



Republica Moldova
Consiliul orășenesc Florești

Республика Молдова
Городской Совет Флорешть

Proces-verbal al ședinței extraordinară a Consiliului orășenesc Florești

Nr. 03

15 martie 2024

Total membri ai Consiliului – 23;

Din ei prezenți – 20;

Lipsesc consilieri – 3;

Lista se anexează separat la procesul-verbal.

Asistenți:

Primar, Gangan Iurie

Viceprimari: Groza Sergiu, Munteanu Ion

Alți specialiști din cadrul APL.

cetățeni

Secretarul Cosiliului orășenesc, Furdui Angela: În temeiul Dispoziției cu nr. 49-A din 11.03.2024 cu privire la convocarea Consiliului orășenesc Florești, a fost convocată ședința extraordinară de către Primarul or. Florești pentru data de astăzi, 15 martie, ora 10:00.

Se propune de a fi ales președintele ședinței d-l Prodan Alexandru.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 19; împotrivă – 0; abținut – 1.

d-l Prodan Alexandru, președinte: propun de a începe ședința.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotrivă – 0; abținut – 0.

d-l Prodan Alexandru, președinte: roagă cei prezenți de a onora drapelul și simbolul de stat al or. Florești și al R. Moldova.

d-l Prodan Alexandru, președinte: Conform Regulamentului consiliului, înainte de a trece la ordinea de zi, dacă sunt întrebări, interpelări.

Secretarul Cosiliului orășenesc, Furdui Angela:

- Nu am contrasemnat Decizia din 12 februarie Cu privire la stabilirea indicilor de referință ai indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei or. Florești în baza art.20 alin.(2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală și propun consiliului reexaminarea acestei decizii.

Argumentez:

- Art.14 ali.(2) lit.1¹ «Consiliul aprobă anual, la propunerea primarului, mărimea indemnizației lunare stabilite pentru personalul din primărie încadrat în conformitate cu statul de personal avizat de Cancelaria de Stat, inclusiv pentru persoanele cu funcții de demnitate publică».
- Din norma juridică citată, se constată că Consiliul local aprobă la propunerea primarului, mărimea indemnizației deja stabilite și nu are competență de a o stabili în mod diferențiat pentru persoanele cu funcții de demnitate publică și pentru ceilalți angajați ai primăriei în conformitate cu statul de personal avizat de cancelaria de stat.

D-I Gangan Iurie, primar:

- În baza pct.22 din Regulamentul privind stabilirea indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei or. Florești, conform căruia primarul raportează anual despre modul de valorificare a sumei alocate pentru achitarea indemnizației lunare, Vă informez că au fost aprobați în buget în anul 2023 - 225 000 lei, S-au executat 202 031,79 lei. Au rămas în sold 22 968,21 lei.
- Conform Articolul 31 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Vă aduc la cunoștință, că urmare a faptului că:
 1. proiectul de decizie privind eliberarea din funcția de viceprimar nu a întrunit numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, prin dispoziția nr.97, a fost eliberată dna Rotarciuc Olesia din funcția de viceprimar din 19 februarie 2024.
 2. proiectul de decizie privind alegerea în funcția de viceprimar a candidaturii propuse nu a întrunit numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, prin dispoziția nr.98, a fost numit în funcția de viceprimar dl Munteanu Ion din 20 februarie 2024.

D-I Voleanschi Alexei, consilier:

- La ce etapă sunteți în privința câinilor maidanezi?
- Au fost alocați bani. Intenția este de a procura o mașină. Anunțul, licitația de procurare este anunțat. Se va face contract cu un medic veterinar care se va ocupa de sterilizarea maidanezilor. În scurt timp, sperăm că vom începe lucrul în această direcție.
- Ar fi bine să colaborăm cu o firmă specializată, ca în or. Otaci. Necesită un loc special unde animalele vor sta după procedura de sterilizare.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- O interpelare către primar. Dispoziția primarului nr. 34 din 28.02.2024 prin care a fost modificată dispoziția cuprindând la aplicarea prevederilor Legii nr.159 din 12.10.2018 privind modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova

nr.218 -XVI din 24 octombrie 2008, unde nu se regasesc ca in dispozitia initială, viceprimarii ca agenți constatatori. Cu toate că Codul contravențional prevede că au dreptul primarul, viceprimarul, arhitectul-șef.. Este cinstit față de colegii dtra că îi înlăturați de la procesul acesta? De ce?

D-I Groza Sergiu, viceprimar, executorul dispozitiei sus menționate:

- Pentru că prin lege este prevăzut expres acest drept al primarului, viceprimarului, arhitectului-șef.

