalizare
2	L-2	Drum de acces spre or. Ocnîța	0,00 – 2+409	2,409	388,00	Strat de egalizare
3	L-3	R11-Drum de acces spre or.Ocnita	0,00 – 4+116	4,116	779,00	Strat de egalizare
4	L-4	Vălcineț - G8	0,00 – 9+250	9,250	631,00	Strt de egalizare
5	L-5	R8-Drum de acces spre s.Berezovca	0,00 – 2+400	2,400	394,00	Strat de egalizare
6	L-6	Ocnîța-Naslavcea-Lencauți	0,00 – 9+00	9,000	783,00	Strat de egalizare
7	L-6	Ocnîța-Naslavcea-Lencauți	20+00-25+00	5,000	781,00	Strat de egalizare
8	L-7	R11-drum de acces spre Muzeul;C.Stamati”	0,00 – 1+00	1,000	67,06	Strat de egalizare
	L-10	Drumul de acces spre s. Mihalășeni	0,00-1+00	1,000	200,00	Proiectare
9	L-10.1	Drum de acces spre Colegiul agroindustrial Gheorghe Răducan	0,00 – 2+600	2+600	310,00	Strat de egalizare
10	L-11	Grinauți Raia – Stația Rediu Mare	0,00 – 5+800	5,800	632,00	Strat de egalizare
11	L-12	G9-Drum de acces spre s.Rujnița	0,00 – 1+00	1,000	405,94	Strat de egalizare
12	L-13	R11 – Clocușna – frontiera cu Ucraina	0,00 – 10+050	10,050	698,00	Strat de egalizare
13	L-74.1	R 8.1 - Unguri	0,00 – 4+00	4,000	395,00	Strat de egalizare

14	L-14	Unguri-Otaci	0,00 – 8+90	8,900	2469,50	Reparație capitală
15		Întreținerea permanentă a drumurilor și achiziționarea utilajului necesar			2717,00	
16		Întreținerea de iarnă a drumurilor			450,00	
	Total:				12723,5	

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca”

Anexa nr.9
la decizia Consiliului raional
nr. 2/1 din 05 iunie 2020
„Anexa nr. 11
la decizia Consiliului raional
nr. 6/9 din 24 decembrie 2019

**Bugetele instituțiilor de învățământ
preșcolar, primar, gimnazial și liceal, finanțate din bugetul raional pe anul 2020**

(mii lei)

Instituția	Total bugetul instituției	inclusiv:												
		Mijloace calculate conform formulei din transferur i categorial e	Mijloace repartizate din componenta raională				Mijloace repartizat e din fondul educație incluzive	Mijloace din contul altor transferuri pentru învățământ, cu excepția celor categoriale				Mijloace pentru alimenta ția elevilor claselor V-VI din familii social- vulnerab ile	Resursele atrasede instituții din prestarea serviciilor contra plată, chirie și donații	Mijloace le alocate din contul resursel or cu caracter general
			Pentru procurări mijloace fixe și reparații capitale, inclusiv proiectări și contribuții la proiecte	Pentru transpor tarea elevilor	Pentru acoperir ea deficitulu i	Pentru compen sarea cheltuiel ilor de deplasa re cadrelor didactic e		Mijloace pentru alimentația copiilor de clasele I-IV	Mijloace pentru studierea limbilor minoritățilo r naționale	Mijloace pentru funcționa rea instituției	Comensați i bănești anuale personalul ui didactic			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Învățământul preșcolar	3162,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2995,8	0,0	0,0	166,6	0,0
Școala primară-grădiniță Codreni	830,2									781,6			48,6	
Școala primară-grădiniță Frunză	1035,7									989,0			46,7	
Gimnaziul-grădiniță Calarașeuca	1296,5									1225,2			71,3	
Învățământul primar	1620,2	872,0	0,0	0,0	662,0	1,7	0,0	66,5	0,0	0,0	18,0	0,0	0,0	0,0

Școala primară-grădiniță Codreni	806,2	360,8			408,7	1,00		27,70			8,00			
Școala primară-grădiniță Frunză	814,0	511,2			253,3	0,70		38,80			10,00			
Învățământul gimnazial	46981,7	36887,2	1452,7	1615,3	1858,6	62,0	1020,1	1774,8	407,8	0,0	534,0	264,0	976,0	129,2
Gimnaziul Berezovca	1419,5	847,9			461,60			40,6			14,0	12,9	42,5	
Gimnaziul Bîrnova	3458,8	2738,7	353,8			1,50	104,10	138,5			30,0	22,2	70,0	
Gimnaziul-grădiniță Calarașeuca	2375,5	2037,7	91,9			7,10		99,7			32,0	7,4	99,7	
Gimnaziul Coreșăuți	1765,7	1551,0			19,30	4,00	97,70	68,3			18,0	7,4		
Gimnaziul „Emil Loteanu” s. Clocușna	2867,2	2608,9				3,00	45,90	151,4			34,0	24,0		
Gimnaziul Gîrbova	2871,5	1675,1	307,0		542,00	5,50	41,30	75,7			20,0	11,1	64,6	129,2
Gimnaziu Grinăuți Moldova	2354,8	2141,5					68,90	94,2			28,0	22,2		
Gimnaziul Hădărăuți	2418,8	2063,7					113,10	79,4			36,0	9,2	117,4	
Gimnaziul Lencăuți	921,6	868,6						29,5			18,0	5,5		
Gimnaziul Mereșeuca	1667,8	1447,6				1,50	94,00	64,6			14,0	9,2	36,9	
Gimnaziul Mihălășeni	1644,5	1509,7				2,50	47,80	49,9			18,0	16,6		
Gimnaziul Naslavcea	1706,4	951,3			663,30	4,70	34,10	29,5			18,0	5,5		
Gimnaziul „Olga Cobăleanski” s. Unguri	2946,9	2167,5			172,40	10,50	47,80	96,0	326,2		36,0	20,3	70,2	
Gimnaziul „Petru Zadnipru” s. Sauca	3261,4	2738,7					104,10	155,1			30,0	20,3	213,2	
Gimnaziul Rujnița	4179,7	3673,4				3,20	108,40	205,0			52,0	27,7	110,0	
Gimnaziul “Ștefan cel Mare” s. Lipnic	2520,6	2310,3				2,60	52,10	121,9			30,0	3,7		
Gimnaziul Valcineț	2708,2	2453,1				4,90	13,00	114,5	81,6		30,0	11,1		
Gimnaziul "Alexandru Gropa" s. Verejeni	1214,0	1116,7				8,80		55,4			18,0	11,1	4,0	
Gimnaziul „Vitalie Tonu” s. Dîngeni	2210,2	1985,8				2,20	47,80	81,3			34,0	16,6	42,5	
Serviciul transport elevi	2420,3		700,0	1615,3									105,0	

Direcția învățămînt	48,3							24,3			24,0			
Învățămîntul liceal	26064,0	23274,8	269,6	0,0	0,0	43,3	375,2	1274,3	0,0	0,0	270,0	94,1	360,5	102,2
Liceul "Constantin Stamati" s. Ocnița	4915,8	4387,4				6,60	188,50	253,0			60,0	20,3		
Liceul "Gheorghe Biruitorul" or. Ocnița	7060,9	6360,7	134,7			4,50	104,10	323,2			88,0	33,2	12,50	
Liceul "Mihai Eminescu" or. Otaci	6727,9	6049,1				18,40	82,60	413,7			74,0	35,1	55,00	
Liceul „Mihail Sadoveanu” or. Ocnița	7359,4	6477,6	134,9			13,80		284,4			48,0	5,5	293,00	102,2
Total pe raion	77828,3	61034,0	1722,3	1615,3	2520,6	107,0	1395,3	3115,6	407,8	2995,8	822,0	358,1	1503,1	231,4

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

”

**Notă informativă la proiectul deciziei nr. 2/1 din 05 iunie 2020
„Cu privire la modificarea deciziei privind aprobarea bugetului raional Ocnița
pe anul 2020”**

Proiectul deciziei este elaborat în legătură cu necesitatea corelării bugetului raional cu legea bugetului de stat pe anul 2020, precum și acoperirii unor cheltuieli, neprevăzute în buget.

În urma modificărilor propuse, se modifică veniturile, cheltuielile, soldul bugetar și sursele de finanțare ale bugetului raional. Modificările sînt reflectate în Tabelul 1 la nota informativă.

Se propune de majorat partea de venituri cu 2352,2 mii lei, deoarece în urma modificării legii bugetului de stat pe anul 2020, s-au majorat transferurile din fondul de susținere a populației cu 2113,5 mii lei pentru majorarea numărului de asistenți personali și cu 238,7 mii lei s-au majorat transferurile pentru compensarea veniturilor ratate la incasarea impozitului pe venitul persoanelor fizice, în legătură cu criza economică provocată de infecția COVID-19. Modificările sînt reflectate în Tabelul nr. 2 și nr. 3 la nota informativă.

Cheltuielile bugetului raional se propune de majorat cu 2516,7 mii lei, inclusiv cu 2352,2 mii lei din contul transferurilor, și cu 164,5 mii lei din contul soldului disponibil la cont la 01.01.2020, fiind repartizate la următoarele subprograme:

- Subprogramul 8019 „Dezvoltarea și modernizarea instituțiilor în domeniul ocrotirii sănătății” – majorare cu 110,1 mii lei pentru reparația capitală a soclului și pereului blocului „A” a Spitalului raional Ocnița (118,5 mii lei – 8,4 mii lei economisite de la reparația saloanelor nr. 7, 6, 1 din Secția Geriatrie a IMSP Spitalul raional Ocnița).
- Subprogramul 8602 „Sport” – majorare cheltuieli din contul soldului disponibil cu 163,9 mii lei, pentru reparația capitală a acoperișului la Școala sportivă Ocnița.
- Subprogramul 8804 „Învățămînt gimnazial” – majorare cheltuieli cu 881,9 mii lei, inclusiv: cu 752,7 mii lei în legătură cu repartizarea mijloacelor din componenta raională pentru reparația capitală a sălii festive și sufrageriei gimnaziului Bîrnova (353,8 mii lei), pentru reparația capitală a sistemului de încălzire a sălii sportive la Gimnaziul-grădiniță Calarașeuca (91,9 mii lei), pentru reparația capitală a cantinei Gimnaziului Gîrbova (307,0 mii lei); cu 129,2 mii lei din soldul disponibil la cont pentru reparația capitală a cantinei Gimnaziului Gîrbova.
- Subprogramul 8806 „Învățămînt liceal” – micșorare cheltuieli cu 752,7 mii lei în legătură cu repartizarea mijloacelor din componenta raională la instituțiile de învățămînt gimnazial. Totodată, în cadrul acestui subprogram, se redistribuie din componenta raională 134,9 mii lei Liceului teoretic „Mihail Sadoveanu” pentru schimbarea a două cazane la sistemul de încălzire.
- Subprogramul 9010 „Asistență socială a persoanelor cu necesități speciale” – majorare cu 2113,5 mii lei a cheltuielilor de personal la serviciul Asistență personală, în legătură cu majorarea alocațiilor din Fondul de susținere a populației pentru extinderea acestui serviciu. În legătură cu aceasta, se majorează și numărul mediu anual de unități de personal pe acest serviciu cu 39 unități.

Modificarea cheltuielilor pe subprograme este reflectată în Tabelul 4 la nota informativă, iar repartizarea alocațiilor pe instituții de învățămînt – în tabelul 5.

În urma desfășurării procedurii de achiziții publice la lucrările de reparație și întreținere a drumurilor, precum și în urma executării lucrărilor, s-a obținut o economie de mijloace în sumă de 2475,44 mii lei, pe care se propune de-i alocat la reparația capitală a drumului Unguri-Otaci (2469,5 mii lei) și la reparația drumului de acces spre s. Rujnița (5,94 mii lei). În legătură cu aceasta, se propune de aprobat în redacție nouă Programul de reparație și întreținere a drumurilor publice locale din raion, prezentat în anexa nr. 8 la proiectul deciziei de modificare a bugetului.

Totodată, în tabelul nr. 6 la nota informativă este prezentată informația privind economia obținută în urma achiziției publice, precum și în urma executării reale a lucrărilor pe fiecare obiect din programul aprobat inițial.

În urma modificărilor enumerate mai sus, se propune aprobarea în redacție nouă a anexelor 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10 și 11 din decizia nr 6/9 din 24.12.2019 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2020”.

Șef direcție finanțe

C. Gudima

Tabelul 1 la nota informativă:

Modificarea indicatorilor generali și surselor de finanțare ale bugetului raional pe anul 2020

Denumirea	Cod	Suma, mii lei		
		Pînă la modificare	Modificarea	Suma modificată
I. VENITURI, total	1	135025,6	2352,2	137377,8
inclusiv transferuri de la bugetul de stat		127745,6	238,7	127984,3
II. CHELTUIELI, total	2+3	135642,7	2516,7	138159,4
<i>Inclusiv: Cheltuieli recurente, total</i>		<i>135440,8</i>	<i>2516,7</i>	<i>137957,5</i>
din care: cheltuieli de personal		89765,2	2113,5	91878,7
<i>Investiții capitale, în total</i>		<i>201,9</i>		<i>201,9</i>
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	-617,1	-164,5	-781,6
IV. SURSELE DE FINANȚARE, total	4+5+9	617,1	164,5	781,6
inclusiv conform clasificatiei economice (k3)		0,0		0,0
Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	415	-6,0		-6,0
Împrumuturi recreditate între bugetul de stat și bugetele locale	561	-1176,9		-1176,9
Sold mijloace bănești la începutul perioadei	910	7806,4		7806,4
Sold mijloace bănești la sfârșitul perioadei	930	-6006,4	164,5	-5841,9

Tabelul 2 la nota informativă:

Modificarea veniturilor bugetului raional pe anul 2020

Denumirea	Cod	Suma, mii lei		
		Până la modificare	Modificarea	Suma modificată
I.Venituri,total		135025,6	2352,2	137377,8
Impozit pe venitul persoanelor fizice	1111	2826,6		2826,6
Alte taxe pentru mărfuri și servicii	1146	660,0		660,0
Taxe și plăți administrative	1422	60,0		60,0
Comercializarea mărfurilor și serviciilor de către instituțiile bugetare	1423	2413,9		2413,9
Donații voluntare pentru cheltuieli curente	1441	3,0		3,0
Donații voluntare pentru cheltuieli capitale	1442	341,2		341,2
Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	1911	127745,6	238,7	127984,3
Transferuri primite între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul II	1913	975,3	2113,5	3088,8

Tabelul 3 la nota informativă:

Modificarea transferurilor bugetului raional pe anul 2020

Bugetul de la care/către care se vor efectua transferurile, denumirea transferurilor	Cod	Suma, mii lei		
		Până la modificare	Modificarea	Suma modificată
Transferuri primite total		128720,9	2352,2	131073,1
Bugetul de stat, total		128720,9	2352,2	131073,1
Inclusiv:				0,0
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru învățământul preșcolar, primar, secundar general, special și complementar (extrașcolar)	191111	83117,0		83117,0
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru asigurarea și asistența socială	191112	2817,5		2817,5
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru școli sportive	191113	2356,6		2356,6
Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru infrastructura drumurilor	191116	12723,5		12723,5

Transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191131	25777,8		25777,8
Transferuri curente primite cu destinație generală din fondul de compensare între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191132	953,2		953,2
Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II	191139		238,7	238,7
Transferuri curente primite cu destinație speciala între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul II	191310	975,3	2113,5	3088,8

Tabelul 4 la nota informativă:

**Modificarea resurselor și cheltuielilor bugetului raional
conform clasificăției funcționale și pe program pe anul 2020**

Denumirea	Cod	Suma, mii lei		
		Pînă la modificare	Modificarea	Suma modificată
Cheltuieli în total		135642,7	2516,7	138159,4
<i>Servicii de stat cu destinație generală</i>	1			
Resurse, total		9224,7		9224,7
Resurse generale	1	8809,7		8809,7
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	415		415,0
Cheltuieli, total		9224,7		9224,7
Exercitarea guvernării	0301	6032,6		6032,6
Servicii de suport pentru exercitarea guvernării	0302	695,6		695,6
Politici și management în domeniul bugetar-fiscal	0501	1808,2		1808,2
Gestionarea fondurilor de rezervă și de intervenție	0802	600		600,0
Datoria internă a autorităților publice locale	1703	88,3		88,3
<i>Apărare națională</i>	2			
Resurse, total		118,1		118,1
Resurse generale	1	118,1		118,1
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2			
Cheltuieli, total		118,1		118,1
Servicii de suport în domeniul apărării naționale	3104	118,1		118,1
<i>Servicii în domeniul economiei</i>	4			
Resurse, total		14684,6		14684,6
Resurse generale	1	14682,6		14682,6

Resurse colectate de autorităţi/instituţii bugetare	2	2,0		2,0
Cheltuieli, total		14684,6		14684,6
Politici şi management în domeniul macroeconomic şi de dezvoltare a economiei	5001	612,7		612,7
Politici şi management în domeniul agriculturii	5101	598,9		598,9
Politici şi management în domeniul dezvoltării regionale si constructiilor	6101	504,7		504,7
Dezvoltarea drumurilor	6402	12723,5		12723,5
Politici şi management în domeniul geodeziei, cartografiei şi cadastrului	6901	244,8		244,8
Ocrotirea sănătăţii	7			
Resurse, total		1263,6	110,1	1373,7
Resurse generale	1	1263,6	110,1	1373,7
Resurse colectate de autorităţi/instituţii bugetare	2			
Cheltuieli, total		1263,6	110,1	1373,7
Programe naţionale şi speciale în domeniul ocrotirii sănătăţii	8018	360,0		360,0
Dezvoltarea şi modernizarea instituţiilor în domeniul ocrotirii sănătăţii	8019	903,6	110,1	1013,7
Cultură, sport, tineret, culte şi odihnă	8			
Resurse, total		4498,9	163,9	4662,8
Resurse generale	1	4485,9	163,9	4649,8
Resurse colectate de autorităţi/instituţii bugetare	2	13,0		13,0
Cheltuieli, total		4498,9	163,9	4662,8
Politici şi management în domeniul culturii	8501	554,6		554,6
Dezvoltarea culturii	8502	701,6		701,6
Sport	8602	2941,3	163,9	3105,2
Tineret	8603	301,4		301,4
Învăţământ	9			
Resurse, total		89068,8	129,2	89198,0
Resurse generale	1	86990,7	129,2	87119,9
Resurse colectate de autorităţi/instituţii bugetare	2	2078,1		2078,1
Cheltuieli, total		89068,8	129,2	89198,0
Politici şi management în domeniul educaţiei	8801	1744,6		1744,6
Educaţie timpurie	8802	3162,4		3162,4
Învăţământ primar	8803	1620,2		1620,2
Învăţământ gimnazial	8804	46099,8	881,9	46981,7
Învăţământ liceal	8806	26816,7	-752,7	26064,0
Servicii generale în educaţie	8813	1555,8		1555,8

Educația extrașcolară și susținerea elevilor dotați	8814	8023,8		8023,8
Curriculum	8815	45,5		45,5
Protecția socială	10			
Resurse, total		16784	2113,5	18897,5
Resurse generale	1	15498,7		15498,7
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	2	1285,3	2113,5	3398,8
Cheltuieli, total		16784	2113,5	18897,5
Politici și management în domeniul protecției sociale	9001	1420,9		1420,9
Protecție a familiei și copilului	9006	2683,1		2683,1
Asistență socială a persoanelor cu necesități speciale	9010	11913	2113,5	14026,5
Protecție socială în cazuri excepționale	9012	481,4		481,4
Protecția socială a unor categorii de cetățeni	9019	285,6		285,6