D-na Ciulicov Elena, consilier:

- Cum va fi procurată mașina care se va ocupa de maidanezi? Cui va fi transmisă această mașină?

ORDINEA DE ZI PROPUȘĂ:

1. Cu privire la cererea cet. ... privind schimbarea destinației construcției (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Buza Sveatoslav, arhitect-șef

2. Cu privire la cererea cet. privind schimbarea destinației construcției (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Buza Sveatoslav, arhitect-șef

3. Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ... (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

4. Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. .. (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

5. Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. .. (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

6. Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. .. (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

7. Cu privire la abrogarea unor decizii (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

8. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind comunicarea internă și externă a Primăriei or.Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal

9. Cu privire la luarea la evidența contabilă a stației de epurare a or. Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe, comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

10. Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului „Stația de epurare a apelor uzate” din or.Florești (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal

11. Privind modificarea deciziei nr.06/06 din 28 noiembrie 2023 Cu privire la stabilirea mărimii cotelor impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar pentru anul 2024(*comisia în domeniul economie, buget și finanțe, comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

12. Cu privire la stingerea obligației fiscale, inclusiv a restanțelor, prin anulare (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe, comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

13. Privind modificarea deciziei nr. 06/05 din 28.11.2023 „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2024” (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe, comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Grinevici Alina, specialist superior

14. Cu privire la executarea bugetului orășenesc pentru anul 2023 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul social; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

15. Cu privire la aprobarea indicelui de referință a indemnizației lunare (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe, comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

16. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor proprietate a orașului pentru anul 2023 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

17. Cu privire la delegarea reprezentantului Consiliului orășenesc Florești în cadrul Adunării Generale ordinare a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești» (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

18. Cu privire la aprobarea planului pentru întreținerea și reparația (pavarea) trotuarelor pentru anul 2024 (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

19. Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de rezervă (*comisia în domeniul social*);

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

20. Cu privire la delegarea reprezentantului APL în consiliul de administrație al Centrului de Creație al Copiilor Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

21. Cu privire la activitatea S.A. „Servicii Salubritate Florești” (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Strîmbanu Romeo, administrator SA „Servicii Salubritate Florești”

PROPUNERI LA ORDINEA DE ZI:

D-na Petrova Liudmila, consilier:

- Propun ca întrebarea cu nu. 21 de pe ordinea de zi Cu privire la activitatea S.A. „Servicii Salubritate Florești” să fie examinată prima în legătură cu faptul că în sală este prezent administratorul și trebuie să plece la serviciu.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru –20; împotrivă – 0; abținut – 0.

D-I Voleanschi Alexei, consilier:

- Propun ca întrebarea cu nr.17 Cu privire la delegarea reprezentantului Consiliului orașenesc Florești în cadrul Adunării Generale ordinare a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești» să fie inclusă a doua pe ordinea de zi.

Privind propunerea, AU VOTAT:

pentru –18; împotrivă – 0; abținut –2.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- Propun excluderea de pe ordinea de zi a întrebării cu nr. 13 «Privind modificarea deciziei nr. 06/05 din 28.11.2023 „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2024”.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru –15; împotriva – 0; abținut – 5.

A FOST APROBATĂ URMĂTOAREA ORDINE DE ZI:

- 1) Cu privire la activitatea S.A. „Servicii Salubritate Florești;
Raportor: Strîmbanu Romeo, administrator SA „Servicii Salubritate Florești”
- 2) Cu privire la delegarea reprezentantului Consiliului orășenesc Florești în cadrul Adunării Generale ordinare a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești»;
Raportor: Gangan Iurie, primar
- 3) Cu privire la cererea cet. .. privind schimbarea destinației construcției;
Raportor: Buza Sveatoslav, arhitect-șef
- 4) Cu privire la cererea cet. .. privind schimbarea destinației construcției;
Raportor: Buza Sveatoslav, arhitect-șef
- 5) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ..;
Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal
- 6) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c.;
Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal
- 7) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ..
Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal
- 8) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ...;
Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal
- 9) Cu privire la abrogarea unor decizii;
Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal
- 10) Cu privire la aprobarea Regulamentului privind comunicarea internă și externă a Primăriei or.Florești;
Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal
- 11) Cu privire la luarea la evidența contabilă a stației de epurare a or. Florești
Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef
- 12) Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului „Stația de epurare a apelor uzate” din or.Florești;
Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal

13) Privind modificarea deciziei nr.06/06 din 28 noiembrie 2023 Cu privire la stabilirea mărimii cotelor impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar pentru anul 2024;

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

14) Cu privire la stingerea obligației fiscale, inclusiv a restanțelor, prin anulare;

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

15) Cu privire la executarea bugetului orășenesc pentru anul 2023;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

16) Cu privire la aprobarea indicelui de referință a indemnizației lunare;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

17) Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor proprietate a orașului pentru anul 2023

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

18) Cu privire la aprobarea planului pentru întreținerea și reparația (pavarea) trotuarelor pentru anul 2024;

Raportor: Gangan Iurie, primar

19) Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de rezervă;

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

20) Cu privire la delegarea reprezentantului APL în consiliul de administrație al Centrului de Creație al Copiilor Florești:

Raportor: Gangan Iurie, primar

Privind ordinea de zi, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru –20 ; împotrivă –0 ; abținut – 0.

REGULAMENUL ședinței:

Pentru raportori —5 min.

Întrebări: 3 min.

Privind regulamentul ședinței, AU VOTAT:

Pentru –20; împotrivă – 0; abținut – 0.

Se trece la examinarea ordinii de zi:

1. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/01) Cu privire la activitatea S.A. „Servicii Salubritate Florești;

Strîmbanu Romeo, administrator face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

DI Voleanschi Alexei, consilier:

- În cadrul comisiei de specialitate s-a analizat raportul dat. Ați menționat în raport că nu există în legislație pârgă pentru contractarea cetățenilor, doar consiliul local ar putea interveni. Agumentați. Care este conlucrarea cu primăria?

- Ar fi bine de elaborat un Regulament prin care să avem dreptul să atragem cetățenii pentru a încheia contracte.

- De ce numai 60 % din or. Florești sunt contractați?

- De ce nu se ridică frunzele în perioada anului când se acumulează? Ați dublat prețul la ridicarea tomberoanelor din cauza că erau frunze. De ce?

- Conform Codului contravențional, ce nu s-a făcut?

D-I Sochircă Sergiu, consilier:

- Care este valoare de bilanț a întreprinderii? Pierderi? Aveți un plan de acțiuni pentru a ieși din impas?

- Câte gospodării sunt în or. Florești? 40% nu au contracte. Cum conlucrează primăria cu întreprinderea? Unde evacuează gunoiul cei care nu achită? Trebuie să se ducă lucrul în comun.

D-na Puto Lilia, consilier:

- Cred că o ieșire din situație ar fi includerea taxelor de salubritate în taxele locale.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- Câți măturotori sunt angajați în Serviciul de amenajare și câți au fost în Serviciul Salubritate?

D-na Ciulicov Elena, consilier:

- Sunt mai multe localități deservite de S.A. Se acoperă cheltuielile?

D-I Voleanschi Alexei, consilier:

- Trebuie să întărim întreprinderea. Primarul să facă adunări cu cetățenii pentru a-l convinge să contracteze serviciul de salubritate.

D-na Petrova Liudmila, consilier:

- Observăm că după instituirea Serviciului de Amenajare, sunt lacune în curățenia orașului. Ar fi bine ca de curățenia orașului să se ocupe o singură întreprindere ca să presteze servicii calitative. Să se abrogheze decizia de instituire a Serviciului de amenajare și să se dezvolte Societatea pe Acțiuni Servicii Salubritate Florești.

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.z) din Legea RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se ia act de raportul de activitate a S.A.” Servicii Salubritate Florești” pe anul 2023 (raportul se anexează).

*Anexă
la decizia Consiliului orașenesc Florești
nr.03/01 din 15 martie 2024*

Raportul privind activitatea economică pentru anul 2023 (date preliminare)

SA „Servicii Salubritate Florești”, este societatea pe acțiuni fondată de 11 Consilii locale din raion și Consiliul raional Florești.

Consiliul orașenesc Florești deține în societate 33,28 % de acțiuni.

Pe perioada de activitate a anului 2023 , întreprinderea a desfășurat doar activitatea de colectare și transportare a deșeurilor de la persoane fizice, agenți economici și instituții publice de pe teritoriile localităților – fondatoare. Lucrările au fost executate integral, fără abateri esențiale de la graficele de lucru.

Începând cu data de 01 ianuarie 2023, în comparație cu anii precedenți, întreprinderea nu mai desfășoară lucrări de amenajare și salubritate în or.Florești, acestea fiind îndeplinite de către serviciul de amenajare creat de Primăria or.Florești.

La data de 31 decembrie 2023, aria de deservire a întreprinderii a rămas neschimbata față de anii precedenți și cuprindea 12 localități : or.Florești, or.Ghindești, or.Mărculești, s.Ghindești, s.Lunga, s.Varvareuca, com.Gura-Camencii, s.Mărculești, s.Rădulenii-Vechi, s.Bahrinesti , s.Pragila, s.Alexeevca (parțial).