Tabelul 5 la nota informativă:

Mijloace repartizate suplimentar instituțiilor de învățământ în anul 2020

Instituția	Total pe an	Mijloace repartizate suplimentar instituțiilor de învățământ în anul 2020	
		Din resurse cu caracter general pentru cheltuieli capitale și procurări mijloace fixe	Din componenta raională Reparații capitale și procurări mijloace fixe
1	2	3	4
Învățământul gimnazial	881,9	129,2	752,7
Gimnaziul Bîrnova	353,8		353,8
Gimnaziul-grădiniță Calarașeuca	91,9		91,9
Gimnaziul Gîrbova	436,2	129,2	307,0
Gimnaziul Hăfărăuți	0,0		
Învățământul liceal	134,9	0,0	134,9
Liceul „Mihail Sadoveanu” or. Ocnița	134,9		134,9
Total pe raion	1016,8	129,2	887,6

Tabelul 6 la nota informativă:

Informație privind economiile obținute la programul de reparație și întreținere a drumurilor locale în urma achiziției și efectuării lucrărilor

Nr.	Nr. drumului	Denumirea drumului	Traseu (km)	Lungimea tronsonului de reparat (km)	Volumul alocațiilor în anul 2020 (mii lei)	Suma de facto (mii lei)	Suma economisită (mii lei)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	L-1	R11-1Drum de acces spre s. Lipnic	0,00-3+400	3,400	800	623	177
2	L-2	Drum de acces spre or. Ocnîța	0,00 – 2+409	2,409	500	388	112
3	L-3	R11-Drum de acces spre or.Ocnita	0,00 – 4+116	4,116	1000	779	221
4	L-4	Vălcineț - G8	0,00 – 9+250	9,250	800	631	169
5	L-5	R8-Drum de acces spre s.Berezovca	0,00 – 2+400	2,400	500	394	106
6	L-6	Ocnîța-Naslavcea-Lencauți	0,00 – 9+00	9,000	1000	783	217
7	L-6	Ocnîța-Naslavcea-Lencauți	20+00-25+00	5,000	1000	781	219
8	L-7	R11-drum de acces spre Muzeul;C.Stamati”	0,00 – 1+00	1,000	200	67,06	132,94
9	L-10	Drumul de acces spre s. Mihalașeni	0,00-1+00	1,000	200	200	0
10	L-10.1	Drum de acces spre Colegiul agroindustrial Gheorghe Răducan	0,00 – 2+600	2+600	400	310	90
11	L-11	Grinauți Raia – Stația Rediu Mare	0,00 – 5+800	5,800	800	632	168
12	L-12	G9-Drum de acces spre s.Rujnița	0,00 – 1+00	1,000	400	400	0
13	L-13	R11 – Clocușna – frontiera cu Ucraina	0,00 – 10+050	10,050	900	698	202
14	L-74.1	R 8.1 - Unguri	0,00 – 4+00	4.000	500	395	105
15		Întreținerea permanentă a drumurilor și achiziționarea utilajului necesar			3273,50	2717	556,5
16		Întreținerea de iarnă a drumurilor			450,00	-	-
	Total:				12723,5	10248,06	2475,44



(proiect)

**Decizie nr. 2/2
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la examinarea
rezultatelor auditului rapoartelor
financiare încheiate la 31 decembrie 2018**

Examinînd Raportul auditului rapoartelor financiare ale raionului Ocnița (UAT de nivelul II) încheiate la 31 decembrie 2018, în conformitate cu prevederile punct. 2.1.1 din Hotărîrea Curții de Conturi nr. 61 din 31.10.2019, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se ia act de informația prezentată în Raportul auditului rapoartelor financiare ale raionului Ocnița (UAT de nivelul II) încheiate la 31 decembrie 2018.
2. Se ia act de prevederile Hotărîrii Curții de Conturi nr. 61 din 31.10.2019.
3. Se aprobă planul de acțiuni privind remedierea deficiențelor constatate în rezultatul auditului (se anexează).
4. Direcția finanțe va asigura pe parcursul anului 2020, trimestrial către data de 20 a lunii următoare după trimestrul de gestiune, informarea Curții de Conturi despre măsurile întreprinse, cu anexarea documentelor justificative.
5. Persoanele responsabile de realizarea acțiunilor aprobate în anexa la prezenta decizie vor informa trimestrial pînă la data de 10 a lunii următoare după trimestrul de gestiune Direcția finanțe despre măsurile întreprinse, cu anexarea documentelor justificative.
6. Președintele raionului, dl. Iurie Plopa va asigura implementarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
7. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Președintelui raionului, dlui. Iurie Plopa.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Planul de acțiuni
privind remedierea deficiențelor constatate în rezultatul auditului rapoartelor financiare ale raionului Ocnița (UAT de nivelul II)
încheiate la 31 decembrie 2018

Nr. d/o	Obiectiv	Activitate	Responsabil	Termen
1	Înregistrarea conformă în evidența contabilă a bunurilor patrimoniale publice, transmise către ÎM și IMSP	1.1.Crearea comisiilor de inventariere a bunurilor aflate în gestiunea economică a întreprinderilor municipale și instituțiilor medico-sanitare publice, pentru fiecare instituție în parte	Iurie Plopa, președintele raionului	30 iunie 2020
		1.2.Efectuarea inventarierii bunurilor aflate în gestiunea economică a întreprinderilor municipale și instituțiilor medico-sanitare publice, cu întocmirea listei bunurilor pe fiecare instituție	Comisiile de inventariere	31 august 2020
		1.3.Elaborarea proiectelor de decizii a Consiliului raional privind aprobarea listelor bunurilor transmise în gestiune economică întreprinderilor municipale și instituțiilor medico-sanitare publice și înaintarea spre examinare și aprobare	Alexei Galușca, Secretarul consiliului raional	30 septembrie 2020
		1.4.Restabilirea evidenței analitice a contului 415 „Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării” în baza listelor bunurilor transmise în gestiune economică, aprobate de Consiliul raional și a statutelor întreprinderilor municipale	Tatiana Morari, contabil-șef al consiliului raional	31 decembrie 2020
		1.5.Corectarea datelor evidenței contabile ale instituțiilor medico-sanitare publice și întreprinderilor municipale la contul „datoria pe termen lung privind bunurile primite în gestiune economică”, asigurând estimarea datoriei la valoarea de bilanț (valoarea inițială minus uzura acumulată) la situația din 01.01.2020, care va fi reflectată în actele de inventariere și listele aprobate de consiliul raional, cu reflectarea diferențelor la veniturile sau cheltuielile anului 2020	Contabilii-șefi ai întreprinderilor municipale și instituțiilor medico-sanitare publice fondate de consiliul raional	31 decembrie 2020
2	Asigurarea înregistrării în evidența contabilă a valorii terenurilor proprietate publică a APL II	2.1. Reflectarea în evidență contabilă a terenurilor proprietate publică a UAT de nivelul II raionul Ocnița	Tatiana Morari, contabil-șef al consiliului raional	În termen de trei luni din data finalizării proiectului

				„Înregistrarea și evaluarea funciară” în raionul Ocnița, conform H.G. nr. 80 din 11.02.2019
3	Asigurarea integrității și veridicității reflectării în situațiile financiare a informației privind patrimoniul UAT de nivelul II	3.1. Efectuarea inventarierii anuale a tuturor elementelor de activ și datorii în conformitate cu Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministerului finanțelor nr. 60 din 29.05.2012	Conducătorii entităților publice (instituții cu statut de persoană juridică) finanțate din bugetul raional	În fiecare an pînă la 31 decembrie
4	Implementarea sistemului de control intern managerial	4.1. Desemnarea unei persoane sau subdiviziuni responsabile de coordonarea activităților de organizare și menținere a controlului intern managerial (coordonator)	Iurie Plopa, președintele raionului	Pînă la data de 01.12.2020
		4.2. Instituirea unui Grup de lucru, condus de coordonator, responsabil de organizarea și implementarea inițială a sistemului de control intern managerial;	Iurie Plopa, președintele raionului	Pînă la data de 31.12.2020
		4.3. Asigurarea instruirii în domeniul controlului intern managerial a coordonatorului și membrilor grupului de lucru	Iurie Plopa, președintele raionului	02.01.2021-31.07.2021
		4.4. Evaluarea sistemului curent de control intern managerial și identificarea lacunelor;	Grupul de lucru	01.08.2020-31.10.2021
		4.5. elaborarea planului de acțiuni pentru implementarea sistemului de control intern managerial	Grupul de lucru	01.11.2021-30.11.2021
		4.6. coordonarea, monitorizarea și raportarea executării acțiunilor planificate.	Coordonatorul	trimestrial

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

**Notă informativă la proiectul Deciziei nr. nr. 2/2 din 05 iunie 2020
„Cu privire la examinarea rezultatelor auditului rapoartelor financiare
încheiate la 31 decembrie 2018”**

În conformitate cu Programele activității de audit a Curții de Conturi pe anii 2018-2019, a fost desfășurată misiunea de audit a rapoartelor financiare ale raionului Ocnița (UAT de nivelul II) încheiate la 31 decembrie 2018, avînd drept scop oferirea asigurării rezonabile precum că rapoartele financiare ale raionului Ocnița (UAT de nivelul II), încheiate la 31.12.2018, sînt întocmite și prezentate în conformitate cu cadrul de raportare financiară, prezintă o imagine fidelă și veridică, și nu conțin denaturări semnificative, cauzate de fraude sau erori.

În opinia auditorilor, exprimată cu rezerve, rapoartele financiare, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine corectă și fidelă în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil.

Opinia cu rezerve privind situațiile financiare ale unității administrativ teritoriale de nivelul II – raionul Ocnița, încheiate la 31.12.2018, a fost determinată de următoarele efecte:

1. subevaluarea valorii clădirilor (proprietate a CR Ocnița) ca urmare a reflectării incorecte a clădirilor transmise în comodat către IMSP fondate¹ în sumă de 44,9 mil. MDL;
2. subevaluarea valorii construcțiilor speciale (drumuri) cu 7,3 mil. MDL din cauza reflectării valorii lucrărilor de reparații capitale ca cheltuieli curente (222500) și neatribuirea la cheltuieli a uzurii în sumă de 0,3 mil. MDL;
3. necontabilizarea și neraportarea unui mijloc de transport cu valoarea de 0,3 mil. MDL;
4. nerecunoașterea și neevaluarea terenurilor cu suprafața de 2,98 ha au determinat diminuarea valorii terenurilor cu circa 3,8 mil. MDL;
5. lipsa evidenței analitice a contului 415 „Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării”, în valoare totală de 53,1 mil. MDL, nu a permis auditului să confirme valoarea acestuia.

Comentarii la constatările auditorilor:

1. Auditul consideră că mijloacele fixe, proprietate a Consiliului raional au fost transmise instituțiilor medico-sanitare publice în comodat și urmau a fi contabilizate la Consiliul raional la conturile de evidență a mijloacelor fixe. Însă, bunurile imobile au fost transmise în anul 2005 în gestiunea IMSP **cu drept de administrare economică** (nu în comodat) în conformitate cu indicațiile comune ale Ministerului Finanțelor nr. 07/3-5-43 din 22.12.2004 și Ministerului Sănătății nr. 02-2/570 din 17.12.2004. Reflectarea lor în evidența contabilă a fost efectuată în temeiul aceluiași recomandări la contul extrabilanțier 10 „Mijloace fixe transmise cu drept de administrare economică”, după care, în anul 2007, în conformitate cu indicațiile

¹ IMSP SR Ocnița – 29,4 mil.MDL; IMSP CS Ocnița – 11,4 mil.MDL; IMSP CS Frunză – 0,3 mil.MDL; IMSP CS Otaci – 3,6 mil.MDL; ÎM Centrul stomatologic Ocnița – 0,2 mil.MDL.

Ministerului Finanțelor nr. 07/2-5-192 din 12.12.2007 au fost transferate la contul bilanțier 135 „Investiții pe termen lung în părți nelegate”, iar odată cu aprobarea noului plan de conturi contabile în sectorul bugetar, conform ordinului MF nr. 216 din 28.12.2015, valoarea bunurilor (inclusiv imobile) a fost reflectată la contul 415 „Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării”.

2. Auditul a considerat, că lucrările de reparație și întreținere a drumurilor efectuate în anul 2018 în sumă de 7,3 mln. lei sînt lucrări capitale și cu valoarea lor urma de majorat valoarea drumurilor reparate. Însă ținem să menționăm, că din suma de 7,3 mln. lei s-au efectuat diferite lucrări de întreținere și reparație (profilare acostamente, cositul acostamentelor, tăierea crengilor, plombarea gropilor, aplicarea straturilor de egalizare, aplicarea marcajului rutier, instalarea indicatoarelor, profilarea părții carosabile a drumurilor din pietriș, reparația drumurilor împietruite cu adaos de material, întreținerea de iarnă, dezăpezirea drumurilor ș.a.). La momentul respectiv (în anul 2018) noi nu dispuneam de careva acte normative, care ar fi permis să diferențiem aceste lucrări în curente și capitale. Însă, reieșind din prevederile Codului practic în construcții CP D.02.24:2019, aprobat prin ordinul Ministerului Economiei și Infrastructurii nr. 94 din 12.04.2019, nici una din lucrările efectuate în anul 2018 nu constituie lucrări de reparație capitală.
3. Referitor la necontabilizarea și neraportarea unui mijloc de transport cu valoarea de 0,3 mil. MDL comunicăm, că este vorba de microbusul școlar „Opel Movano”, contabilizarea căruia a fost efectuată în anul 2019, după adoptarea HG nr.1135 din 21 noiembrie 2018 „Cu privire la transmiterea unor mijloace de transport” și Deciziei Consiliului raional nr.1/9 din 28-29 martie 2019 „ Cu privire la luarea în proprietate publică a UTA de nivelul II Ocnița a unui mijloc de transport”.
4. Referitor la nerecunoașterea și neevaluarea terenurilor cu suprafața de 2,98 ha și o valoare de circa 3,8 mil. MDL, menționăm, că ele nu au fost reflectate din cauza lipsei documentelor confirmative. În anul 2019 organul cadastral a inițiat lucrările de delimitare a proprietăților administrației publice locale de nivelul II a raionului Ocnița. După finalizarea formării planurilor respective, evaluarea și înregistrarea bunurilor, terenurile respective vor fi contabilizate în corespundere cu cadrul legal.
5. Referitor la lipsa evidenței analitice a contului 415 „Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării”, în valoare totală de 53,1 mil. MDL, comunicăm că această evidență a fost pierdută în anul 2018 în procesul de schimbare a contabilului-șef al Aparatului Președintelui raionului. Urmează să organizăm inventarierea investițiilor efectuate în întreprinderile municipale și a bunurilor transmise în administrare economică IMSP în scopul restabilirii evidenței analitice a contului 415.

Ținem să mai informăm, că în conformitate cu Hotărîrea nr. 61 din 31.10.2019, Curtea de Conturi a decis remiterea Hotărîrii respective Consiliului raional și Președintelui raionului Ocnița pentru:

- 2.1.1. examinarea în ședința Consiliului raional Ocnița a rezultatelor auditului, cu audierea persoanelor responsabile referitor la faptele descrise în Raport și cu aprobarea unui plan de măsuri privind remedierea deficiențelor constatate;
- 2.1.2. implementarea recomandărilor auditului indicate în Scrisoarea către conducerea raionului Ocnița;
- 2.1.3. inventarierea, evaluarea, delimitarea drepturilor de proprietate după domeniu și contabilizarea conformă a patrimoniului public local, inclusiv a celui transmis în gestiunea entităților fondate;
- 2.1.4. implementarea unui sistem de control intern managerial viabil, asigurând identificarea și descrierea proceselor operaționale de bază;
- 2.1.5. aprobarea unui plan pe termen mediu privind finalizarea înregistrării în Registrul bunurilor imobile a drepturilor asupra bunurilor imobiliare (inclusiv a terenurilor);
- 2.1.6. acordarea ajutoarelor bănești populației din sursele bugetului local în baza unor criterii de calificare a situațiilor de dificultate socială, asigurând elaborarea și aprobarea actelor normative aferente;

Pentru executarea p. 2.1.2. se propune în anexa la proiectul deciziei planul de acțiuni pentru remedierea deficiențelor constatate în rezultatul auditului.

Este de menționat, că punctele 2.1.3. și 2.1.5. se implementează în conformitate cu prevederile legii nr. 29 din 05.04.2019 privind delimitarea proprietății publice, Regulamentului cu privire la modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică, aprobat prin H.G. nr. 63 din 11.02.2019 și conform Programului de stat pentru delimitarea bunurilor imobile, inclusiv a terenurilor proprietate publică pentru anii 2019-2023, aprobat prin H.G. nr. 80 din 11.02.2019.

Realizarea punctului 2.1.4., potrivit Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și Standardelor naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015, urmează a fi efectuată de către managerul entității (Președintele raionului) prin:

- desemnarea unei persoane sau subdiviziuni responsabile de coordonarea activităților de organizare și menținere a controlului intern managerial (coordonator);
- instituirea unui Grup de lucru, condus de coordonator, responsabil de organizarea și implementarea inițială a sistemului de control intern managerial;
- evaluarea sistemului curent de control intern managerial și identificarea lacunelor;
- elaborarea, de către Grupul de lucru, a unui Plan de acțiuni pentru implementarea sistemului de control intern managerial, o parte din care urmează să fie și identificarea și descrierea proceselor operaționale de bază;
- coordonarea, monitorizarea și raportarea executării acțiunilor planificate.

Punctul 2.1.6. este realizat prin faptul că în prezent, persoanele cu situație materială precară beneficiază de suport monetar sau de ajutor bănesc în cadrul serviciilor „Suport monetar” sau „Sprijin pentru familiile cu copii”, fiind deschis management de caz pentru fiecare situație în parte, cu monitorizarea utilizării conform destinației a mijloacelor alocate. Regulamentele acestor servicii sînt aprobate prin deciziile consiliului raional nr. 4/3 și, respectiv nr. 4/4 din 21.08.2018.

Șef direcție finanțe

C. Gudima



(Proiect)

**Decizie nr. 2/3
din 5 iunie 2020**

Cu privire la numirea în funcție a dnei Crucichevici A.

În conformitate cu art. 30 alin. 4, 33 alin. 7 din Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în temeiul art. 25 din Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, întru executarea prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, procesului-verbal nr. 3 din 25.02.2020 al ședinței Comisiei de concurs și art. 43 (1) n) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se numește în funcție de șef secție (**fpc**) Secția cultură al Consiliului raional dna Crucichevici Angela, învingător al concursului.
2. Se atribuie dnei Crucichevici Angela gradul de calificare consilier de stat de clasa III.
3. Dnei Crucichevici Angela, șef secție Secția cultură al Consiliului raional, i se atribuie, clasa de salarizare - **78**, coeficientul de salarizare - **5,00**. Sporul lunar pentru gradul profesional consilier de stat de clasa III - **300** lei.
4. Contabilitatea Secției cultură va calcula și va achita titularului funcției salariu lunar, ținând cont de prevederile pct.3 din prezenta decizie și de alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariu de bază corespunzător.
5. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul adoptării.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

A. Galușca

Notă informativă

**la proiectul Deciziei nr. 2/3
din 5 iunie 2020**

„Cu privire la numirea în funcție a dnei Crucichevici A.”

În conformitate cu art. 30 alin. 4, 33 alin. 7 din Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în temeiul art. 25 din Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, întru executarea prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, procesului-verbal nr. 3 din 25.02.2020 al ședinței Comisiei de concurs și art. 43 (1) n) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Președintele raionului propune Consiliului raional de a numi în funcție de șef secție Secția cultură al Consiliului raional pe dna Crucichevici Angela, învingător al concursului.

Specialist principal

Tatiana Cataraga



(Proiect)

**Decizie nr. 2/4
din 5 iunie 2020**

Cu privire la inițierea transmiterii OMF din proprietatea publică a administrației publice de nivelul I în proprietatea publică a raionului

În scopul asigurării bunei funcționări a OMF din comunele **Dîngeni, Ocnița și Lipnic**, în conformitate cu art.8 al Legii nr.523-XIV din 16.07.99 „Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale”, art. 43 (1), c) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se intervine către Consiliul comunal Dîngeni cu propunerea de a transmite cu titlu gratis din proprietatea publică a comunității în proprietatea publică a raionului OMF cu o suprafață de 144 m².
2. Se intervine către Consiliul comunal Ocnița cu propunerea de a transmite cu titlu gratis din proprietatea publică a comunității în proprietatea publică a raionului OMF cu o suprafață de 156 m².
3. Se intervine către Consiliul comunal Lipnic cu propunerea de a transmite cu titlu gratis din proprietatea publică a comunității în proprietatea publică a raionului OMF Lipnic cu o suprafață de 228 m² și OMF Paustova cu o suprafață de 98 m².
4. Prezenta Decizie urmează a fi amplasată pe pagina web a Consiliului raional.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la Decizia nr. 2/3 din 5 iunie 2020

„Cu privire la inițierea transmiterii OMF din proprietatea publică a administrației publice de nivelul I în proprietatea publică a raionului”

În scopul asigurării bunei funcționări a OMF din comunele **Dîngeni, Ocnița și Lipnic**, care în prezent se află în proprietatea publică a comunelor respective, este necesară adresarea Consiliului raional către consiliile de nivelul I întru transmiterea bunurilor imobile în proprietatea publică a raionului.

Astfel se respectă cadrul legal, ce este stipulat în Legile nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 „Cu privire la administrația publică locală” și nr.523-XIV din 16.07.99 „Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale”, unde sunt stabilite procedurile de transmitere a bunurilor imobile din proprietatea unei unități în proprietatea alteia, cu acordul Consiliilor respective.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca



**Decizie nr. 2/5
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea Regulamentului
de constituire și funcționare a Consiliului raional**

În legătură cu modificarea capitolului VI al Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional, aprobat prin Decizia nr. 9/6 din 16 decembrie 2015, conform art. 43 (1) o) Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ocnița,

DECIDE:

1. Se modifică Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional (anexă).
2. Se abrogă Decizia nr. 9/6 din 16 decembrie 2015.
3. Se pune în sarcina dlui A. Galușca executarea prezentei decizii.
4. Prezenta decizie intră în vigoare din momentul aducerii la cunoștința publică.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL

TITLUL I CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL CAPITOLUL I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI RAIONAL

1. Prima ședință de constituire a consiliului raional se convoacă, în condițiile legii privind administrația publică locală, în termen de 20 zile de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul raional este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri. Convocarea consilierilor consiliului raional în prima ședință de constituire a consiliului se face prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale.

2. Ședința consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.

3. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea de zi referitoare la:

a) aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier de către Comisia Electorală Centrală sau de către reprezentantul Judecătoriei raionale;

b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

4. Lucrările ședinței de constituire sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier dintre cei prezenți la ședință, asistat de unul sau 2 dintre cei mai tineri consilieri dintre cei prezenți.

5. După constituirea legală a consiliului raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la ședința de constituire a consiliului, în baza de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și

declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune, sau se pot afilia altor fracțiuni.

Alinațele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau a blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

6. Consiliul raional alege președintele raionului, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

7. Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Vicepreședinții raionului se aleg de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, conform procedurii prevăzute mai sus.

În funcția de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rîndul consilierilor.

8. Secretarul Consiliului raional este numit de consiliu, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare, în cazul cînd funcția de secretar este vacantă.

Șefii de subdiviziuni din subordinea consiliului raional sunt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sunt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea de funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea președintelui raionului, sau cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilite de legislație.

9. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul raional în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției vacante în autoritățile publice.

CAPITOLUL II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

10. După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.
11. Domeniile de activitate în care se formează comisii consultative de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile raionului. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
12. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membrii ai acestora pot fi numai consilierii.
13. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliului și sunt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.
14. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
15. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.
Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.
Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.
La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai aceste comisii.
Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului sau din afara acestuia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.
Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.
16. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.
17. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.
18. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliul raional, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor și a membrilor suplianți a fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți – de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

Membrii suplianți participă la ședințele comisiilor consultative și au aceleași drepturi și obligațiuni ca și membrii de bază, în lipsa ultimilor.

În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

19. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) Identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționarea de către consiliu;
- b) Analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- c) Întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
- d) Se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.
- e) Poate recomanda spre examinarea Consiliului noi proiecte de decizii, doar cu avizul respectiv și cu modificarea ordinii de zi la începutul ședinței.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

20. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii, care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

21. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

22.Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

23.Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, **președintele comisiei poate propune consiliului excluderea consilierului din componența comisiei.**

24.Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

TITLUL II

ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL

CAPITOLUL I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

25.Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

26.Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) Conduce ședințele consiliului;
- b) Supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și a abținerilor;
- c) Semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă au votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- d) Asigură menținerea ordinii în cadrul ședinței și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) Supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;

f) Aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.

27. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cazul întregii ședințe sunt semnate de președintele nou-ales.

28. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale, referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- a) Asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului la cererea președintelui raionului, organizează îndeplinirea și altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) Asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) Face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) Numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) Informează, în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) Asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestor.
- g) Urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) Contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) Acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.
- j) Secretarul Consiliului raional prezintă autorităților și persoanelor interesate actele adoptate de Consiliu.

k) Persoanele interesate pot să facă cunoștință cu procesele-verbale ale ședințelor în prezența secretarului Consiliului raional.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

CAPITOLUL II

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

29.Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor raionului prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

30.Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.45 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

31.Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui raionului sau secretarului.

Președintele raionului sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

32.Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare, durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateră a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

33. Președintele ședinței permite oricând unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulament.
34. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuție a consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se probă cu votul majorității consilierilor prezenți.
35. Se interzice profirarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
36. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:
- să cheme la ordine;
 - să retragă cuvântul;
 - să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor;
37. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale ori poate aplica următoarele sancțiuni:
- avertisment;
 - eliminarea din sala de ședințe
38. Ședințele consiliului se desfășoară în limba moldovenească sau în altă limbă utilizată pe teritoriul raionului.
- Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba moldovenească, urmînd, după caz, să fie traduse în limba rusă.

CAPITOLUL III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZIE

39. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vis-a-vis de elaborarea unor decizii poate face președintele raionului. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.
40. Proiectele de decizie vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului, aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.
- Proiectele de decizii se prezintă în limba moldovenească, după necesitate în limba rusă.
41. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către președintele raionului, consemnîndu-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștință consilierilor.
42. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului și serviciilor publice descentralizate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport. Odată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației

și a avizului, cu condiția că raportul și informație să fie remise și comisiei de specialitate înaintea de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța în orice moment, la susținerea lor pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

43. Proiectele de decizii se înmînează președinților fracțiunilor, care la rîndul lor, le repartizează consilierilor din fracțiunea respectivă.

44. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către președintele raionului și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.

45. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și/sau de raportul compartimentului de specialitate al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

CAPITOLUL IV PROCEDURA DE VOT

46. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

47. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament se cere o altă majoritate de voturi.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

48. Proiectele de decizie sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

CAPITOLUL V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

49. Consilierii pot adresa întrebări în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședinților raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

50. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

51. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sunt obligate să le furnizeze în termen de cel mult două săptămâni, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

52. Activitatea consilierilor se ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

CAPITOLUL VI

- Pentru participarea la ședința Consiliului, consilierilor se achită o indemnizație de 500 lei;
- Pentru participarea la ședința comisiei consultative de specialitate se achită o indemnizație de 250 lei;
- Achitarea indemnizației va fi efectuată la data petrecerii ședinței Consiliului raional pentru participarea la ședința precedentă a Consiliului raional și a comisiei consultative de specialitate.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă
la Decizia nr. 2/5 din 5 iunie 2020
Cu privire la modificarea Regulamentului
de constituire și funcționare a Consiliului raional

Prin Decizia 6/9 din 24.12.2019 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2020, în a doua lectură” s-a aprobat majorarea indemnizațiilor consilierilor, achitate pentru participare la ședințele Consiliului raional și a Comisiilor consultative de specialitate.

Ținând cont de faptul că, volumul indemnizațiilor de participare este stipulat în Capitolul VI al Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr.9/6 din 16.12.2019, este necesar de a modifica Capitolul VI din Regulamentul nominalizat, după cum urmează:

- Pentru participarea la ședința Consiliului, consilierilor se achită o indemnizație de 500 lei;
- Pentru participarea la ședința comisiei consultative de specialitate se achită o indemnizație de 100 lei;

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca



(Proiect)

**Decizie nr. 2/6
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
de constituire și funcționare a Aparatului
Președintelui raionului**

În baza prevederilor Legii nr. 158 – XVI din 04.07.08 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 43 și 51 al Legii privind administrația publică locală nr. 436- XVI din 28.12.06 și art. 198 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 154 – XV din 28.03.03, Consiliul raional Ocnița,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului președintelui raionului, conform anexei, parte componentă a prezentei Decizii.
2. Prezenta decizie intră în vigoare din momentul aducerii la cunoștința publică.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Aparatului Președintelui raionului Ocnița

I. DISPOZIȚII GENERALE.

1.1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Aparatului președintelui raionului, în continuare Regulament, este elaborat în baza prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 43 și 51 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVII din 28.12.2006 și art. 198 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003 și determină principiile de bază ale activității Aparatului președintelui raionului.

1.2. Eficiența activității Aparatului președintelui raionului este asigurată de o muncă organizatorică înaltă și o disciplină executivă calitativă, conform prevederilor legislației în domeniu.

1.3. Respectarea disciplinei de muncă este regula primordială de conduită a fiecărui membru al colectivului colaboratorilor Aparatului președintelui raionului, care sunt obligați să-și îndeplinească în mod conștiincios atribuțiile de funcție, să respecte strict disciplina de muncă.

1.4. Regulamentul Aparatului președintelui raionului este un act juridic care se elaborează și se aprobă prin decizia Consiliului raional.

II. PRINCIPIILE DE BAZĂ.

2.1. Principiile de bază ale reglementării raporturilor de muncă și altor raporturi legate nemijlocit de acestea, reies din art. 43-44 al Constituției Republicii Moldova, art. 5 din Codul muncii, prevederilor Legilor privind administrația publică locală și serviciului public, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

2.2. Aparatul președintelui raionului activează în baza respectării principiului nediscriminării și eliminării oricărei forme de lezare a demnității în muncă.

2.3. Administrația Aparatului președintelui asigură egalitatea salariaților, fără nici o discriminare la remunerarea muncii, avansarea în serviciu și la formarea profesională, luându-se în considerație productivitatea muncii, calificarea (calitățile profesionale) și vechimea în muncă.

III. ATRIBUȚIILE APARATULUI PREȘEDINTELUI RAIONULUI.

3.1. Aparatul președintelui raionului se organizează și funcționează în baza unui regulament aprobat de Consiliul raional.

3.2. Aparatul președintelui raionului, ca structură funcțională, are următoarele atribuții:

a) întocmește proiectele de decizii ale consiliului raional și proiectele de dispoziții ale președintelui raionului.

b) asigură consultarea publică a proiectelor de decizii și dispoziții normative ale președintelui și informează publicul referitor la deciziile aprobate și la dispozițiile emise.

c) colectează și prezintă președintelui raionului informații pentru raportul anual privind starea economică socială a raionului.

d) prezintă președintelui raionului, în comun cu serviciile publice, informații despre funcționarea acestora, precum și a întreprinderilor create de consiliul raional;

e) supraveghează executarea măsurilor dispuse de președinte în teritoriul administrat;

f) contribuie la elaborarea proiectului de buget al unității administrativ-teritoriale pentru următorul an bugetar și a proiectelor de modificare a bugetului, care urmează să fie prezentate de președintele raionului spre examinare consiliului raional;

g) asigură executarea bugetului unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu deciziile consiliului raional, și respectarea prevederilor legale;

h) contribuie la întocmirea contului de încheiere a exercițiului bugetar al unității administrativ-teritoriale.

i) asistă secretarul consiliului raional în îndeplinirea atribuțiilor lui conform legii;

3.3. Condițiile numirii, angajării, promovării, sancționării și eliberării din funcție a personalului aparatului președintelui raionului, drepturile și obligațiunile lui, sunt stabilite de legislația în vigoare și de regulamentul aprobat de consiliul raional.

3.4. Președintele raionului încheie și reziliază contractele individuale de muncă cu personalul aparatului, promovează și supraveghează cadrele, stabilește atribuțiile acestora.

3.5. Președintele raionului ia măsuri și este responsabil pentru instruirea și pregătirea profesională a funcționarilor din aparatul său.

IV. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

4.1. Durata normală a timpului de muncă a salariaților nu poate depăși 40 ore pe săptămână și 8 ore pe parcursul zilei de muncă.

4.2. Începutul și sfârșitul zilei de muncă se stabilește ca regulă de la 8.00 până la 17.00. pauza de masă ora 12.00 – 13.00.

4.3. Pentru salariații Aparatului președintelui raionului se stabilește săptămâna de muncă de cinci zile, acordându-li-se, respectiv, 2 zile de odihnă (de sîmbătă și duminică).

4.4. În conformitate cu art. 43 al Legii nr. 158-XVI, din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, funcționarii publici au dreptul la concediu anual plătit cu o durată de 35 de zile calendaristice, fără a se lua calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare. Concediul poate fi acordat integral sau divizat, cu condiția că una dintre părți să nu fie mai mică de 14 zile calendaristice.

4.5. În cazul în care vechimea în serviciu public depășește 5 ani, 10 ani și 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 3, 5 și, respectiv, 7 zile calendaristice (luînd în considerație prevederile art. 113 alin. (2) și art. 391, alin. (3) a Codului Muncii nr. 154-XV din 28.03.2003).

4.6. În conformitate cu art. 113, 115 alin. (5) și 391 alin. (3) a Codului Muncii nr. 154-XV din 28.03.2003, angajații care ocupă posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice (**pdtafap**) și posturi auxiliare (**pa**) au dreptul la concediu anual plătit cu o durată de 28 de zile calendaristice, fără a se lua calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

4.7. Concediul pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de activitate. Concediul anual de odihnă pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform graficului aprobat de președintele raionului.

4.8. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, funcționarilor publici li se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de pînă la 60 de zile calendaristice și angajaților care ocupă posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice și posturi auxiliare cu o durată de pînă la 120 de zile calendaristice în care scop se emite o dispoziție.

4.9. Femeilor care au 2 și mai mulți copii în vîrsta de pînă la 14 ani (sau un copil invalid în vîrstă de pînă la 16 ani), părinților singuri necăsătoriti, care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediu de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

4.10. Concediile de odihnă anuale suplimentare se acorda salariaților în conformitate cu art. 121 din Codul muncii și prevederile Contractului colectiv de muncă, aprobat și înregistrat în mod stabilit.

4.11. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin dispoziție ori decizie a angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în unitate.

În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic.

Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

4.12. În ajunul zilelor de sărbătoare durata muncii zilnice se reduce cu o oră.

V. STIMULĂRI PENTRU SUCESE ÎN MUNCĂ

5.1. Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica salariatului stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri;
- b) premii;
- c) cadouri de preț;
- d) diplome de onoare;

5.2. Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat, prin coordonare cu Consiliul raional.

5.3. Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților.

5.4. Stimulările se consemnează într-o dispoziție sau decizie, ale angajatorului, se aduc la cunoștința colectivului de muncă.

5.5. Funcționarii care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă beneficiază, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

VI. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI MUNCII.

6.1. Pentru încălcarea disciplinei de muncă colaboratorilor Aparatului președintelui raionului în baza art. 206 al Codului muncii și conform prevederilor art. 58 al legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 30 alin. (2); (4) al Legii serviciului public, li se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- 1) avertisment
- 2) muștrare
- 3) muștrare aspră
- 4) concedierea
- 5) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;
- 6) suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;
- 7) destituirea din funcția publică;
- 8) retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare.

6.2. Disciplina colaboratorilor Aparatului președintelui raionului constă în respectarea și executarea strictă a ordinii, regulilor stabile prin legislația în vigoare și prezentul Regulament.

6.3. Drept bază a disciplinei de muncă servește devotamentul față de interesele de stat ale Republicii Moldova, obligația fiecărui colaborator față de instrucțiunile de serviciu și misiunile încredințate.

6.4. Disciplina de muncă se obține prin:

- formarea și dezvoltarea la colaboratori a unor înalte calități morale și profesionale, a unei atitudini conștiincioase față de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- asigurarea respectării stricte a prevederilor legislației, instrucțiunilor și actelor normative.
- exigența președintelui față de subalterni, aplicarea justă a măsurilor de convingere și constrângere, îmbinare dibace a exigenței cu grija și stima față de subalterni.
- exemplul personal al președintelui.

6.5. Sancțiunile disciplinare se aplică de către președintele raionului în cazul comiterii prin neglijență a încălcărilor atribuțiilor de serviciu și disciplinei de muncă, prin nerespectarea

prevederilor Codului muncii, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Legii serviciului public.

6.6.Sancțiunile disciplinare se aplică ținând cont de vinovăția celui ce a săvârșit încălcarea și gravitatea încălcării săvârșite. La aplicarea sancțiunii disciplinare se iau în considerație caracterul împrejurările și consecințele încălcării săvârșite. Înainte de aplicarea sancțiunii disciplinare se solicită explicațiile de rigoare în scris privind fapta comisă.

6.7. Pentru una și aceeași încălcare disciplinară se aplică o singură sancțiune.

6.8.Sancțiunea disciplinară se aplică imediat după constatarea faptului încălcării, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei sau, după caz, în termenii stabiliți în alin. (2) al art. 209 din Codul Muncii.

6.9.Dispoziția de aplicare a sancțiunii disciplinare, în care este indicat motivul ei, se comunică colaboratorului în termen de cel mult cinci zile lucrătoare prin semnătură și își produce efectele de la data comunicării.

6.10.Sancțiunea disciplinară, aplicată colaboratorului prin dispoziție se consideră anulată, dacă timp de un an din ziua aplicării acesteia el nu a fost supus unei noi sancțiuni disciplinare. Sancțiunea disciplinară poate fi anulată și pînă la expirarea termenului de un an din proprie inițiativă a președintelui la rugămintea salariatului, prin demersul șefului subdiviziunii sau al colectivului de muncă, dacă cel sancționat nu a comis o nouă abatere.

VII. APĂRAREA JUDICIARĂ A DREPTURILOR DE MUNCĂ.

7.1. În cazul cînd drepturile lor sunt încălcate, funcționarii Aparatului președintelui raionului au dreptul să se adreseze la organele ierarhic superioare sau judiciare de contencios administrativ pentru restabilirea drepturilor legale.