Numărul de contracte pe fiecare localitate în parte sunt indicate în tabela de mai jos. Comparativ cu anul 2022 avem o creștere în contractarea populației cu 304 prsoane, ceia ce constituie 2,4 % , iar față de anul 2020 creșterea este de circa 2000 de persoane.

n/r	Localitatea	contracte	nr.pers	persoanele juridice
1	or.Floresti	4107	7356	186
2	or.Ghindesti	432	649	15
3	s.Ghindesti	312	445	3
4	or.Marculesti	339	680	15
5	s.Marculesti	131	228	1
6	s.Lunga	396	823	4
7	s.Varvareuca	466	816	4
8	s.Radulenii Vechi	162	197	4
9	com.Gura Camencii	410	716	7
10	s.Pragila	289	478	4
11	s.Bahrinesti	292	481	5
12	s.Alexeevca	65	96	1

	TOTAL	7 401	12 965	249
--	--------------	------------------	-------------------	------------

Ca și în anul precedent, contractarea persoanelor fizice rămâne o problemă stringentă cu care se confruntă întreprinderea. Se datorează emigrației populației peste hotare și lipsei pîrghiilor de obligare sau de a atrage populația în procesul de colectare organizată a deșeurilor.

Legislația Republicii Moldova nu prevede pîrghii de obligare a cetățeanului privind contractarea serviciilor de salubritate, aceasta rămânând doar la discreția consiliilor locale.

În localitățile unde gunoștile sunt amenajate și îngrădite (or. Florești, s.Lunga) situația este mai satisfăcătoare. La momentul semnării contractelor de delegare a serviciilor de salubritate, semnate între întreprindere și primăria în anul 2014, a fost stipulat ca pînă în anul 2018 procentul de contractare a gospodăriilor urma să ajungă la 75 % din numărul total de gospodării pe localitate. La moment avem sub 60 % de persoane contractate pe or.Florești și circa 30% în localitățile rurale. Considerăm ca această problemă ar putea fi rezolvată, nu în întregime dar într-o oarecare măsură, prin comasarea gunoștelor - crearea unor depozite de deșuri temporare comune pentru 3-4 localități și transmiterea acestora la deservirea întreprinderii. Concomitent prin elaborarea unui regulament cu privire la asigurarea curățeniei în localitate unde ar putea fi stipulat ca fiecare locatar să dețină contract de prestare a serviciului de colectare organizată a deșeurilor, iar persoanelor stăine să li se interzică depozitarea deșeurilor în localitatea respectivă.

O altă problemă cu care se confruntă întreprinderea este tariful mic pentru serviciul de colectare și transportare a deșeurilor. Cu tariful actual, întreprinderea își poate permite doar acoperirea cheltuielilor curente, fără a avea posibilitatea de a se moderniza și dezvolta. În ultimii 10 ani la întreprindere a fost procurată o singură unitate de transport, iar o parte din tehnică are o vechime de 17 ani.

În cazul cînd o autogunoieră iese din funcțiune în timpul lucrului, nu avem rezervă cu ce o schimba și în așa condiții apar abateri de la graficul de lucru.

Tariful actual nu ne permite nici acoperirea financiară necesară pentru a asigura angajații cu salariul care a intrat în vigoare la 01 ianuarie 2024.

În or.Florești, pentru persoanele fizice, tariful este de 22 lei per/persoană lună, inclusiv 2 lei pentru deservirea gunoștei. Pentru persoanele juridice 240 lei (inclusiv TVA) pentru un metru cub de deșuri evacuate. În restul localităților deservite, tariful este de 20 lei per/prsoana lună pentru persoanele fizice și 180 lei m3 (inclusiv TVA) pentru persoanele juridice. Cu referire la persoanele fizice, menționăm ca, plata de 20 de lei este pentru un volum de 2 metri cubi anual de deșuri menajere solide evacuate (conform deciziei Consiliului societății și deciziilor unor consilii locale). Populația nu conștientizează acest fapt și tinde de a scoate spre evacuare, pe lingă deșeurile menajere și deșuri vegetale, animale, de

construcții, vegetația de pe terenurile publice, în așa mod aducând pierderi întreprinderii. Astfel de deșeuri, care nu intră în obligația întreprinderii de a le evacua, urmează a fi evacuate la comandă contra plății suplimentare.

Cu agenții economici, situația este mai pozitivă. În ultimii ani s-a dus o activitate care a adus rezultate și la moment avem circa 97% de agenți economici deja contractați.