7.2. Salariatul se poate adresa despre încălcarea dreptului său în instanța judiciară în termenul stabilit de art. 17 al Legii contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10 februarie 2000. În cazul concedierii, termenul se calculează din ziua cînd dispoziția de concediere a fost adusă la cunoștința salariatului contra semnătură.

7.3. În cazul adresării în instanța judecătorească cu acțiuni ce decurg din raporturile de muncă, salariatul este scutit de plata cheltuielilor de judecată (art. 353 al Codului muncii).

VIII. GARANȚII SOCIALE.

8.1.Funcționarii Aparatului președintelui raionului, (iar în unele cazuri și membrii familiilor lor), au dreptul la garanții sociale:

~ ajutoare pentru incapacitatea temporară de muncă (art. 123, alin (2) din Codul muncii);

~ indemnizație pentru concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului (art. 124 din Codul muncii).

8.2. În conformitate cu art. 42 din Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public:

8.2.1. Funcționarului public i se acordă ajutoare materiale în vederea soluționării problemelor sociale și de trai în conformitate cu legea.

8.2.2. Funcționarul public beneficiază de pensie în condițiile Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat.

8.2.3. În cazul pensionării anticipate ori obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă sau în cazul încetării raporturilor de serviciu, funcționarul public, la cererea lui scrisă, depusă pînă la data survenirii situațiilor menționate, beneficiază, pentru fiecare an complet de vechime în serviciul public, de dreptul la o indemnizație unică în proporție de 15% din salariul de funcție determinat conform gradului și treptei de salarizare deținute la momentul depunerii cererii în cauză. Acordarea indemnizației respective se consemnează în dosarul personal. În cazul în care funcționarul public a primit indemnizația unică în condițiile specificate în prezentul alineat și continuă să activeze în serviciul public sau în cazul reangajării în serviciul public, la încetarea raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării în timpul exercitării funcției publice, indemnizația

unică i se va acorda în mărimea convenită pentru anii compleți de vechime în serviciul public după perioada pentru care a fost achitată indemnizația unică anterioară.

8.2.4. Persoanele care au deținut anterior funcții publice, dar nu s-au folosit de dreptul la indemnizație unică beneficiază de aceasta în cazul reangajării în serviciul public și încetării ulterioare a raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării acestora în perioada aflării în serviciul public.

8.2.5. De indemnizația prevăzută la alin. (8.2.3.) sau, după caz, la alin. (8.2.4) nu beneficiază funcționarii publici ale căror raporturi de serviciu încetează în temeiul art. 62 alin. (1) lit. f) și g).

8.2.6. În caz de deces al funcționarului public, de indemnizația prevăzută la alin. (9.2.3) sau, după caz, la alin. (9.2.4) beneficiază soțul (soția), copiii sau părinții, iar în lipsa acestora – alți moștenitori legali, la prezentarea actelor respective, odată cu achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin funcționarului decedat.

8.2.7. La împlinirea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă, funcționarul public poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție, pe perioade determinate, dar care cumulativ nu vor depăși 5 ani, în aceeași funcție publică, în funcție echivalentă sau în funcție de nivel inferior, primind pensia și salariul conform legislației. Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d).

8.2.8. La expirarea termenului de 5 ani prevăzut la alin. (8.2.7.), funcționarul public poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție, pe perioade determinate în funcție echivalentă sau în funcție de nivel inferior, primind pensia și salariul conform legislației. Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d).

8.2.9. În cazul lichidării autorității publice, al reducerii efectivului de personal sau al lichidării funcției publice, funcționarii publici care nu pot fi transferați și/sau angajați sînt eliberați din funcție, beneficiind de plata unei indemnizații de șomer în mărime de un salariu mediu lunar și a unei indemnizații de eliberare din serviciu calculate în corespundere cu vechimea în serviciul public după cum urmează:

- a) în mărime de 2 salarii medii lunare - pentru o vechime de la 2 la 7 ani;
- b) în mărime de 4 salarii medii lunare — pentru o vechime de la 7 la 15 ani;
- c) în mărime de 6 salarii medii lunare - pentru o vechime mai mare de 15 ani.

Indemnizația de eliberare din serviciu se achită lunar, în termen de 2, 4 sau 6 luni respectiv, de către angajator sau de către succesorul acestuia, începînd cu prima zi a lunii următoare celei în care funcționarul public a fost eliberat.

În cazul în care funcționarul public este angajat în serviciul public în perioada de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, plata acesteia încetează, începînd cu prima zi a următoarei luni calendaristice celei în care funcționarul public a fost angajat.

Angajatorul este obligat, în termen de 3 zile lucrătoare, să comunice, în scris, autorității publice responsabile de plata indemnizației de eliberare din serviciu despre angajarea funcționarului public respectiv.

IX. DISPOZIȚII FINALE.

9.1. Subiectele nereglementate de prezentul Regulament sunt reglementate de legislația în vigoare.

9.2. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților sub semnătură în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării și produce efecte juridice pentru aceștea de la data încunoștințării.
9.3. Controlul executării prezentului Regulament se pune în sarcina Președintelui raionului.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la Decizia nr. 2/6 din 5 iunie 2020

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Aparatului
Președintelui raionului**

În conformitate cu art. 51 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006, Aparatul Președintelui raionului se organizează în baza unui Regulament aprobat de Consiliul raional.

În Regulamentul dat, prezentat spre aprobare Consiliului, sunt stipulate obligațiunile de serviciu ale membrilor Aparatului, ce sunt desemnate în actele normative în vigoare, precum și drepturile de care se bucură angajații aflați în exercițiu.

Secretaru Consiliului raional

A. Galușca



(Proiect)

**Decizie nr. 2/7
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea Regulamentului
privind constituirea și funcționarea Centrului
Raional de Tineret**

În baza Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (anexa nr. 10), întru executarea prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art. 43 (1) n) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală și pct. 3 din Decizia 8/6 din 22.12.2017 cu privire la instituirea Centrului Raional de Tineret, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se substituie în capitolul V al Regulamentului al Consiliului Raional de Tineret sintagma "**manager centru**" cu sintagma "**șef centru**".
2. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul adoptării.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

A. Galușca

Notă informativă

la proiectul Deciziei nr. 2/7 din 5 iunie 2020 ” Cu privire la modificarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Centrului Raional de Tineret”

În baza Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (anexa nr. 10), întru executarea prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art. 43 (1) n) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală și pct. 3 din Decizia 8/6 din 22.12.2017 cu privire la instituirea Centrului Raional de Tineret, Consiliului raional i se propune de a substitui în capitolul V al Regulamentului al Consiliului Raional de Tineret sintagma ”**manager centru**” cu sintagma ”**șef centru**”.

Specialist principal

Victor Ursan



(Proiect)

**Decizie nr. 2/8
din 5 iunie 2020**

Cu privire la primirea în proprietate a utilajului sportiv PTP 523-03.

În urma deciziei nr. 7/7 din 29.08.2019 a Consiliului orășănesc Ocnița cu privire la transmiterea unui utilaj sportiv la balanța Consiliului raional Ocnița, în conformitate cu art. 43 (1); (2) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI di 28.12.2006, art. 8 al Legii privind proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr.523-XIV din 16.07.1999, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se ia în proprietate publică, cu titlu gratis, utilajul sportiv PTP 523-03, cu numărul de inventariere 31400074, în sumă de 23 000 lei.
2. Se transmite în gestiunea Școlii Sportive Ocnița inventarul sportiv PTP 523-03, în scopul utilizării după destinație.
3. Executivul raional, primăria orașului Ocnița, administrația Școlii Sportive Ocnița urmează să întocmească actul de transmitere a bunului.

Președintele ședinței:

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

**Notă informativă
la proiectul Deciziei nr.2/8 din 05 iunie 2020**

Cu privire la primirea în proprietate a utilajului sportiv PTP 523-03.

Prin Decizia nr 04/06 din 02 mai 2019 „privind inițierea procedurii de transmitere a unui utilaj sportiv, cu titlu gratis Consiliului raional Ocnița”, Consiliul orășnesc a inițiat procedura de transmitere a unui utilaj sportiv în proprietatea APL de nivelul II, care urmează a fi transmis în gestiune Școlii sportive din or. Ocnița.

Conform art.8 al Legii nr. 523 din 1999 privind proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, transmiterea unui bun în proprietate se efectuează numai cu acordul consiliului unității administrativ-teritoriale, căruia i se transmite.

Astfel, este necesar consimțământul de a lua în proprietate bunul nominalizat, iar în urma deciziei Consiliului raional, Consiliul orășnesc Ocnița va decide că se transmite acest bun în proprietatea publică a raionului.

Specialist principal

Victor URSAN



(Proiect)

**Decizie nr. 2/9
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la aprobarea Actului de inventariere a
bunurilor publice și private ale raionului**

În urma informației prezentate, în baza art. 43 (1); (2), 77 (1); (3) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art.10¹ al Legii privind administrarea și deetimizarea proprietății publice nr.121 din 04.05.2007, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se aprobă actul de inventariere a bunurilor publice și private ale unității administrativ-teritoriale de nivelului II Ocnița, conform anexei, parte componentă a prezentei Decizii.
2. Prezenta Decizie urmează a fi publicată pe pagina web a Consiliului raional.

Președintele ședinței:

Secretarul Consiliului raional
Contrasemnat:

Alexei Galușca

Vicepreședinte al raionului

Eugeniu Șipcalov

**Act de inventariere a
patrimoniului public a Unității Administrativ Teritoriale de nivel II Ocnița**

Nr. d/o	Denumirea bunului	Forma de proprietate	Locul amplasării	Costul de bilanț (lei)	Starea funcțională	Dimensiunile	Cod cadastral
1	Sediul Consiliului raional	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 51	5913650,58	funcționează		
2	Școala de Arte	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 49	3367057,13	funcționează		
3	LT „M. Sadoveanu”	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței		funcționează		
4	IMSP CS Ocnița	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței	4282006,12	funcționează		
5	Garaj	Proprietate privată	or. Ocnița str. Independenței 49		funcționează		
6	Blocul I nivelul II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		
7	Blocul II cu anexă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		
8	Blocul III	Proprietate privată	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		locuit		
9	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		
10	Blocul spitalicesc I	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	6143677,29	funcționează		
11	Blocul spitalicesc II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	8559347,65	funcționează		

12	Garaj	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	28580	funcționează		
13	Bloc alimentar	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	605838,94	funcționează		
14	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează		
15	Centrală termică	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	2212804,04	funcționează		
16	Clădire cu subsol	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		Funcționează parțial		
17	Morgă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	309745,38	funcționează		
18	Stația de oxigen	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează		
19	Depozit	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează		
20	Fântână arteziană	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează		
21	Rețele externe de distribuire	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	1249312,59	funcționează		
22	Școala muzicală	Proprietate publică	Or. Otaci str. Șt. cel Mare 36	30396	funcționează		
23	IMSP CS Otaci	Proprietate publică	Or. Otaci str. Suvorov13	1835723,43	funcționează		
24	IMSP CS Frunză în două nivele	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 10	2160	funcționează		
25	Subsol	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 30		funcționează		

26	OMF	Proprietate publică	s. Bîrlădeni, Com. Bîrlădeni	285218,29	funcționează		
27	OMF	Proprietate publică	s. Rujnița, Com. Bîrlădeni	185659,79	funcționează	76 m ²	62102070252
28	OMF	Proprietate publică	s. Paladia, Com. Bîrlădeni		funcționează	87,9	6210202136
29	OMF	Proprietate publică	s. Bîrnova	486544,24	funcționează	180,7	62133050014
30	OMF	Proprietate publică	Com. Calarașovca	35140	funcționează		
31	Cazangerie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	80415	Nu funcționează		
32	Bloc Rentghen	Proprietate privată	Com. Calarașovca	503467	Nu funcționează		
33	Bloc Infecția	Proprietate privată	Com. Calarașovca	1561385	Nu funcționează		
34	Bloc Terapia	Proprietate privată	Com. Calarașovca	124655,88	Nu funcționează		
35	Garaj	Proprietate publică	Com. Calarașovca	116067	funcționează		
36	Bloc Chirurgie	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3208375	funcționează		
37	Bloc Stomatologie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	252880,64	Nu funcționează		
38	Subsol	Proprietate publică	Com. Calarașovca		Nu funcționează		
39	Spălătorie	Proprietate privată	Com. Calarașovca		Nu funcționează		

40	Estacada auto	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
41	Turn de apă	Proprietate publică	Com. Calarașovca	26283	funcționează		
42	Drum	Proprietate publică	Com. Calarașovca	8795	funcționează		
43	Fântână arteziană	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
44	Bloc curativ	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3384063	Funcționează parțial		
45	Clădire laborator	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
46	OMF	Proprietate publică	s. Clocușna	2160392,89	funcționează	169,2 m ²	62192080248
47	OMF	Proprietate publică	s. Corestăuți	428793,02	funcționează		
48	Clădire administrativă	Proprietate publică	s. Corestăuți		Nu funcționează	162,7 m ²	622011516001
49	Construcție accesorie	Proprietate publică	s. Corestăuți		Nu funcționează	65,7 m ²	622011516002
50	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	4017456	Nu funcționează		
51	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	77516	Nu funcționează		
52	Bucătărie	Proprietate privată	s. Corestăuți	20208	Nu funcționează		
53	Cazangerie	Proprietate privată	s. Corestăuți	14410	Nu funcționează		

54	Subsol	Proprietate privată	s. Corestăuți	3739	Nu funcționează		
55	OMF	Proprietate publică	s. Gîrbova	46182	funcționează		
	OMF	Proprietate publică	s.Grînăuți-Moldova		funcționează	453,4 m ²	62251230039
	OMF	Proprietate publică	s.Grînăuți-Raia		funcționează	106,91 m ²	6225121387
	OMF	Proprietate publică	s. Rediul-Mare		funcționează	84,5 m ²	62251130069
	OMF	Proprietate publică	s. Hădărăuți		funcționează	414,5 m ²	62281130149
	OMF	Proprietate publică	s. Mereșeuca	135707	funcționează		
	OMF	Proprietate publică	s. Naslavcea		funcționează	202,4 m ²	62361090086
	OMF	Proprietate publică	s. Sauca	189270,05	funcționează		
	OMF	Proprietate publică	s.Unguri	91309,07	funcționează		
	OMF	Proprietate publică	s. Vălcineț		funcționează		
	OMF	Proprietate publică	s. Codreni	130688,88	funcționează		

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Lista bunurilor imobile
proprietate publică a unității administrativ-teritoriale de nivelul II Ocnița,
coordonată cu autoritățile administrativ-teritoriale de nivelul unu și
autoritățile administrației publice centrale

Nr. d/o	Denumirea bunului	Forma de proprietate	Locul amplasării	Costul de bilanț (lei)	Starea funcțională	Dimensiunile	Cod cadastral
1	Sediul Consiliului raional	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 51	5913650,58	funcționează		
2	Școala de Arte	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 49	3367057,13	funcționează		
3	LT „M. Sadoveanu”	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței		funcționează		
4	IMSP CS Ocnița	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței	4282006,12	funcționează		
5	Casă de locuit	Proprietate privată	or. Ocnița str. Ciuguraș 3A		nelocuită		
6	Garaj	Proprietate privată	or. Ocnița str. Independenței 49		funcționează		
7	Blocul I nivelul II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		
8	Blocul II cu anexă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		

9	Blocul III	Proprietate privată	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		locuit		
10	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează		
11	Blocul spitalicesc I	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	6143677,29	funcționează		
12	Blocul spitalicesc II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	8559347,65	funcționează		
13	Garaj	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	28580	funcționează		
14	Bloc alimentar	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	605838,94	funcționează		
15	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează		
16	Centrală termică	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	2212804,04	funcționează		
17	Clădire cu subsol	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		Funcționează parțial		
18	Morgă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	309745,38	funcționează		
19	Stația de oxigen	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează		
20	Depozit	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează		
21	Fântână arteziană	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează		
22	Rețele externe de distribuire	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	1249312,59	funcționează		

23	Școala muzicală	Proprietate publică	Or. Otaci str. Șt. cel Mare 36	30396	funcționează		
24	IMSP CS Otaci	Proprietate publică	Or. Otaci str. Suvorov13	1835723,43	funcționează		
25	IMSP CS Frunză în două nivele	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 10	2160	funcționează		
26	Subsol	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 30		funcționează		
27	OMF	Proprietate publică	s. Bîrlădeni, Com. Bîrlădeni	285218,29	funcționează		
28	OMF	Proprietate publică	s. Rujnița, Com. Bîrlădeni	185659,79	funcționează		
29	OMF	Proprietate publică	s. Bîrnova	486544,24	funcționează		
30	OMF	Proprietate publică	Com. Calarașovca	35140	funcționează		
31	Cazangerie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	80415	Nu funcționează		
32	Bloc Rentghen	Proprietate privată	Com. Calarașovca	503467	Nu funcționează		
33	Bloc Infecția	Proprietate privată	Com. Calarașovca	1561385	Nu funcționează		
34	Bloc Terapia	Proprietate privată	Com. Calarașovca	124655,88	Nu funcționează		
35	Garaj	Proprietate publică	Com. Calarașovca	116067	funcționează		
36	Bloc Chirurgie	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3208375	funcționează		

37	Bloc Stomatologie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	252880,64	Nu funcționează		
38	Subsol	Proprietate publică	Com. Calarașovca		Nu funcționează		
39	Spălătorie	Proprietate privată	Com. Calarașovca		Nu funcționează		
40	Estacada auto	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
41	Turn de apă	Proprietate publică	Com. Calarașovca	26283	funcționează		
42	Drum	Proprietate publică	Com. Calarașovca	8795	funcționează		
43	Fântână arteziană	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
44	Bloc curativ	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3384063	Funcționează parțial		
45	Clădire laborator	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează		
46	OMF	Proprietate publică	s. Clocușna	2160392,89	funcționează	169,2 m ²	62192080248
47	OMF	Proprietate publică	s. Corestăuți	428793,02	funcționează		
48	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	4017456	Nu funcționează		
49	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	77516	Nu funcționează		
50	Bucătărie	Proprietate privată	s. Corestăuți	20208	Nu funcționează		

51	Cazangerie	Proprietate privată	s. Corestăuți	14410	Nu funcționează		
52	Subsol	Proprietate privată	s. Corestăuți	3739	Nu funcționează		
53	Terapie	Proprietate publică	s.Dîngeni	42600	Nu funcționează		
54	Ospătărie-Spălătorie	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
55	Morg	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
56	Beci	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
57	Încăperea Stației Electrice	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
58	Clădire nefinisată	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
59	Bloc stomatologic	Proprietate privată	s.Dîngeni		Nu funcționează		
60	OMF	Proprietate publică	s. Gîrbova	46182	funcționează		
61	OMF	Proprietate publică	s.Grinăuți-Raia		funcționează		
62	OMF	Proprietate publică	s. Hădărăuți		funcționează		
63	OMF	Proprietate publică	s. Mereșeuca	135707	funcționează		
64	OMF	Proprietate publică	s. Naslavcea		funcționează		

65	OMF	Proprietate publică	s. Sauca	189270,05	funcționează		
66	OMF	Proprietate publică	s.Unguri	91309,07	funcționează		
67	OMF	Proprietate publică	s. Vălcineț		funcționează		
68	OMF	Proprietate publică	s. Codreni	130688,88	funcționează		

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la Decizia nr. 2/9 din 05 iunie 2020

Cu privire la aprobarea Actului de inventariere a bunurilor publice și private ale raionului

În conformitate cu art. 77 (1); (3) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, bunurile publice ale unităților administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii și se aduce la cunoștința consiliilor respective.