Venit din prestarea serviciilor de bază pe localități pentru anul 2023:

n /r	localitatea	Calculat persoane fizice (lei)	Calculat pers. juridice (lei)
1	or.Florești	1 960 669	978 990
2	or.Ghindești	155 837	34 946
3	s.Ghindești	106 080	9 353
4	or. Marculesti	163 960	41 840
5	s. Marculesti	53 620	2 160
6	s. Lunga	193 320	38 880
7	s.Vărvăreuca	192 518	3 450
8	s.Rădulenii Vechi	47 460	5 158
9	s.Gura Camencii	169 380	38 890
10	s.Bahrinesti	113 860	30 240
11	s. Prajila	113 160	18 144
12	s.Alexeevca	22 142	2 160
	Total	3 292 006	1 204 211

Întreprinderea pentru anul 2023 a obținut următoarele rezultate:

Venit în sumă totală de - **4 660 480 lei** , din care:

Venit din prestarea serviciilor din activitatea de bază de la populație – **3 292 006 lei** ;

Venit de la agenți economici - **1 204 211 lei** ;

Alte venituri - **164 263 lei** .

Cheltuieli suportate de întreprindere pe perioada anului 2023 sunt de – **5 003 516 lei** și au fost îndreptate spre:

Cheltuieli privind stocuri de lubrifianti – **717 408 lei** ;

Cheltuieli privind stocuri de materiale - **148 785 lei** ;

Cheltuieli privind reparatia transportului – **94 760 lei** ;

Cheltuieli privind remunerarea muncii (salariul angajaților) – **2 660 221 lei** ;

Cheltuieli privind contribuțiile de asigurări sociale și medicale- **634 996 lei** ;

Cheltuieli privind amortizarea și uzura - **354 462 lei** ;

Cheltuieli privind energia electrica - **29 480 lei** ;

Impozite - **202 688 lei** ;

Cheltuieli privind servicii pentru gaz natural – **39 300 lei** ;

Cheltuieli privind servicii bancare - **14 500 lei** ;

Cheltuieli privind servicii de internet si telefonie - **12 360 lei** ;

Cheltuieli privind servicii de suport 1-C soft - **12 800 lei** ;

Cheltuieli administrative – **81 756 lei** ;

Pierderile au constituit: - **343 036 lei** .

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru –20; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0

2. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/02) Cu privire la delegarea reprezentantului Consiliului orașenesc Florești în cadrul Adunării Generale ordinare a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești»;

D- l Gangan Iurie, primar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

Dna Chetaru Diana, consilier:

- Comisia în domeniul ordine publică, Securitate și drept propune delegarea dlui Voleanski Alexei ca reprezentant al Consiliului orașenesc Florești în cadrul Adunării Generale ordinare a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești și excluderea din proiectul de decizie a sintagmei «pro».

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru –11; împotriva –0 ; abținut – 9

Avizul comisiei în domeniul ordine publică, securitate și drept - negativ

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.h), i) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.21 alin.(6) și alin.(7) din Legea nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni; Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, Consiliul orașenesc **DECIDE** :

1. Se delegă d-l Voleanski Alexei, consilier orașenesc, de a participa la Adunarea Generală ordinară a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești», preconizată pentru data de 17.05.2024, cu următoarea ordine de zi:

- Cu privire la darea de seamă financiară anuală a societății;
- Cu privire la darea de seamă anuală a consiliului societății;
- Cu privire la alegerea comisiei de cenzori a societății;
- Cu privire la alegerea administratorului societății.

2. Se obligă reprezentantul consiliului orașenesc Florești să voteze proiectele de decizii de pe ordinea de zi a ședinței sus-numite și să prezinte informația privind Adunarea Generală ordinară a Acționarilor S.A. «Servicii Salubritate Florești» la ulterioara ședință a Consiliului orașenesc.

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 11; împotriva –0; abținut – 9

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 3

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 1.

3. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/03)** Cu privire la cererea cet. .. privind schimbarea destinației construcției

Buza Sveatoslav, arhitect-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

Examinând cererea cet. .., domiciliat or. Florești, str. Miron Costin,.. privind permiterea schimbării destinației imobilului, situat în or. Florești, str. 31 August 1989,.., în temeiul Legii nr.835/1996 Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului; art.14 alin.(2) lit.b), f) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; pct.27 al Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.306/2000, Consiliul Orașenesc **DECIDE:**

1. Se permite cet. .. schimbarea destinației imobilului cu nr. cadastral .., cu suprafața de 128,5m², situat în or. Florești, str. 31 August 1989,.., ce aparține cu drept de proprietate privată, din spațiu locativ în spațiu comercial.