Conform art.10¹ al Legii privind administrarea și deetizarea proprietății publice, lista bunurilor imobile se întocmește în urma inventarierii bunurilor.

Prin Dispoziția președintelui raionului nr.4 din 15.01.2020, a fost instituită Comisia de inventariere a bunurilor imobile ale unității administrativ-teritoriale de nivelul II Ocnița, care prezintă spre aprobare Actul de inventariere.

Vicepreședinte al raionului

Eugeniu Șipcalov



(Proiect)

**Decizie nr. 2/10
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la transmiterea în administrare a bunurilor
în domeniile public și privat ale raionului subdiviziunilor
și instituțiilor publice din subdiviziunea Consiliului raional**

În conformitate cu art. 43 (1) c); d) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în scopul utilizării efective a proprietăților publice și private ale raionului, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se transmite în administrare subdiviziunilor Consiliului raional bunurile imobile, conform anexei, parte componentă a prezentei Decizii.
2. Șefii subdiviziunilor, cărora li s-au transmis bunurile, urmează, anual, să inventarieze imobilele și să informeze Consiliul raional despre rezultatul folosirii acestora, precum și balanța patrimoniului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

**Transmiterea în administrare
a patrimoniului UTA de nivelul II Ocnița subdiviziunilor Consiliului raional**

Nr. d/o	Denumirea bunului	Forma de proprietate	Locul amplasării	Costul de bilanț (lei)	Starea funcțională	Dimensiunile	Cod cadastral	Subdiviziunea căreia i se transmite bunul
1	Sediul Consiliului raional	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 51	5913650,58	funcționează			Aparatul președintelui
2	Școala de Arte	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței 49	3367057,13	funcționează			Secția Cultură
3	LT „M. Sadoveanu”	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței		funcționează			DÎ
4	IMSP CS Ocnița	Proprietate publică	or. Ocnița str. Independenței	4282006,12	funcționează			IMSP CS Ocnița
5	Garaj	Proprietate privată	or. Ocnița str. Independenței 49		funcționează			
6	Blocul I nivelul II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează			DÎ
7	Blocul II cu anexă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează			DÎ
8	Blocul III	Proprietate privată	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		locuit			
9	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. M. Viteazu 4		funcționează			Gospodăria Comunală Ocnița; AMU
10	Blocul spitalicesc I	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	6143677,29	funcționează			IMSP SR Ocnița

11	Blocul spitalicesc II	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	8559347,65	funcționează			IMSP SR Ocnița
12	Garaj	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	28580	funcționează			IMSP SR Ocnița
13	Bloc alimentar	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	605838,94	funcționează			IMSP SR Ocnița
14	Cazangerie	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează			IMSP SR Ocnița
15	Centrală termică	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	2212804,04	funcționează			IMSP SR Ocnița
16	Clădire cu subsol	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		Funcționează parțial			IMSP SR Ocnița
17	Morgă	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	309745,38	funcționează			IMSP SR Ocnița
18	Stația de oxigen	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează			IMSP SR Ocnița
19	Depozit	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		nu funcționează			IMSP SR Ocnița
20	Fântină arteziană	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20		funcționează			IMSP SR Ocnița
21	Rețele externe de distribuire	Proprietate publică	Or. Ocnița str. Sănătății 20	1249312,59	funcționează			IMSP SR Ocnița
22	Școala muzicală	Proprietate publică	Or. Otaci str. Șt. cel Mare 36	30396	funcționează			Secția Cultură
23	IMSP CS Otaci	Proprietate publică	Or. Otaci str. Suvorov13	1835723,43	funcționează			IMSP CS Otaci
24	IMSP CS Frunză în două nivele	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 10	2160	funcționează			IMSP CS Frunză

25	Subsol	Proprietate publică	Or. Frunză str. Păcii 30		funcționează			IMSP CS Frunză
26	OMF	Proprietate publică	s. Bîrlădeni, Com. Bîrlădeni	285218,29	funcționează			IMSP CS Ocnîța
27	OMF	Proprietate publică	s. Rujnița, Com. Bîrlădeni	185659,79	funcționează	76 m ²	62102070252	IMSP CS Ocnîța
28	OMF	Proprietate publică	s. Paladia, Com. Bîrlădeni		funcționează	87,9	6210202136	IMSP CS Ocnîța
29	OMF	Proprietate publică	s. Bîrnova	486544,24	funcționează	180,7	62133050014	IMSP CS Ocnîța
30	OMF	Proprietate publică	Com. Calarașovca	35140	funcționează			IMSP CS Otaci
31	Cazangerie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	80415	Nu funcționează			
32	Bloc Rentghen	Proprietate privată	Com. Calarașovca	503467	Nu funcționează			
33	Bloc Infecția	Proprietate privată	Com. Calarașovca	1561385	Nu funcționează			
34	Bloc Terapia	Proprietate privată	Com. Calarașovca	124655,88	Nu funcționează			
35	Garaj	Proprietate publică	Com. Calarașovca	116067	funcționează			
36	Bloc Chirurgie	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3208375	funcționează			
37	Bloc Stomatologie	Proprietate privată	Com. Calarașovca	252880,64	Nu funcționează			
38	Subsol	Proprietate publică	Com. Calarașovca		Nu funcționează			

39	Spălătorie	Proprietate privată	Com. Calarașovca		Nu funcționează			
40	Estacada auto	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează			
41	Turn de apă	Proprietate publică	Com. Calarașovca	26283	funcționează			
42	Drum	Proprietate publică	Com. Calarașovca	8795	funcționează			
43	Fântână arteziană	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează			
44	Bloc curativ	Proprietate publică	Com. Calarașovca	3384063	Funcționează parțial			
45	Clădire laborator	Proprietate publică	Com. Calarașovca		funcționează			
46	OMF	Proprietate publică	s. Clocușna	2160392,89	funcționează	169,2 m ²	62192080248	IMSP CS Ocnîța
47	OMF	Proprietate publică	s. Corestăuți	428793,02	funcționează			IMSP CS Ocnîța
48	Clădire administrativă	Proprietate publică	s. Corestăuți		Nu funcționează	162,7 m ²	622011516001	
49	Construcție accesorie	Proprietate publică	s. Corestăuți		Nu funcționează	65,7 m ²	622011516002	
50	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	4017456	Nu funcționează			
51	Bloc curativ	Proprietate privată	s. Corestăuți	77516	Nu funcționează			
52	Bucătărie	Proprietate privată	s. Corestăuți	20208	Nu funcționează			

53	Cazangerie	Proprietate privată	s. Corestăuți	14410	Nu funcționează			
54	Subsol	Proprietate privată	s. Corestăuți	3739	Nu funcționează			
55	OMF	Proprietate publică	s. Gîrbova	46182	funcționează			
	OMF	Proprietate publică	s.Grînăuți-Moldova		funcționează	453,4 m ²	62251230039	IMSP CS Ocnîța
	OMF	Proprietate publică	s.Grînăuți-Raia		funcționează	106,91 m ²	6225121387	IMSP CS Ocnîța
	OMF	Proprietate publică	s. Rediul-Mare		funcționează	84,5 m ²	62251130069	IMSP CS Ocnîța
	OMF	Proprietate publică	s. Hădărăuți		funcționează	414,5 m ²	62281130149	IMSP CS Ocnîța
	OMF	Proprietate publică	s. Mereșeuca	135707	funcționează			IMSP CS Otaci
	OMF	Proprietate publică	s. Naslavcea		funcționează	202,4 m ²	62361090086	IMSP CS Ocnîța
	OMF	Proprietate publică	s. Sauca	189270,05	funcționează			IMSP CS Otaci
	OMF	Proprietate publică	s.Unguri	91309,07	funcționează			IMSP CS Otaci
	OMF	Proprietate publică	s. Vălcineț		funcționează			IMSP CS Otaci
	OMF	Proprietate publică	s. Codreni	130688,88	funcționează			IMSP CS Otaci

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la decizia nr.2/10 din 05 iunie 2020

**Cu privire la transmiterea în administrare a bunurilor
în domeniile public și privat ale raionului subdiviziunilor
și instituțiilor publice din subdiviziunea Consiliului raional**

În conformitate cu art. 43 (1) c); d) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art.10¹ al Legii privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr.121 din 04.05.2007, bunurile publice pot fi transmise în administrare instituțiilor publice și utilizate numai după destinație. Ele nu pot fi transmise în comodat persoanelor fizice sau juridice cu capital privat.

În urma celor expuse, bunurile publice, la decizia Consiliului, se transmit subdiviziunilor din subordinea Consiliului spre gestionarea lor după destinație.

Vicepreședinte al raionului

Eugeniu Șipcalov



(Proiect)

**Decizie nr. 2/11
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la casarea, comercializarea și distribuirea
bunurilor declarate la mijloace fixe din
administrarea Direcției Învățământ**

În conformitate cu art.43 (1) c); (2) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârea Guvernului nr.500 din 12.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe, examinînd procesele-verbale întocmite de către Comisiile de casare a bunurilor, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se permite comercializarea Tractorului T-40 cu numărul de înmatriculare OC A 771 și remorca 2PTS-4, cu numărul de înmatriculare OC AA 311, conform legislației în vigoare.
2. Se aprobă distribuirea bunurilor după necesitate din gestiunea taberei pentru copii amplasată pe teritoriul comunei Grinăuți –Moldova mijloace fixe în valoare de 249743-42 lei (anexa nr. 1) și materiale în valoare de 26758-23 lei (anexa nr.2) parte componentă a prezentei Decizii.
3. Se aprobă casarea mijloacelor fixe, proprietate publică, Direcția Învățământ a CR Ocnița în valoare de 206995-44 lei, conform anexei nr.3 parte componentă a prezentei Decizii.
4. Executarea prezentei Decizii se pune în sarcina Executivului raional, care va efectua procedura conform legislației în vigoare.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Mijloacele fixe aflate la tabăra amplasată pe teritoriul comunei Grinăuți-Moldova care se transmit de la evidența Direcției Învățământ la alte instituții, după cum urmează:

Nr.d/o	Denumirea și marca mijlocului fix	Numărul de inventar sau de stat	Cantitatea (buc)	Valoarea contabilă/ de bilanț, lei	Instituția care primește bunurile
1	2	3	4	7	8
1	Centrifuga	31400302	1	12 500,00	IMSP Spitalul Raional Ocnita
2	Mașină de spălat	31421040	1	1 881,00	IMSP Spitalul Raional Ocnita
	Total			14381,00	IMSP Spitalul Raional
3	Frigider	31421056	1,00	4 200,00	IP Gimnaziul Grinăuți
4	Lazer printer	31421037	1,00	3 650,00	IP Gimnaziul Grinăuți
5	Printer xerox	31421045	1,00	4 450,00	IP Gimnaziul Grinăuți
6	Dulapuri	31631103	4,00	1131,24	IP Gimnaziul Grinăuți
7	Safeu	31631117	1,00	47,87	IP Gimnaziul Grinăuți
8	Biblioteca fond	31820001	1,00	26 457,02	IP Gimnaziul Grinăuți
	Total			39936,13	IP Gimnaziul Grinăuți
9	Masă chirurgicală	31631095	1,00	f/p	CMF Grinăuți
10	Rostomer	31631094	1,00	f/p	CMF Grinăuți
11	Dulap medical	31631101	2,00	139,00	CMF Grinăuți
12	Cântar medical	31631133	1	43-20	CMF Grinăuți
	Total			182,20	CMF Grinăuți
12	Centru muzical	31421031	1,00	1 020,00	CCC Ocnita
13	Masina de cusut	31421039	1,00	209,76	CCC Ocnita
14	Pian electric	31421042	1,00	8 050,00	CCC Ocnita
15	Dulap de colț	31631126	1,00	4 100,00	CCC Ocnita
16	Sistema audio	31421055	1,00	2 890,00	CCC Ocnita
17	Strung NK-1	31631093	1,00	f/p	CCC Ocnita
	Total			16269,76	CCC Ocnita
18	Cultivator P51016	31400307	1,00	8 828,94	Școala Sportivă Ocnita
19	Cazan termona	31631099	4,00	f/p	Școala Sportivă Ocnita
20	Scară suedeză	31631130	1,00	2 813,89	Școala Sportivă Ocnita

21	Trenajor	31860001	1,00	5 600,00	Școala Sportivă Ocnița
	Total			17242,83	Școala Sportivă Ocnița
22	Paturi p/u copii	31 631 129	25	17853,70	Tabăra Sportivă Olimp
23	Cernătordefăină	31 421 053	1,000	20 035,35	Tabăra Sportivă Olimp
24	Spilica (Stilaj de inox mobil)	31 421 059	2,000	12 208,52	Tabăra Sportivă Olimp
25	Tectomec IBT502V	31 421 060	1,000	35 850,00	Tabăra Sportivă Olimp
26	Șcafjarocino - pecarnîi	31 400 022	1,000	27 260,77	Tabăra Sportivă Olimp
	Total			126460,80	Tabăra Sportivă Olimp
1	2	3	4	7	8
26	XeroxCanon	31 400 294	1,000	4 250,70	Aparatul Direcției
27	Compiuter	31 400 298	1,000	13 800,00	Aparatul Direcției
28	Compiuter	31 400 299	1,000	9 045,00	Aparatul Direcției
29	Difuzor CAMAX	31 421 034	1,000	1 350,00	Aparatul Direcției
30	TelefonPanasonc	31 421 046	1,000	3 254,00	Aparatul Direcției
31	Fotoliudebirou	31 631 105	2,000	3 570,00	Aparatul Direcției
	Total			35269,70	Aparatul Direcției
	În total			249743,42	

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

la decizia nr.2/11 din 05 iunie 2020

Materiale aflate la tabăra amplasată pe teritoriul comunei Grinăuți-Moldova care se transmit de la evidenta Direcției Învățământ la alte instituții, după cum urmează:

Nr.d/o	Denumirea și marca mijlocului fix	Numărul de inventarsau de stat	Cantitatea (buc)	Valoarea contabilă/ de bilanț, lei	Instituția care primește bunurile
1	2	3	4	7	8
1	Încălțăminte sportivă	339603	20	1200,00	CCC Ocnita
2	Cleste	339589	1	280,00	CCC Ocnita
3	Lapchi	339584	2	760,00	CCC Ocnita
4	Ciocan	339588	1	f/p	CCC Ocnita
5	Material	339513	30 m	140,43	CCC Ocnita
6	Instrumente de timplarie	339604	1 complet	f/p	CCC Ocnita
	Total			2380,43	CCC Ocnita
7	Ciorapi	339578	654	2182,73	Școala Sportivă Ocnita
	Total			2182,73	Școala Sportivă Ocnita
8	Saltele	339942	18	8837,64	Tabăra Sportivă Olimp
9	Pleduri	339503	23	686,32	Tabăra Sportivă Olimp
10	Tigae	339532	14	3728,50	Tabăra Sportivă Olimp
	Total			15435,19	Tabăra Sportivă Olimp
11	Cizme femei	339562	68	1815,99	Primaria Ocnita (Casa de cultură Ocnita)
12	Încălțăminte	339602	30	3353,10	Primaria Ocnita (Casa de cultură Ocnita)
13	Încălțăminte sportivă	339603	24	1439,72	Primaria Ocnita (Casa de cultură Ocnita)
14	Plapume flis	339504	63	151,07	Primaria Ocnita (Casa de cultură Ocnita)
	Total			6759,88	Primaria Ocnita (Casa de cultură Ocnita)
	În total			26758,23	

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

la decizia nr.2/11 din 05 iunie 2020

Casarea mijloacelor fixe

În conformitate cu Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe, aprobat prin HG nr.500 din 12.05.1998, Direcția Învățământ solicită autorizarea Consiliului Raional Ocnița **pentru casarea mijloacelor fixe**, după cum urmează:

Nr.d/o	Denumirea și marca mijlocului fix	Numărul de inventar sau de stat	Data punerii în funcțiune	Costul de intrare/ valoarea inițială, lei	Valoarea reziduală/ rămasă probabilă, lei	Codul de clasificare	Durata de utilizare	Amortizarea/ uzura calculată, lei	Valoarea contabilă/ de bilanț, lei	Gradul amortizării/ uzurii, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Boiler 2 buc	31 421 029	2007	4600		148402	7	4600	4600	100
2	Boiler elect	31 421 030	2009	1700		148402	7	1700	1700	100
3	Compiuter A-50	31 421 054	2010	8726,00		148470	3	8726,00	8726,00	100
4	Culer WBF-1000S	31 421 049	2007	2 790,00		168462	10	2 790,00	2 790,00	100
5	Frigider uzat	31 421 035	2006	904,45		148470	10	904,45	904,45	100
6	Fubitor (boiler la bucatarie)	31 421 036	2004	4 670,00		148470	10	4 670,00	4 670,00	100
7	Masăină de cusut 11 buc	31 421 039	2003	2307,36		148470	10	2307,36	2307,36	100
8	Masăină de cusut	31421038	2003	5875,00		148470	10	5875,00	5875,00	100
9	Mașină de svredelit	31 400 297	2006	3 990,00		148470	6	3 990,00	3 990,00	100
10	Microcenter Picior Dual (cazan pe gaz)	31 421 057	2010	11 937,83		148470	6	11 937,83	11 937,83	100
11	PC Bloc de Sistem CPU	31 421 058	2009	5 980,00		148470	3	5 980,00	5 980,00	100
12	Plită electrică	31 421 043	2002	2 400,00		148470	10	2 400,00	2 400,00	100
13	Procesor Workstațion PK	31 421 050	2004	3 800,00		148470	3	3 800,00	3 800,00	100
14	Televizor	31 460 369	2006	2 300,00		148470	7	2 300,00	2 300,00	100
15	Televizor TCL	31 460 370	2006	3 620,00		148470	7	3 620,00	3 620,00	100
16	Tigae erlctrică	31 421 047	2006	2 341,00		148470	10	2 341,00	2 341,00	100
17	Uscator de mâni	31 421 048	2008	670,80		148470	5	670,80	670,80	100
18	Masina de spalal	31421040	2007	1881,00		148470	5	1881,00	1881,00	100
19	Masina latocica	31421041	2005	9600,00		148470	10	9600,00	9600,00	100
20	Congelator	31421032	2007	700,00		148470	10	700,00	700,00	100
21	Generator lister v	31421061	2005	26914,00		14 8405	5	26914,00	26914,00	100
22	Generator	31421062	2004	20000,00		148405	5	20000,00	20000,00	100
23	AUTOMOBIL GAZ 322100	31500311	1996	79288,00		15 8703	7	79288,00	79288,00	100
	Total								206995,44	

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la Decizia nr. 2/11 din 05 iunie 2020

„Cu privire la casarea, comercializarea și distribuția bunurilor declarate la mijloace fixe din administrarea Direcției Învățământ”

În conformitate cu dispoziția CR Ocnîța nr.5 din 15 ianuarie 2020 a fost instituită comisia pentru examinarea bunurilor din tabăra pentru copii amplasată în comuna Grinăuți-Moldova. În cadrul vizitelor în teritoriu și în urma examinării bunurilor mobile și imobile comisia a stabilit, că bunurile care se afla în gestiunea taberei sunt inutilizabile și în incapacitate de reparație.