2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului de Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0

4. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/04)** Cu privire la cererea cet. .. privind schimbarea destinației construcției

Buza Sveatoslav, arhitect-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului – pozitiv

S-A DECIS:

Examinând cererea cet. ..., domiciliat or. Florești, str. Victoriei,..privind schimbarea destinației imobilului, situat în or. Florești, str. Miron Costin,..; în temeiul Legii nr.835/1996 Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului; art.14 alin.(2) lit.b),f) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; art.27 al Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.306/2000, Consiliul Orășenesc **DECIDE:**

1. Se permite cet..., schimbarea destinației imobilului cu nr.cadastral ..., cu suprafața de 28,2 m², situat în or. Florești, str. Miron Costin,.., ce aparține cu drept de proprietate privată, din spațiu locativ în spațiu comercial.

2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului de Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotrivă –0; abținut – 0

5. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/05)** Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c.

Druzeac Maricica, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

Având drept scop protecția și folosirea eficientă a terenurilor proprietate publică a orașului; în temeiul art.13 alin.(1), (3) din Legea nr.435/2006 "Privind descentralizarea administrativă"; art.14 alin. (2) lit. b), d) din Legea nr. 436/2006 "Privind administrația publică locală"; art. 6 alin. (3) lit.a) din Legea nr.29/2018 "Privind delimitarea proprietății publice"; cererea cet. ..., Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se permite inițierea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr/c

2. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile Florești mersul lucrărilor.

3. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină Primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0

6. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/06) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c.

Druzeac Maricica, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

Având drept scop protecția și folosirea eficientă a terenurilor proprietate publică a orașului, în temeiul art.13 alin.(1), (3) din Legea nr.435/2006 "Privind descentralizarea administrativă"; art.14 alin. (2) lit. b), d) din Legea nr. 436/2006 "Privind administrația publică locală"; art. 6 alin. (3) lit.a) din Legea nr.29/2018 "Privind delimitarea proprietății publice"; cererea nr.740 din 02.10.2023, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se permite inițierea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr/c ...
2. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile Florești mersul lucrărilor.
3. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină Primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0

7. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/07) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ..

Druzeac Maricica, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului – pozitiv

S-A DECIS:

Având drept scop protecția și folosirea eficientă a terenurilor proprietate publică a orașului, în temeiul art.13 alin.(1), (3) din Legea nr.435/2006 "Privind descentralizarea administrativă"; art.14 alin. (2) lit. b), d) din Legea nr. 436/2006 "Privind administrația publică locală"; art. 6

alin. (3) lit.a) din Legea nr.29/2018 ”Privind delimitarea proprietății publice”; cererea nr.912 din 05.12.2023, Consiliul orașenesc **DECIDE**:

1. Se permite inițierea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr/c

2. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile Florești mersul lucrărilor.

3. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină Primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0

8) S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/08) Cu privire la inițierea procedurii de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. ..;

Druzeac Maricica, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-na Puto Lilia, consilier:

- Au aceese separate aceste imobile?

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului – pozitiv.

S-A DECIS:

Având drept scop protecția și folosirea eficientă a terenurilor proprietate publică a orașului, în temeiul art. 13 alin. (1), (3) al Legii RM nr. 435/2006 ”Privind descentralizarea administrativă”; art.14 alin. (2) lit. b), d) al Legii RM nr. 436/2006 ”Privind administrația publică locală”; art. 6 alin. (3) lit.a) al Legii RM nr.29/2018 ”Privind delimitarea proprietății publice”; cererea nr. 147 din 06.03.2024 cet. ..., Consiliul orașenesc **DECIDE**:

1. Se permite inițierea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr/c

2. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile Florești mersul lucrărilor.

3. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină Primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 13; împotriva –0; abținut – 7

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 3

9. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 03/09) Cu privire la abrogarea unor decizii.

Druzeac Maricica, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul ordine publică, Securitate și drept- pozitiv

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

Urmare a notificării Oficiului teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr. 1304/OT9-90 din 11.03.2024; în temeiul art.65, art.66 din Legea nr.100/2017 ”Cu privire la actele normative”; art.14 alin.(1), alin.(3) din Legea nr.436/2006 ”Privind administrația publică locală”, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se abrogă:

- Decizia nr. 02/02 din 12 februarie 2024 «Cu privire la atribuirea sectorului de teren aferent construcției din str. Mihai Eminescu, .. »;

- Decizia nr. 02/03 din 12 februarie 2024 « Cu privire la atribuirea sectorului de teren aferent construcției din str. Mihail Frunze, ..»;

- Decizia nr. 02/05 din 12 februarie 2024 « Cu privire la atribuire sectorului de teren aferent construcției din str. Vasile Lupu, .. ».