Totodată sa efectuat Raportul de evaluare a clădirilor administrative și construcțiilor accesorii cu nr.0363898 de către Camera de Comerț și Industrie Edineț și a Rapoartelor de evaluare pentru mijloacele de transport cu nr.0363897 (tractor T-40, anul fabricării 1988, cu numărul de înmatriculare OC A 771 și remorca 2PTS-4, anul fabricării 1994, cu numărul de înmatriculare OC AA 311) în scopul comercializării ulterioare. Raportul de expertiză cu nr.0429377 pentru autoturismul GAZ 3110, starea tehnică generală fiind calificată ca ”insuficient” și se propune casării conform legislației.

O parte din bunuri din gestiunea taberei (conform Anexei 1 și 2) au fost distribuite după necesitate și la solicitarea unor instituții publice din raion. Restul bunurilor (Anexa 3) care se află în stare deplorabilă, Comisia de casare a Direcției Învățământ propun spre casare Consiliului Raional conform HG nr.500 din 12.05.1998 privind casarea bunurilor uzate raportate la mijloace fixe.

Totodată solicităm ca sursele financiare acumulate în baza comercializării acestor bunuri imobile și mobile să fie direcționate pentru îmbunătățirea condițiilor în tabăra sportivă ”Olimp” în scopul organizării calitative a odihnei de vară a copiilor.

Șef Direcție Învățământ Ocnîța

Ivan Zaharco



(Proiect)

**Decizie nr. 2/12
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea Deciziei 4/4 din 22.11.2016
„Cu privire la aprobarea organigramei, structurii
și statelor de personal ale subdiviziunilor
din subordinea Consiliului raional”.**

În scopul asigurării bunei funcționări a Direcției Asistența Socială și Protecția Familiei, în conformitate cu art. 43 (1) a) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional,

Decide:

1. Se modifică Anexa nr.5 la Decizia 6/7 din 24 decembrie 2019, după cum urmează:
 - în tabel, funcția de **secretar administrativ** în funcția de **secretar**, funcția de **specialist** în cadrul Serviciului protecția drepturilor copilului și familiei în funcția de **specialist superior**;
 - în textul de după tabel, la **Serviciul social „Asistență personală”**, textul: „șef serviciu – 2 **asistenți personali – 60**”, se modifică în: „șef serviciu – 3 **asistenți personali – 108**”.
2. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul adoptării.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la decizia nr.2/12 din 05 iunie 2020

Cu privire la modificarea Deciziei 4/4 din 22.11.2016 „Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și statelor de personal ale subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional”.

Prin Decizia Consiliului raional Ocnița nr.6/7 din 24.12.2019 a fost modificată Decizia nr.4/4 din 22.11.2016 “Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și statelor de personal ale subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional”.

În consecință, în statele de personal ale Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Ocnița au fost operate următoarele schimbări:

- a fost creat Serviciul protecția copilului și familiei în cadrul aparatului DASPF.

Ulterior, ca urmare a unei erori mașinale efectuate la redactarea statelor de personal ale DASPF, funcția de specialist superior din cadrul Serviciului protecția copilului și familiei a fost specificată ca funcție de specialist și funcția de secretar în cadrul aparatului DASPF, a fost specificată ca funcție de secretar administrativ, ceea ce nu corespunde funcțiilor atribuite instituției.

Din aceste considerente a apărut necesitatea de rectificare în statele de personal ale DASPF a funcțiilor sus-menționate după cum urmează:

Rectificări:

- funcția de **secretar administrativ** în funcția de **secretar**,
- funcția de **specialist** în cadrul Serviciului protecția drepturilor copilului și familiei în funcția de **specialist superior**.

Șeful DASPF

Iurie Rusu



(Proiect)

**Decizie nr. 2/13
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea Statutului ÎM
„Centrul Stomatologic Raional Ocnița”**

În conformitate cu art. 43 (1) (2) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 38 al Statutului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnița” aprobat prin Decizia nr.6/13 din 24 decembrie 2019, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se modifică art. 22 al Statutului, care va avea următorul conținut: „Capitalul social al întreprinderii este constituit din aportul în numerar în valoare de 5000 lei.”
2. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul publicării pe site-ul Consiliului raional.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

S T A T U T U L
ÎNTEPRINDERII MUNICIPALE
„CENTRUL STOMATOLOGIC RAIONAL OCNIȚA”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța”

(completă)

(Î.M. „CSR Ocnîța”) (în continuare - Întreprindere), IDNO 1013604002249
(abreviată)

2. Sediul întreprinderii: MD-7101, str Independenței 65, or.Ocnîța

3. întreprinderea este creată în temeiul
Deziei nr.6/11 din 10.10.2013 al Consiliului Raional Ocnîța
IDNO 1007601009738

(numărul, data și denumirea completă a deciziei autorității deliberative)

4. Fondator al întreprinderii este Consiliul Raional Ocnîța, cu sediul
MD-7101, str Independenței 51, or.Ocnîța (în continuare - fondator).

5. Principalele genuri de activitate ale
întreprinderii: Practica stomatologică, alte activități de asistență medicală.

6. întreprinderea este persoana juridică care desfășoară activitate de
întreprinzător în baza bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale
transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății
obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.

7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii
Moldova nr. 1107/2002, Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și
întreprinderea municipală, Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat și
întreprinderi, de acte normative și de statut.

8. întreprinderea se înregistrează la Agenția Servicii Publice conform Legii
nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor
individuali.

9. întreprinderea dobândește dreptul de persoană juridică din momentul
înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.

10. întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include
cuvintele „întreprindere municipală” sau abrevierea „Î.M.” și se individualizează
prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică
denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.

11. întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma
obligații, poate fi reclamant sau pârît în instanțele judecătorești.

12. întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi

bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie filiale, reprezentanțe și să participe la constituirea asociațiilor și a concernelor.

13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

14. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poștală și, după caz, numărul cadastral.

15. Suprafața terenului transmis în gestiune întreprinderii constituie ha. Planul terenului se anexează.

16. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile întreprinderii, iar întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile fondatorului.

II. BUNURILE ÎNTRINDERII

17. Bunurile întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al întreprinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea întreprinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolvenței, nu pot constitui obiect al gajului și asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credință asupra lor. Evidența contabilă a acestor bunuri se ține distinct de evidența activelor întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al statului aflate în administrarea întreprinderii se anexează la statut.

19. Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.

20. Modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra bunurilor întreprinderii se stabilește de legislație. Transmiterea, comercializarea, darea în locațiune/arendă sau comodat și casarea bunurilor întreprinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.

III. CAPITALUL SOCIAL

21. Capitalul social al întreprinderii constituie 5000 lei.

22. Capitalul social al întreprinderii este constituit din aportul în numerar în valoare de 5000 lei.

23. Aporturi la capitalul social nu pot fi:

1) bunurile a căror circulație este interzisă sau limitată prin lege;

2) creanțele întreprinderii;

3) bunurile imobile neînregistrate;

4) bunurile instituțiilor de învățământ, medicale, ale patrimoniului cultural și cele din sfera locativ-comunală.

24. Capitalul social al întreprinderii poate fi modificat prin majorarea sau

reducerea lui.

25. Decizia de modificare a capitalului social al întreprinderii se adoptă de către fondator.

26. Sursă de majorare a capitalului social poate fi capitalul propriu al întreprinderii, în limita părții ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la fondator.

27. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

- 1) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- 2) formarea rezervei pentru dezvoltarea întreprinderii;
- 3) defalcări în bugetul local;
- 4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere și control;
- 5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

29. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de fondator.

30. Defalcările stabilite de fondator se transferă de întreprindere la bugetul local pînă la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

în același termen întreprinderea va prezenta Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă privind calculul defalcării din profitul net al acesteia.

Neachitarea în termen a defalcărilor la bugetul local constituie încălcare fiscală, pentru care este prevăzută răspundere în conformitate cu titlul V din Codul fiscal nr.1163/1997.

31. Din profitul net întreprinderea formează un capital de rezervă, a cărui mărime va constitui 0 lei (nu mai puțin de 10% din capitalul social al întreprinderii).

32. în cazul în care fondatorul decide repartizarea profitului în conformitate cu pct.28 subpct. 5), mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv se stabilește în creștere/descrștere față de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporțională creșterii/descrșterii profitului net al anului de gestiune față de cel precedent.

33. Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea întreprinderii în cazul în care:

1) întreprinderea este insolubilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolabilitatea ei;

2) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decît capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.

34. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale întreprinderii va fi mai mică decît mărimea capitalului social, fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărîri:

- 1) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic de 5 000 lei;
- 2) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;
- 3) de dizolvare a întreprinderii, dacă activele nete sînt sub limita de 5 000 lei.

V.ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

35. Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

- 1) fondatorul;
- 2) consiliul de administrație;
- 3) administratorul - organ executiv;
- 4) comisia de cenzori.

36. Membrii consiliului de administrație, ai comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice și de statut. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

VI. FONDATORUL

37. Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competențelor atribuite, își exercită drepturile de gestionar al întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului întreprinderii (organul executiv).

38. Fondatorul are următoarele atribuții principale:

- 1) aprobă statutul întreprinderii, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;
- 2) decide referitor la modificarea capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;
- 3) desemnează, în conformitate cu prezentul Statut și actele normative ale (autoritatea deliberativă), și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, președintele și membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;
- 4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;
- 5) exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide moduli de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;
- 6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- 7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;
- 8) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către întreprindere a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400 000 lei;
- 9) asigură supravegherea activității economico-financiare a întreprinderii, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;
- 10) exprimă acordul la instituirea de către întreprindere a filialelor și reprezentanțelor, precum și la participarea întreprinderii la constituirea asociațiilor;
- 11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- 12) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;

13) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

14) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

15) aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat;

16) în statut pot fi prevăzute și alte drepturi și obligații ale fondatorului, care nu contravin legislației.

39. Fondatorul selectează prin concurs și împutemicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.

40. Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, stabilește obiectivele de performanță ale acestuia, răspunderea părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.

41. Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

42. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a întreprinderii, alcătuit din 3 persoane (cel puțin 3), care reprezintă interesele autorității deliberative ale administrației publice locale și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și cu regulamentul consiliului de administrație, aprobat de fondator.

43. Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă, cu excepția persoanelor indicate la pct. 44. Membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

44. Membru al consiliului de administrație al întreprinderii nu poate fi:

1) membrul autorității deliberative;

2) conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;

3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

4) administratorul și contabilul-șef al întreprinderii;

5) membrul comisiei de cenzori;

6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

45. Membrii consiliului de administrație al întreprinderii își exercită

atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

46. Membrii consiliului de administrație poartă răspundere față de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statut și de la regulamentul consiliului de administrație. Membrul consiliului de administrație al întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale fondatorului, a căror' autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

47. Demisia sau revocarea membrului consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

48. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1) aprobă anual planul de afaceri al Intreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

2) stabilește indicatorii de performanță ai Intreprinderii și criteriile de evaluare, ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii;

4) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea conomico-financiară a întreprinderii;

5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare a bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii;

8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

9) examinează rapoartele organelor de control, inclusiv cele aferente controlului/auditului intern al întreprinderii, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al întreprinderii și fondul de salarizare;

11) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

12) prezintă fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;

13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;

14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii, precum și normativele de repartizare a profitului net;

15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;

16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

17) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;

18) aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400 000 lei;

19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii; în statutul întreprinderii și în regulamentul consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale consiliului de administrație care nu contravin legislației.

49. Consiliul de administrație al întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de regulamentul consiliului de administrație.

50. Împutemicirile de membru al consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la inițierea procedurii de insolvență/lichidare a întreprinderii, precum și la cererea acestuia.

51. Membrul consiliului de administrație al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

52. Ședința consiliului de administrație al întreprinderii se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație de către secretarul consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

53. Ședința consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia.

54. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

55. Ședințele consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.

56. Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare, și va cuprinde:

1) data și locul ținerii ședinței;

2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale

președintelui și secretarului ședinței;

3) ordinea de zi;

4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;

5) rezultatul votului și deciziile luate;

6) anexele la procesul-verbal.

VIII. ADMINISTRATORUL

57. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii și are următoarele atribuții:

1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

2) acționează fără procură în numele întreprinderii;

3) reprezintă interesele întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împutemiciri altor reprezentanți ai întreprinderii;

4) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

5) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

6) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

7) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

8) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;

9) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, precum și proiectul statelor de personal pentru anii următori celui gestionar;

10) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;

11) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii;

12) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și alte tipuri către organele respective de stat;

13) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;

14) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității întreprinderii, conform legislației;

15) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare fondatorului;

16) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

17) prezintă trimestrial consiliului de administrație informația referitoare la situațiile litigioase;

18) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului de administrație privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei;

19) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii;

20) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat de Guvern;

21) asigură transferul în bugetul local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;

23) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a întreprinderii până la data lichidării acesteia;

24) organizează sistemul de control intern;

25) asigură și coordonează respectarea legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

58. Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de 5 ani (până la 5).

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani. Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvârșite cu intenție.

59. În cazul în care administratorul întreprinderii a admis încălcarea legislației, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

IX. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

60. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii.

61. În componența comisiei de cenzori a întreprinderii se includ reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.

62. Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

63. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

1) persoanele indicate la pct. 44, cu excepția subpct. 4);

2) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori

ale întreprinderilor municipale.

64. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani (până la 2) și are în componența sa 3 persoane (cel puțin 3). În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorităților administrației publice centrale, precum și ai colectivului de muncă.

65. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

66. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

67. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administrație sau autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității întreprinderii.

68. Administratorul întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

69. În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care reflectă:

1) analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității întreprinderii de a-și continua activitatea;

2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări și alți indicatori ce țin de condițiile de activitate concrete ale întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administrație a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;

3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

4) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

5) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

7) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

70. Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se anexează la raport.

Forma raportului comisiei de cenzori se stabilește de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.

71. Președintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului și președintelui consiliului de administrație.

72. Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele consiliului de administrație.

73. În cazul în care întreprinderea face parte din categoria entităților mijlocii,

entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă, situațiile financiare anuale sînt supuse auditului obligatoriu, cu excepția cazului în care acestea au fost supuse auditului Curții de Conturi.

X.REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTEPRINDERII

74. întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale.

75. Decizia cu privire la dizolvarea întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de legislație și de statut.

Dizolvarea întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepție fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea, fără lichidarea persoanei juridice care își încetează existența, și transmiterea universală a patrimoniului ei, în starea în care se găsea la data fuziunii sau dezmembrării, către persoana juridică beneficiară.

76. întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe și după dizolvare, pînă la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existența ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.

77. Din data publicării deciziei privind dizolvarea întreprinderii, aceasta își încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operațiunile pe care le-a întreprins.

78. Lichidarea întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită de fondator în număr de cel puțin 3 persoane sau de un lichidator desemnat de fondator, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate întreprinderii.

79. Membrii comisiei de lichidare/lichidatorul reprezintă întreprinderea în procesul de lichidare și își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

80. După preluarea funcției, comisia de lichidare/lichidatorul, în comun cu administratorul, întocmește și semnează ultimele situații financiare în baza bilanțului de lichidare.

81. Comisia de lichidare/lichidatorul execută și finalizează operațiunile curente, evaluează, valorifică și înstrăinează activele întreprinderii dizolvate sub orice formă prevăzută de legislație, reprezintă întreprinderea dizolvată în instanțele de judecată, încasează creanțele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacții, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialiști și experți, îndeplinește orice alte acțiuni, în măsura în care sînt necesare pentru dizolvarea întreprinderii.

82. Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să primească bunurile, registrele și actele întreprinderii și să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să țină registrul tuturor operațiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

83. Deciziile comisiei de lichidare se adoptă cu votul majorității. Nerespectarea acestei condiții atrage nulitatea deciziilor ei.

84. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanțelor creditorilor,

întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de fondator.

85. în cazul în care întreprinderea nu dispune de active, cheltuielile aferente lichidării benevole vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul fondatorului.

86. întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărârea instanței de judecată, în baza cererii fondatorului, în cazul în care aceasta nu dispune de active sau în cazul în care, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.

87. Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a întreprinderii.

88. întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art. 26 din Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali în baza deciziei autorității deliberative.

89. La lichidarea întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit fondatorului de comisia de lichidare/lichidator/administratorul fiduciar.

XI. CONFLICTUL DE INTERESE

90. Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face un schimb comercial.

91. Tranzacția cu conflict de interese este tranzacția definită astfel conform art. 16 alin. (2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

XII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE

92. Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.

93. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către consiliul de administrație cu unanimitatea membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.

94. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea fondatorului.

95. Persoana interesată de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.

96. Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului întreprinderii:

1) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau

2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

97. Pentru rezolvarea unei situații de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, natura conflictului de interese, precum și alți factori.

98. Tranzacțiile încheiate într-o situație de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepția cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

99. întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a fondatorului statutul, regulamentele inteme și raportul anual al întreprinderii.

100. Raportul anual al întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la sfîrșitul fiecărui an de gestiune și va conține cel puțin:

1) informația despre numărul personalului întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și salariul mediu lunar pe întreprindere;

2) informația privind membrii organelor de conducere și control ale întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele unității administrativ-teritoriale;

3) situațiile financiare anuale;

4) informația privind asistența financiară de care beneficiază întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern/autoritățile administrației publice locale angajamentele financiare și obligațiile asumate de întreprindere;

5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;

6) raportul conducerii, care va include:

a) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;

b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea întreprinderii;

c) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;

d) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;

e) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea și atenuarea impactului acestora;

f) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;

g) informația privind existența filialelor întreprinderii;

h) perspectivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

101. Raportul auditorului întreprinderii va fi plasat pe pagina web a întreprinderii și prezentat Agenției Proprietății Publice pentru plasare pe pagina sa web oficială.

102. în activitatea sa întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter

personal.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

103. Prezentul Statut este întocmit în 3 exemplare identice, fiecare avînd aceeași forță juridică.

104. Prezentul Statut intră în vigoare din data înregistrării la Agenția Servicii Publice.

105. Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toate persoanele cu funcții de răspundere și angajații întreprinderii.

106. Declararea unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, Statutul rămînînd în vigoare și producînd efecte juridice.

107. Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile actelor normative ale Republicii Moldova.

108. Litigiile apărute în timpul activității întreprinderii și/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluționează în conformitate cu legislația, fie pe cale amiabilă, fie de către instanțele judecătorești sau arbitrale competente.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă

la decizia nr.2/13 din 05 iunie 2020 Cu privire la modificarea Statutului

ÎM „Centrul Stomatologic Raional Očnița”

În art. 22 al Statutului „Centrul Stomatologic Raional Očnița” aprobat prin Decizia nr.6/13 din 24 decembrie 2019, este stipulat: „Capitalul social al întreprinderii este constituit din aportul în numerar al fondatorului în valoare de 2000 lei și 3000 lei – aportul din profitul net nerepartizat al anilor precedenți al întreprinderii”.

La momentul înregistrării Statutului la Agenția Servicii Publice, Agenția solicită efectuarea unui audit, unde se va evidenția profitul net nerepartizat al anilor precedenți al întreprinderii, întru achitarea sumei de 3000 lei.

Contractarea unui auditor, pentru efectuarea acestor lucrări, va fi mult mai costisitoare decât depozitarea sumei în capitalul social al întreprinderii din bugetul raionului.

Astfel se propune modificarea art. 22 al Statutului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Očnița” în următoarea redacție: „Capitalul social al întreprinderii este constituit din aportul în numerar în valoare de 5000 lei.”

Directorul

ÎM „Centrul Stomatologic Raional Očnița”

Ivan Goinic



(Proiect)

**Decizie nr. 2/14
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la aprobarea măsurilor de pregătire
a instituțiilor publice către perioada rece
a anului 2020-2021**

În conformitate cu art. 43 al (2) al Legii nr. 436 din 28/12/2006 privind Administrația Publică Locală, Legea nr. 721-XII din 02/02/1996 privind calitatea în construcții, HG Nr. 285 din 23/05/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor, instalațiilor aferente și Legea nr.267 din 09/11/1994 privind Inspectoratul principal de Stat - apărarea împotriva incendiilor,

DISPUN:

1. Se aprobă Planul de măsuri pentru pregătirea sferei sociale a raionului pentru activitatea în perioada de toamnă-iarnă 2020-2021.
2. Se instituie comisia pentru organizarea, monitorizarea și controlul pregătirii către sezonul rece ale anului 2020-2021, conform anexei nr.1, parte componentă a prezentei Dispoziții.
3. Se pune în sarcină organizațiilor descințializate, instituțiilor subordonate Consiliului raional și se recomandă Administrației Publice Locale de nivelul I întreprinderea măsurilor necesare în teritoriul administrat referitor la implementarea măsurilor concrete pentru asigurarea și pregătirea instituțiilor subordonate către sezonul rece 2020-2021.
4. Se pune în sarcină Serviciului Construcții, Gospodărie Comunală și Drumuri efectuarea monitorizării și întocmirea unui plan concret de acțiuni întru pregătirea sferei sociale a raionului pentru activitate în perioada de toamnă iarnă 2020-2021.
5. Controlul executării prezentei Decizii, se pune în sarcină dl Iurie Plopa, președinte al raionului Ocnița

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

**Comisia pentru organizarea, monitorizarea și controlul pregătirii
către sezonul rece ale anului 2020-2021.**

1. Iurie Plopa – președintele raionului, președintele comisiei;
2. Galina Zalevscaia – vicepreședintele raionului, vicepreședintele comisiei;
3. Eugeniu Șipcalov - vicepreședintele raionului, vicepreședintele comisiei;
4. Antonina Cebotari – șef al Secției Administrație Publică Locală, secretarul comisiei;

Membrii comisiei:

5. Boris Sîtnic – șef al Serviciului Construcții, Gospodărie Comunală și Drumuri;
6. Eugenia Adamciuc – șef interimar Secția Cultură
7. Constantin Gudima – șef al Direcției Finanse;
8. Andrei Gîrtopan – inspector energetic de stat, IET Edineț ;
9. Iurie Rusu - șef al Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei;
10. Ion Zaharco - șef al Direcției Învățământ;
11. Tudor Dutca – director ÎMSP CMF Ocnîța;
12. Veacislav Casian - director ÎMSP CS Otaci;
13. Damian Guțu - director ÎMSP Spitalul Raional;
14. Elena Gudima - director ÎMSP CS Frunză;
15. Pavel Gîsca –Coordonator responsabil subdiviziunea Ocnîța CSP Edineț;
16. Nicolai Putin – șef al Serviciului SE;
17. Nadejda Cvasnițkaia –șef al Direcției pentru Siguranța Alimentelor

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

PLANUL DE MĂSURI
pentru pregătirea sferei sociale a raionului pentru
activitatea în perioada de toamnă-iarnă 2020-2021

Nr.	Măsurile	Termenul	Responsabil
1.	Organizarea ședințelor de lucru cu factorii de decizie referitor la evaluarea, monitorizarea și implimentarea planului de măsuri nominalizat	Permanent	SCGCD, APL II
2.	Efectuarea lucrărilor de reparație după necesitate a utilajului tehnic a sistemelor de termoficare, perfectarea documentației necesare pentru exploatarea cazanelor, pregătirea personalului responsabil de activitate a cazangeriilor la instituțiile bugetare subordonate.	Pîna la 01.09.2020	DÎ, DASPF, Secția Cultură, APL, IMSP SR
3.	Inspectarea încăperilor și obiectelor subordonate în scopul selectării și excluderii celor neutilizate de la balanța energetică, întreprinderea măsurilor de conservare a energiei termice	Pînă la 01.10.2020	DÎ, DASPF, Secția Cultură, APL, IMSP SR
4.	Verificarea stării fondului locativ și efectuarea lucrărilor de reparație a rețelelor de apă și canalizare	Pînă la 01.10.2020	APL -I
5.	Asigurarea cu resurse energetice a instituțiilor bugetare, prin desfășurarea concursurilor și a licitațiilor	Pînă la 01.09.2020	DE, DÎ, DASPF, APL IMSP SR
6.	Evaluarea persoanelor din categoriile social-vulnerabile și crearea condițiilor de amplasare și cazare pe perioada rece în instituțiile sociale și medicale.	Octombrie-- --martie	DASPF, APL, ÎMSP SR
7.	Asigurarea persoanelor singuratiche deservite la domiciliu cu cantitatea necesară de lemne și cărbune.	Pînă la 01.10.2020	DSPF, APL-1
8.	Monitorizarea condițiilor de activitate conform normelor sanitaro-epidemiologice, inclusiv controlul asupra respectării normativelor existente, calității și siguranței produselor alimentare în instituțiile de menire socială.	Permanent	Direcția Raională pentru Siguranța Alimentelor
9.	Inspectarea obiectelor sociale și a locuințelor persoanelor social-vulnerabile cu respectarea siguranței antiincendiară	Pînă la 01.10.2020	APL, SSE, IET Edineț
10.	Efectuarea lucrărilor de reparație și întreținere a drumurilor publice locale, tehnicii specializate, acumularea necesarului de material antiderapant, crearea rezervelor de combustibil necesar pentru efectuarea lucrărilor în perioada de iarnă	Pînă la 30.10.2020	APL –I-II antreprenorul

Secretarul Consiliului Raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la Decizia nr.2/14 din 05 iunie 2020
„Cu privire la aprobarea măsurilor de pregătire a instituțiilor
publice către perioada rece a anului 2020-2021”

Alăturat, Vă informăm, că Planul de măsuri preconizat pentru funcționarea instituțiilor bugetare și fondului locativ pe perioada rece a anului 2020-2021 a fost elaborat în rezultatul evaluării și estimării situației existente referitor la pregătirea instituțiilor menționate către perioada rece a anului în care (după necesitate) se includ următoarele acțiuni:

- reparația utilajului tehnologic (cazane, pompe, etc.) și a rețelelor termice;
- reparația exterioară și interioară a edificiilor și cazangeriilor;
- întreprinderea măsurilor privind conservarea energiei termice (ermeticitatea ferestrelor, ușilor, reparația acoperișurilor);
- reparația rețelelor de apă și canalizare;
- asigurarea cu gaze naturale, peleți, cărbune și lemn pentru aprovizionare cu agent termic pe perioada rece a anului 2020-2021;
- atestarea persoanelor responsabile și operatorilor obiectelor industrial-periculoase (cazangerii).

La capitolul funcționarea sistemului de distribuire a agentului termic urmează de efectuat verificarea și revizuirea vanelor, robinetelor, secțiilor cazanelor și a sistemului de evacuare a gazelor, spălarea și verificarea întregului sistem de termoficare, inclusiv verificarea sobelor și curățarea canalelor de fum.

Asigurarea cu energie electrică, apă și gaze naturale (fără întrerupere) a instituțiilor și întreprinderilor de importanță vitală, inclusiv verificarea metrologică (în caz de expirare a termenului de exploatare) a contoarelor pentru evidența consumurilor de energie electrică, gaze naturale și apă, revine Întreprinderilor de profil.

Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei, în comun accord cu Administrația Publică Locală de nivelul I vor efectua evaluarea persoanelor singuratică, social-vulnerabile deservite la domiciliu cu cantitatea necesară de lemne și cărbune, vor evidenția persoanele ce vor beneficia de ajutor material pe perioada rece a anului.

Serviciul Situații Excepționale în comun cu Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei vor întreprinde măsuri privind securitatea antiincendiară.

Centrul de Sănătate Publică Edineț, subdiviziunea Ocnîța, Direcția Raională pentru Siguranța Alimentelor vor monitoriza permanent condițiile de activitate, conform normelor sanitaro-epidemiologice, inclusiv controlul asupra respectării normativelor existente, calității și siguranței produselor alimentare în instituțiile de menire socială.

S.A.”Drumuri-Edineț”, sectorul Ocnîța va efectua lucrări de întreținere a drumurilor publice locale, asigurarea cu tehnică specializată, material antiderapant și rezervă de combustibil pe perioada rece 2020.

Șef SCGCD

Boris Sîtnic



(Proiect)

**Decizie nr. 2/15
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la modificarea componenței
Comisiei raionale de organizare a transportului auto
suburban de călători și bagaje**

În conformitate cu art. 4 (2) d) al Legii privind descentralizarea administrativă, art. 43 (1), (2) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, în temeiul art.38 (3) al Codului Transporturilor Rutiere nr.150 din 17.07.2014 cu ulterioarele modificări, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se modifică pct. 1 din Decizia nr. 8/5 din 16 noiembrie 2015 „Cu privire la instituirea Comisiei de organizare a transportului auto suburban de călători și bagaje”, după cum urmează:
 - 1) Șipcalov Eugeniu - vicepreședinte al raionului, președintele Comisiei;
 - 2) Flocea Iulia - specialist principal, secretarul Comisiei.
- Membrii Comisiei**
- 3) Cozmic Gheorghe - specialist principal SCGCD;
 - 4) Cataraga Iurii - specialist superior;
 - 5) Balabuh Alexandr - șef filiala Otaci, Edineț, Ocnița, Briceni, Dondușeni SRL „Gările Auto Moderne”;
 - 6) Pleșca Eduard - ofițer superior auto de Stat al Serviciului Supraveghere Tehnică și Accidente Rutiere ale Inspectoratului de Poliție Ocnița;
 - 7) Lesnic Svetlana – agent economic;
 - 8) Zaharco Ivan – șef Direcție Învățământ
 - 9) Capațina Vadim – șef filiala Ocnița SA „Drumuri Edineț”
2. Comisia nominalizată urmează să elaboreze și să prezinte Programul raional de transport rutier modificat.
 3. În caz de demisie din funcția de bază a unui membru al Comisiei, nou-angajatul devine membru fără emiterea unui nou act administrativ.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Nota informativă

la Decizia nr. 2/15 din 05 iunie 2020

Cu privire la modificarea componenței Comisiei raionale de organizare a transportului auto suburban de călători și bagaje

Conform prevederilor art.38 al (3) Codul Transporturilor rutiere Nr.150 din iulie 2014 cu modificările ulterioare, Comisiile privind atribuirea prin concurs a serviciilor regulate de transport rutier sunt instituite de către Consiliul raional.

Din motiv că, Comisia formată prin Decizia nr.9/5 din 16 noiembrie 2015 „Cu privire la instituirea comisiei de organizare a transportului auto suburban de călători și bagaje” modificată prin Decizia nr.2/18 din 31 martie 2017 „Cu privire la modificarea componenței Comisiei raionale de organizare a transportului auto suburban de călători și bagaje și aprobarea Regulamentului de activitate a acestuia” nu acționează, căci în urma alegerilor locale din 2019, s-a schimbat componența ei numerică, la fel au fost reorganizate și ÎS „Gările și Stațiile Auto” Otaci și Ocnița în SRL „Gările Auto Moderne” și pentru examinarea întrebărilor ce țin de competența acestei Comisii, este necesar de creat o nouă comisie.

Specialist principal

Iulia Flocea



(Proiect)

**Decizie nr. 2/16
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la instituirea Consiliului Consultativ
în cadrul Direcției Învățământ și aprobarea
Regulamentului de funcționare a acestuia**

În baza art. 43 (1); (2) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 48 alin. (1), (3) din *Codul Educației* nr. 152 din 17.07.2014 și a *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Învățământ a CR Ocnița* (art. 11, p.16, cap. III) aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ocnița nr.8/1 din 16.11.2015, structurile de conducere ale Direcției Învățământ includ, Consiliul Consultativ, componența nominală și regulamentul de funcționare a căreia este aprobat prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul al II-lea. Reeșind din cele expuse mai sus, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se instituie Consiliul Consultativ al Direcției Învățământ cu componența stipulată în Anexa nr.1, parte componentă a prezentei Decizii.
2. Se aprobă Regulamentul de activitate al Consiliului Consultativ al Direcției Învățământ, conform Anexei nr.2, parte componentă a prezentei Decizii.
3. În cazul când unul din membrii Consiliului Consultativ demisionează din funcția de bază, nou-numitul devine membru al Consiliului fără emiterea unui act administrativ suplimentar.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dnei Galina Zalevscaia, vicepreședinte al raionului.

Președintele ședinței:

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Contrasemnat:

Vicepreședinte al raionului

Galina Zalevscaia

Secretarul Consiliului raional:

Alexei Galușca

Șef Direcție Învățământ

Ivan Zaharco

Specialist principal

Iulia Flocea

Componenta nominală a

Consiliului Consultativ a Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța

Președintele Consiliului:

1. Galina Zalevscaia, vicepreședinte al raionului Ocnîța.

Vicepreședintele Consiliului:

2. Ivan Zaharco, șeful Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța.

Secretarul Consiliului:

3. Nina Vacari, șef Secție Management, Curriculum și Formare Profesională Continuă din cadrul Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța.

Membrii Consiliului:

4. Alla Toncoglaz, șeful adjunct al Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța.
5. Ruslan Goreacii, șeful Serviciului de Asistență Psihopedagogică din cadrul Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța;
6. Ecaterina Sturzinschi, specialist-metodist al Secției Management, Curriculum și Formare Profesională Continuă din cadrul Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța, președintele Asociației raionale a sindicatului „Viitorul”;
7. Stela Țurțurica, specialist superior în problemele Drepturilor Copiilor din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei;
8. Alexandru Crivoi, directorul IP Liceului Teoretic „Gh. Biruitorul”, or. Ocnîța;
9. Valentina Chiriac, directorul IP Gimnaziul „Ștefan cel Mare”, com. Lipnic;
10. Felicia Șlepac, directorul IET „Andrieș”, s. Hădărăuți;
11. Președintele Consiliului Raional al Elevilor.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

REGULAMENTUL

de activitate al

Consiliului Consultativ a Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnîța

I. Dispoziții generale

1. Consiliul Consultativ (în continuare – *Consiliul*) este un organ de conducere al Direcției Învățământ și se instituie în conformitate cu art. 48 alin. (1), (3) din Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014 și Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Învățământ Ocnîța (art. 11, p.16, cap. III) aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ocnîța nr.8/1 din 16.11.2015.
2. În activitatea sa, Consiliul se conduce de Constituția Republicii Moldova, Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014, Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Învățământ, de alte acte legislative și normative în vigoare, deciziile Consiliului Raional Ocnîța, de materiale și documente confirmate științific, precum și de prezentul Regulament.
3. În conformitate cu prevederile Codului Educației art. 48, Consiliul are drept scop:
 - a) acordarea consultațiilor Direcției Învățământ a CR Ocnîța și înaintarea recomandărilor în scopul îmbunătățirii sistemului educațional raional;
 - b) examinarea problemelor ce vizează realizarea politicii educaționale a statului, respectarea actelor legislativ-normative, funcționarea sistemului educațional raional, dezvoltarea și asigurarea funcționalității instituțiilor de învățământ general.
4. Activitatea Consiliului este asigurată și coordonată de către președintele și secretarul Consiliului.
5. Decizia Consiliului se adoptă cu o majoritate simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședință.
6. În cazuri excepționale la inițiativa Direcției Învățământ a CR Ocnîța, prin decizia Consiliului Raional, pot fi făcute unele modificări în componența nominală a Consiliului.

II. Atribuțiile Consiliului Consultativ

1. Consiliul Consultativ examinează, în cadrul ședințelor, chestiunile vizând:
 - a) promovarea și realizarea politicii educaționale a statului în teritoriu;
 - b) respectarea prevederilor actelor legislativ-normative ce țin de funcționarea sistemului educațional raional;

- c) implementarea și realizarea planurilor de învățământ, curriculumului național;
 - d) monitorizarea implementării tehnologiilor educaționale eficiente;
 - e) valorificarea potențialului didactic, promovarea experienței avansate;
 - f) protecția socială a cadrelor didactice;
 - g) protecția drepturilor copilului;
 - h) stimularea performanțelor elevilor;
 - i) organizarea odihnei și întremării copiilor în perioada estivală;
 - j) aprobarea rezultatelor evaluării nivelului de pregătire a instituțiilor de învățământ general către noul an de studii.
2. Consiliul Consultativ, în ședințele sale:
- a) examinează demersurile înaintate de conducătorii instituțiilor de învățământ raionale privind promovarea personalului didactic în acordarea de distincții guvernamentale;
 - b) înaintează propuneri Consiliului raional Ocnița privind alocarea resurselor financiare în reglementarea problemelor educaționale.

III. Organizarea activității Consiliului

- 2. Consiliul își desfășoară activitatea în baza Planului anual al Direcției Învățământ, în care se stipulează obiectivele generale ale activității, măsurile și termenele de realizare a lor.
- 3. Consiliul se întrunește în ședință, de regulă, de 3 ori pe an. Consiliul se poate întruni mai des în ședințe extraordinare, care pot fi convocate la inițiativa președintelui Consiliului, cât și la propunerea altor membri ai Consiliului.
- 4. La ședințele Consiliului pot fi invitate persoane cu funcții de control, de îndrumare și realizare a problemelor examinate. Persoanele invitate la Ședința Consiliului asistă doar în timpul examinării chestiunilor care le vizează.
- 5. Proiectul ordini de zi a Ședinței Consiliului este pregătit de secretarul Consiliului și prezentat membrilor Consiliului cu 5 zile înainte de ședință.
- 6. Materialele propuse pentru examinare vor fi prezentate secretarului Consiliului cu 7 zile înainte de convocarea ședinței.
- 7. În cazul în care materialele pentru ședința Consiliului nu sunt prezentate în termen, președintele Consiliului poate dispune excluderea chestiunii respective de pe ordinea de zi a ședinței și să aplice sancțiuni disciplinare față de persoanele respective.
- 8. Proiectele de decizii, aprobate de Consiliu, sunt remise autorilor pentru definitivare, ținându-se cont de propunerile și sugestiile exprimate în cadrul

ședinței, după care, în termen de cel mult 3 zile, acestea se restituie secretarului Consiliului.

9. Deciziile sunt semnate de președintele și secretarul Consiliului și se publică pe pagina Web a DÎ, www.diocnita.md.

IV. Componența Consiliului Consultativ și modul de desemnare a membrilor lui

1. Componența nominală a Consiliului Consultativ al Direcției Învățământ se aprobă de Consiliul Raional.
2. Membri ai Consiliului Consultativ pot fi directori ai instituțiilor de învățământ, cadre didactice, reprezentanți ai sindicatelor precum și angajați ai Direcției Învățământ.
3. Președintele Consiliului Consultativ este șeful Direcției Învățământ.