2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 1

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0

ÎN SALĂ PREZENȚĂ 19 CONSILIERI

10. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/10) Cu privire la aprobarea Regulamentului privind comunicarea internă și externă a Primăriei or.Florești;

Ciubotaru Ana, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

Dna Cucu Valentina, consilier:

- Propun excluderea pct.n) din capitolul IV.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 12; împotriva –0; abținut – 7

Avizul comisiei în domeniul ordine publică, Securitate și drept- pozitiv

S-A DECIS:

Întru asigurarea unei comunicări eficiente și transparente internă și externă a primăriei orașului Florești, în baza art.14 alin.(2) lit.m) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul orașenesc Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind comunicarea internă și externă a Primăriei or. Florești, conform anexei.
2. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or.Florești.

Anexă
la decizia Consiliului orașenesc Florești
nr.03/10 din 15 martie 2024

Regulament **privind comunicarea internă și externă a Primăriei Florești** **I. Dispoziții generale**

1.1. Scopul regulamentului

Regulamentul privind comunicarea internă și externă a primăriei orașului Florești are ca scop asigurarea unei comunicări eficiente și transparente a primăriei Florești atât pe intern cât și pe extern.

1.2. Obiectul și domeniul de aplicare

Regulamentul reglementează procesul de comunicare internă și externă a primăriei Florești.

1.3. Noțiuni principale

Termenii și expresiile utilizate în prezentul Regulament au următoarele semnificații:

canal/mijloace de comunicare – instrumentele prin care colaboratorii comunică între ei, prin care se transmit și se primesc mesajele: (ex: contactele personale (de la un individ la altul sau de la persoană la grup); rapoarte și scrisori, broșuri, cărți, reviste; audiovizualul (mediile specializate: filme, sisteme teleconferințe, rețelele de computere sau intranetul); telefonul, fax-ul, e-mail-ul, calculator, stik de memorie, rețeaua internet, soft-uri specializate de comunicare prin internet; rețelele de socializare; poșta tradițională, toate elementele vizuale ce pot fi expuse la sediu (incluzând postere, afișe sau trofee, calendare), CD-ROM-uri, pagina Web. sistem optim de comunicare – ansamblu de elemente utilizate eficient în procesul de colectare, transmitere și prelucrare a informațiilor;

comunicare – ansamblul de acțiuni care au în comun transmiterea sub formă de mesaje, texte scrise, rapoarte, note informative, știri, semne sau gesturi simbolice ș.a. între două sau mai multe persoane și sau instituții, numite interlocutori;

comunicare internă - comunicarea ce se realizează în interiorul primăriei, atât pe verticală cât și pe orizontală;

comunicare externă - totalitatea mesajelor pe care primăria le transmite în afara ei, precum și cele recepționate din exterior;

comunicarea formală - atunci când mesajele sunt transmise prin canale/mijloacele de comunicare stabilite oficial;

comunicarea neformală - atunci când informațiile circulă prin canale ce nu se înscriu în sfera relațiilor oficiale;

comunicare transparentă - furnizarea în mod deschis, explicit și oportun a informațiilor în vederea informării publicului larg;

date cu caracter personal – orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

facilitarea accesului la informațiile de interes public - oferirea asistenței solicitanților, în special celor cu necesități speciale, la depunerea cererilor, la primirea și înțelegerea răspunsului, examinarea și soluționarea solicitărilor într-o manieră rapidă și echitabilă;

flux informațional - ansamblul de elemente (documente, personal, mijloace de comunicare) implicate în procesul de colectare, transmitere și prelucrare a informațiilor;

informații de interes public - sunt toate informațiile deținute de primărie, indiferent de suportul de stocare (pe hârtie, în formă electronică sau în orice alt format)

limbaj– mesaje verbale și non-verbale;

mediu intern - ansamblul factorilor interni ai primăriei care influențează direct sau indirect activitatea primăriei;

mediu extern - ansamblul factorilor externi care influențează direct sau indirect activitatea primăriei.

mesaj - informație, transmisă de primărie, în formă verbală sau scrisă, cu caracter oficial;

metodă de comunicare - modul sau forma în care se desfășoară procesul comunicării;

metode de comunicare – modul sau formele în care se desfășoară procesul comunicării;

mijloc de comunicare - instrument prin intermediul căruia specialiștii primăriei comunică pe intern și extern, prin care se transmit și se primesc mesaje;

direct (pe viu, în care interlocutorii se află în același loc, spațiu); indirect (în care interlocutorii utilizează mijloacele/canalele de comunicare virtuale); colectivă, în masă.