V. Modul și cerințele de prezentare a materialelor spre examinare la ședințele Consiliului

1. Întrebările din ordinea de zi a ședințelor Consiliului sunt prezentate, de regulă, de șefii de secții, conducătorii instituțiilor subordonate Direcției Învățământ.
2. Pentru prezentarea raportului în ședința Consiliului se acordă 10-15 minute, iar pentru dezbateri pe marginea raportului 5-7 minute.
3. Elaborarea și perfectarea materialelor pentru ședința Consiliului se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:
 - a) proiectul de decizie a Consiliului (cel mult 2 pagini) se elaborează după o examinare minuțioasă a chestiunii în conformitate cu prevederile legilor și actelor normative în vigoare (indicându-se numărul, data emiterii și denumirea acestora) și prevede activitățile sau acțiunile practice concrete ce urmează a fi întreprinse, responsabilul de realizare și termenele de executare;
 - b) proiectul deciziei este însoțit de nota informativă care reflectă esența chestiunii, cuprinde concluzii și propuneri cu privire la argumentarea măsurilor propuse și se coordonează cu șeful Direcției Învățământ, cu vicepreședintele;
 - c) proiectul deciziei este vizat de persoana care a perfecționat proiectul, de șeful Direcției Învățământ și șeful de secție, care patronează domeniul respectiv, fiind indicată data semnării.

VI. Dispoziții finale

1. Deciziile Consiliului sunt puse în aplicare prin ordinul sau dispoziția respectivă a șefului Direcției Învățământ, elaborată de responsabilul chestiunii abordate.
2. Controlul executării deciziilor Consiliului este efectuat de către șeful adjunct, șefii de secții ai Direcției Învățământ și de secretarul Consiliului.
3. Deciziile Consiliului pot fi abrogate printr-o nouă decizie a Consiliului sau de către organele ierarhice superioare.

4. Lucrările ședințelor și deciziile adoptate se înregistrează în cartea de procese-verbale ale Consiliului, care se păstrează permanent la secretarul Consiliului.
5. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul Consiliului.

VII. Documentația Consiliului

1. Procese-verbale.
2. Note informative.
3. Decizii.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la Decizia Consiliului raional nr.2/16 din mai 2020
„Cu privire la instituirea Consiliului Consultativ în cadrul Direcției
Învățământ și aprobarea Regulamentului de funcționare a acestuia”

În baza Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014, art. 48 alin. (1), *”Structurile de conducere ale organului local de specialitate în domeniul învățământului includ consiliul de administrație, consiliul consultativ și conducătorul organului local respectiv”* și a art. 48 alin. (3), *”Componența nominală a consiliului consultativ se aprobă prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul al doilea”* și a art. 11 și 16, cap. III din Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnița, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ocnița nr.8/1 din 16.11.2015, *”Structurile de conducere ale Direcției Învățământ includ, Consiliul Consultativ, componența nominală și regulamentul de funcționare a căreia este aprobat prin decizia autorității administrației publice locale de nivelul al II-lea, cu un mandat de 4 ani”*.

Regulamentul de activitate al Consiliului Consultativ al Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnița a fost elaborat în baza regulamentului-tip, consultând și practica altor raioane.

Reieșind din cele expuse mai sus, Direcția Învățământ propune spre aprobare Consiliului raional Regulamentul de activitate al Consiliului Consultativ al Direcției Învățământ a Consiliului Raional Ocnița și a Componenței nominale a Consiliului Consultativ, conform Anexelor 1 și 2 ale prezentei decizii.

Șef Direcție Învățământ

Ivan Zaharco



(Proiect)

**Decizie nr. 2/17
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la comercializarea unor unități de transport
din subordinea Consiliului raional**

În urma audierii informației prezentate de executivul raional, ținând cont de înaltul grad de uzură a autoturismelor din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional, în conformitate cu art. 43 (1) c) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se permite comercializarea autoturismelor de serviciu din gestiunea subdiviziunilor Consiliului raional, după cum urmează:
 - a) GAZ 2410, număr de înmatriculare OCAI 664, anul punerii în funcțiune 1988 (Secția Cultură);
 - b) VAZ 21053, număr de înmatriculare OCAJ 037, anul punerii în funcțiune 2006 (Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei);
 - c) VAZ 2107, număr de înmatriculare OCAI 063, anul punerii în funcțiune 2004 (Secția construcții, gospodărie comunală și drumuri).
2. Executivul raional urmează să comercializeze autovehicolele nominalizate, conform procedurilor stipulate în actele normative în vigoare.
3. Executarea Deciziei se pune în sarcina șefilor subdiviziunilor, în gestiunea cărora s-au aflat autovehicolele de serviciu.
4. Controlul executării prezentei Decizii se pune în sarcina dlui Plopa Iurie, președintele raionului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la Decizia Consiliului raional nr.2/17 din mai 2020
Cu privire la comercializarea unor unități de transport din subordinea
Consiliului raional

Unitățile de transport, ce se află în gestiunea Secției Cultură (GAZ 2410, număr de înmatriculare OCAI 664, anul punerii în funcțiune 1988), a Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei (VAZ 21053, număr de înmatriculare OCAJ 037, anul punerii în funcțiune 2006) și a Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri (VAZ 2107, număr de înmatriculare OCAI 063, anul punerii în funcțiune 2004), au un înalt grad de uzură și exploatarea lor de mai departe devine costisitoare.

Astfel, este necesar de a decide comercializarea acestora prin licitație cu strigare, conform estimării lor de către Camera de Comerț a Republicii Moldova, filiala Edineț.

În caz de necomercializare, autoturismele urmează a fi casate, cu comercializarea agregatelor la metal uzat.

Vicepreședintele raionului

E. Șipcalov



(Proiect)

**Decizie nr. 2/18
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la locațiunea sau comodarea unor
birouri din incinta Consiliului raional.**

În conformitate cu art. 43 al.(1) c), al. 2 al Legii privind administrația publică locală nr.436–XVI din 28 decembrie 2006, art.9 al. (1), 2 lit. h) Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice, modificată prin Legea nr.158 din 18.07.2014, în temeiul cererii Dlui Mircea Ciobanu nr.03-9/287 din 13.05.2020 și ÎM de proiectare și sistematizare „ARHPROIECTURBAN” nr.02 din 07.02.2020 vizînd acordarea unor birouri de serviciu în locațiune și comodat, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se oferă ÎM de proiectare și sistematizare „ARHPROIECTURBAN” încăperea din incinta Consiliului raional, cu suprafața de 20,8 m², biroul de la et.2, format din două încăperi (nr.210 -10,2 m² în locațiune și nr.207- 10,6 m² în comodat), conform datelor din planul cadastral, cu achitarea serviciilor comunale (agent termic, curent electric, apă, canalizare, etc, în baza calculului).
2. Se oferă Dlui Mircea Ciobanu, reprezentantul radioului Național Moldova, în comodat, încăperea din incinta Consiliului raional, cu suprafața 16,5 m², biroul nr.521, et.5, conform datelor din planul cadastral, cu achitarea serviciilor comunale (agent termic, curent electric, apă, canalizare etc, în baza calculului).
3. Se împuternicește Președintele raionului, dl Iurie Plopa, să semneze contractele de locațiune și comodat, de oferire a încăperilor.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la Decizia nr.2/18 din 5 iunie 2020
Cu privire la locațiunea sau comodarea unor birouri
din incinta Consiliului raional

ÎM de proiectare și sistematizare „Arhproiecturban” a înaintat o cerere nr.02 din 07 februarie 2020 în care menționează că la et.2 în incinta clădirii administrative a Consiliului raional ocupă două birouri de serviciu nr. 210 - cu suprafața de 10,2 m² și biroul nr. 207 - cu suprafața de 10,6 m² și solicită ca bir.210 cu suprafața de 10,2 m² să fie dat în locațiune, dar bir.207 cu suprafața de 10,6 m² să fie oferit în comodat. Ambele birouri sunt încălzite luminate și pentru întreținerea lor sunt suportate cheltuieli comunale, conform calculului stabilit.

La fel DI Mircea Ciobanu, reprezentantul radioului Național Moldova, a solicitat să i se acorde în comodat pentru necesitate de serviciu biroul nr.521 de la et.5 din clădirea administrativă a Consiliului raional cu suprafața de 16.5 m², dar pentru întreținerea căruia la fel este necesar de achitat serviciile comunale, conform calculului.

În baza art.43 al.(1) lit.c), al.(2) Legea privind administrația publică locală nr.436 din 28 decembrie 2006 și prevederile art.9 al.(1), (2) lit.h) Legea nr.121 din 04 mai 2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice, modificată prin Legea nr.158 din 18.07.2014 examinarea, satisfacerea sau refuzarea cererilor menționate mai sus, ține de competența exclusivă a Consilului raional.

Specialist principal

Aparatul președintelui raionului

Iu.Flocea



(Proiect)

**Decizie nr. 2/19
din 5 iunie 2020**

**Cu privire la repartizarea profitului
anului 2019 al Î.M. „Centrul stomatologic raional Ocnița”**

Examinînd demersul Întreprinderii Municipale „Centrul stomatologic raional Ocnița” privind determinarea mărimii defalcării în bugetul raional din profitul obținut în anul 2019, în temeiul art. 43, alin. (1), lit. c) din Legea privind administrația publică locală, nr. 436 din 28.12.2006, art. 5, alin. 2 din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, nr. 246 din 23.11.2017, ținînd cont de necesitatea dezvoltării bazei tehnico-materiale, Consiliul raional

decide:

1. Profitul obținut de către Î.M. „Centrul stomatologic raional Ocnița” în anul 2019 în sumă de 13308 lei se repartizează în modul următor:
 - 7308,0 lei se îndreaptă la formarea rezervei pentru dezvoltarea întreprinderii;
 - 6000,0 lei urmează a fi defalcate în bugetul raional.
2. Se pune în sarcina conducătorului Î.M. „Centrul stomatologic raional Ocnița” (dl. P. Goinic) să asigure transferul sumei defalcate în bugetul raional pînă la data de 30 iunie 2020.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la proiectul Deciziei nr.2/19 din 5 iunie 2020
„Cu privire la repartizarea profitului anului 2019 al Î.M. Centrul
stomatologic raional Ocnîța”

Proiectul deciziei este elaborat în conformitate cu prevederile Legii **cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală**, nr. 246 din 23.11.2017, și Hotărîrii Guvernului nr. 387 din 06.06.1994, **cu privire la aprobarea Regulamentului-model al întreprinderii municipale**, care prevăd că profitul întreprinderilor municipale se repartizează prin deciziile fondatorilor. Astfel, în anul 2019 Î.M. „Centrul stomatologic raional Ocnîța” a obținut un profit de 13308 lei. Totodată, în demersul privind stabilirea mărimii defalcărilor în bugetul raional din profitul anului 2019, conducerea entității a solicitat îndreptarea profitului la dezvoltarea întreprinderii.

Totodată, capitalul social al întreprinderilor municipale “Arhproiecturban” și „Centrul stomatologic raional Ocnîța” a fost majorat cu cîte 3000 lei conform deciziilor consiliului raional din luna decembrie 2019, și este necesar de achitat din bugetul raional 6000,0 lei în capitalul social al acestor întreprinderi.

În legătură cu aceasta, se propune de perceput din profitul anului 2019 al Î.M. „Centrul stomatologic raional Ocnîța” 6000,0 lei în bugetul raional, pentru a fi utilizați ca investiții în părți legate, iar 7308 lei să fie îndreptați la formarea rezervelor pentru dezvoltarea întreprinderii municipale „Centrul stomatologic raional Ocnîța”.

Șef Direcție Finanțe

C. Gudima



(Proiect)

**Decizie nr. 2/20
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la crearea Consiliului de administrare al
ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnița”**

În baza art.43 (1) g) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, în conformitate cu art. 42; 43; 44 ale Statutului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnița” aprobat prin decizia 6/13 din 24 decembrie 2019, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se instituie Consiliului de administrare al ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnița” în componența a trei persoane, după cum urmează:
 - Zalevscaia Galina – președintele Consiliului de administrare, vicepreședintele raionului;
 - Flocea Iulia - specialist principal,
 - Pascal Elena – specialist superior, Direcția Finanțe.
2. În cazul când unul din membrii Consiliului de administrare demisionează din funcția de bază, nou-numitul devine membru al Consiliului fără emiterea unui act administrativ suplimentar.
3. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul aprobării.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Contrasemnat:

Vicepreședinte al raionului

Galina Zalevscaia

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Directorul ÎM

„Centrul Stomatologic Raional Ocnița”

Ivan Goinic

Notă informativă
la Decizia nr.2/20 din 5 iunie 2020
Cu privire la crearea Consiliului de administrare al
ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța”

În conformitate cu art. 42; 43; 44 ale Statutului ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ocnîța” aprobat prin decizia 6/13 din 24 decembrie 2019, Consiliul de administrare al Întreprinderii este alcătuit cel puțin din 3 persoane care reprezintă interesele autorităților deliberative (în cazul dat, Consiliul raional) ale administrației publice locale și își exercită activitatea pe parcursul a doi ani. Membrii Consiliului de administrare nu pot fi:

1. membrul autorității deliberative;
2. conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;
3. persoană care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
4. administratorul și contabilul-șef al întreprinderii;
5. membrul comisiei de cenzori;
6. persoană condamnată prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței.

Consiliul prezintă Fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca



(Proiect)

**Decizie nr. 2/21
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la aprobarea
compenței Consiliilor Administrative
IMSP CS Ocnița și „Spitalul Raional Ocnița”**

În urma demersurilor IMSP CS Ocnița și IMSP „Spitalul Raional Ocnița”, în conformitate cu art. 43 (1) r) Legea privind Administrația Publică Locală nr. 436 din 28.12.06, HG RM N 1053 din 26.12.13, Consiliului raional,

DECIDE:

1. Se aprobă compoanța Consiliului Administrativ IMSP CS Ocnița, după cum urmează:
 - Iurie Plopa - președintele Consiliului, președintele raionului;
 - Ina Beștanco – președintele comitetului sindical CS Ocnița;
 - Lilia Levca – asistent medical principal CS Ocnița;
 - Oxana Zavidei – președintele ONG „Stimul”;
 - Alexandru Smentâna – medic cardiolog SR Ocnița.
2. Se aprobă compoanța Consiliului Administrativ IMSP „SR Ocnița”, după cum urmează:
 - Iurie Plopa – președintele Consiliului, președintele raionului;
 - Svetlana Matveiciuc – șef serviciul economic SR Ocnița;
 - Alexandru Șargu – președintele comitetului sindical;
 - Oxana Zavidei – ONG „Stimul”;
 - Valerii Chilat – medic radiolog SR Ocnița;
3. Controlul îndeplinirii prezentei Decizii se pune în sarcina Executivului raional.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

**Nota informativă la
Decizia nr. 2/21 din 05 iunie 2020**

Cu privire la aprobarea componenței Consiliilor Administrative

IMSP CS Ocnîța și „Spitalul Raional Ocnîța”

În conformitate cu Regulamentele de funcționare a Consiliilor Administrative ale IMSP CS Ocnîța și „Spitalul Raional Ocnîța”, președinte al consiliului administrativ este președintele raionului.

În urma rezultatelor alegerilor locale generale din 20 octombrie 2019 și a Deciziei Consiliului raional Ocnîța nr. 5/2 din 11 noiembrie 2019, președinte al raionului a fost ales domnul Iurie Plopa, astfel este necesar de a aproba componența Consiliului administrativ modificat.

Specialist principal

Iu. Flocea



(Proiect)

**Decizie nr. 2/22
din 05 iunie 2020**

Cu privire la transmiterea unui autoturism

În scopul îmbunătățirii condițiilor pentru desfășurarea activității administrativ-militare, în temeiul art. 43, alin. (1), lit. c) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, și art. 39 (2), lit. e) din Legea nr. 345/2003 cu privire la apărarea națională, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se transmite din administrarea Direcției finanțe în administrarea Secției Cultură autoturismul LADA 2114, fabricat în anul 2004, cu accesoriile și materialele aferente, întru utilizare în necesitate de serviciu.
2. Se autorizează Președintele raionului cu dreptul de a institui comisia de transmitere a bunului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la proiectul Deciziei nr. 2/22 din 05 iunie 2020
„Cu privire la transmiterea unui autoturism”

Proiectul deciziei este elaborat în legătură cu necesitatea îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității administrativ-militare, ținând cont de demersul nr. 273/1 din 04.11.2019 al Centrului militar teritorial Edineț, secția administrativ-militară Ocnița.

Astfel, se propune de transmis din administrarea Secției Cultură autoturismul VAZ 2114, fabricat în anul 2004, cu numărul caroseriei XTA21140043719514, întru utilizare în necesitate de serviciu. Transmiterea autoturismului urmează a fi efectuată în conformitate cu Regulamentul aprobat prin HG nr. 901 din 31.12.2015, de către comisia instituită în acest scop de Președintele raionului.

Șef Direcție Finanțe

C. Gudima



(Proiect)

**Decizie nr. 2/23
din 05 iunie 2020**

**Cu privire la exercițiul interimatului funcției
de șef direcție Direcția economie, agricultură,
turism, relații funciare și cadastru.**

În urma avizării de către Cancelaria de Stat a statelor de personal ale subdiviziunilor Consiliului raional, aprobate prin Decizia nr.6/7 din 24 decembrie 2019 „Cu privire la modificarea deciziei nr.4/4 din 22.11.2016 despre aprobarea organigramei și a statelor de personal ale subdiviziunilor Consiliului raional”, în baza art. 43 (1), (2) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în conformitate cu Codul Muncii al RM nr.156-XV din 28.03.2003, Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în temeiul art. 25 din Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, întru executarea prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se numește șef direcție interimar al Direcției economie, agricultură, turism, relații funciare și cadastru dna Carabeț Adelina, până la numirea în funcție a învingătorului concursului.
2. Doamnei Carabeț Adelina, șef direcție interimar al Direcției economie, agricultură, turism, relații funciare și cadastru i se atribuie clasa de salarizare - 90, coeficientul de salarizare - 6,43, sporul lunar pentru gradul profesional consilier de stat de clasa I – 375 lei
3. Se preavizează despre eliberarea din funcția de șef direcție a Direcției economie dl Matveiciuc Dorin.
4. Se preavizează despre eliberarea din funcția de șef secție a Secției Construcții, gospodării comunale și drumuri dl Sîtnic Boris.
5. Prezenta Decizie intră în vigoare din momentul publicării pe pagina web a Consiliului raional.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca

Notă informativă
la proiectul Deciziei nr. 2/23 din 05 iunie 2020
„Cu privire la exercițiul interimatului funcției de șef direcție Direcția economie, agricultură, turism, relații funciare și cadastru”.

În urma adoptării Deciziei nr.4/4 din 22.11.2016 „Cu privire la aprobarea organigramei și statelor de personal ale subdiviziunilor Consiliului raional” și avizarea ei de Cancelaria de Stat a Republicii Moldova la nr. 61-e din 11 mai 2020, este necesar de a numi persoana care va executa interimatul funcției de șef de direcție al Direcției economie, agricultură, turism, relații funciare și cadastru, până când Consiliul raional va numi învingătorul concursului la funcția publică de conducere.

Ținând cont de faptul că fosta Direcție Economie devine Secție, în cadrul prezentei decizii este necesar de a disponibiliza prezentul șef de direcție, iar președintele raionului va decide încadrarea lui în serviciul public.

Analogic este și cu Secția construcții, gospodării comunale și drumuri, care a devenit Serviciu în componența Aparatului președintelui. Astfel, este necesar de a disponibiliza șeful Secției construcții, gospodării comunale și drumuri de către Consiliu cu numirea în funcție de șef al Serviciului de către președinte.

Secretarul Consiliului raional

Alexei Galușca