intranet – rețea de comunicare asemănătoare Internetului, ce permite accesarea unei mari cantități de informații ale instituției stocate pe server. Intranet-ul constituie calea sigură, rapidă și ușor de utilizat pentru comunicarea intra și inter-departamentală, accesul la orice tip de informație realizându-se printr-o interfață comună oricăror platforme software și hardware, numită navigator (browser);

proces comunicațional - procesul de transmitere a informațiilor, ideilor, atitudinilor, opiniilor, propunerilor de la un angajat la altul, de la un angajat către o subunitate și de la aceasta la alta;

1.4. La baza unei comunicări eficiente interne și externe a primăriei stau principiile statuate în Legea cu privire la libertatea de exprimare 25 din 22.02.2008: legalitate, imparțialitate, independență, profesionalism, loialitate.

1.5. Cadrul juridic al comunicării interne și externe a primăriei îl constituie:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
 - Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018;
 - Codul Electoral al Republicii Nr. 325 din 08-12-2022;
- Legea RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006;
- Legea RM privind accesul la informație de interes public Nr. 148 din 09-06-2023
- Legea RM cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008;
- Legea RM privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25 din 22.02.2008;
- Legea RM cu privire la libertatea de exprimare nr. 64 din 23.04.2010;

- Legea RM privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011;
- Legea integrității nr.82 din 25.05.2017;
- Legea RM Presei nr. 243 din 26.10.1994;
- Legea nr.939-XIV din 20.04.2000 cu privire la activitatea editorială;
- Legea nr. 245-XVI din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;
- Hotărârea Guvernului RM privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal nr. 1123 din 14.12.2010;
- Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova nr. 618 din 05.10.1993;
- Ordinul Guvernului RM Nr. 67 din 07-06-2023 privind aprobarea Regulamentului cu privire la serviciile sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice;
- Regulamentul cu privire la Simbolică;
Stema și Drapelul orașului Florești, aprobat din 2001.
- Prezentul Regulament.

II. Rolul și obiectivele comunicării

2.1. Rolul comunicării interne este de a institui un dialog transparent, continuu și eficient în primărie, atât pe verticală, cât și pe orizontală, pentru realizarea eficientă a atribuțiilor primăriei.

2.2. Obiectivele comunicării interne sunt:

- a) Asigurarea unei comunicări eficiente, pe orizontală, între diferitele direcții sau echipe din cadrul primăriei;
- b) Promovarea transparenței și a înțelegerii comune a obiectivelor, valorilor și politicilor organizaționale;
- c) Îmbunătățirea colaborării și a coeziunii între angajați pentru realizarea eficientă a sarcinilor și proiectelor și prestarea unor servicii calitative în concordanță cu standardele;
- d) Facilitarea schimbului de informații relevante și actualizări privind activitățile, procedurile și evenimentele interne;
- e) Solicitarea propunerilor de îmbunătățire continuă pe segmental comunicare din partea angajaților primăriei.
- f) Cultivarea conduitei etice și profesionale în rândul funcționarilor/ salariaților primăriei;
- g) Sporirea responsabilității personale a funcționarilor/ salariaților față de procesul de comunicare cu toți participanții;
- h) Formarea și menținerea imaginii credibile și pozitive a primăriei datorită activității transparente, responsabile, legale și de colaborare.

2.3. Rolul comunicării externe este de a asigura un dialog transparent, continuu și eficient cu mediul extern (cetățeni, organe de stat, organizații internaționale, societate civilă, instituții, întreprinderi și organizații, indiferent de forma de proprietate), pentru informarea multilaterală, transparentă, promptă, veridică și obiectivă despre activitatea primăriei, pentru cunoașterea necesităților și problemelor cetățenilor, pentru formarea și exprimarea liberă a opiniilor;

2.4. Obiectivele comunicării externe a primăriei sunt:

- a) Creșterea gradului de conștientizare și recunoaștere a serviciilor și inițiativelor oferite de primărie în rândul locuitorilor din comunitate;
 - b) Asigurarea accesului societății la informații;
 - c) Promovarea relațiilor pozitive și constructive cu locuitorii, organizațiile non-guvernamentale, mediul de afaceri și alte autorități locale sau regionale;
 - d) Furnizarea de informații precise și relevante către publicul extern în legătură cu proiectele de infrastructură, evenimentele comunitare, taxele și impozitele locale, inițiative și alte aspecte relevante pentru cetățeni;
 - e) Politicile și activitatea primăriei;
 - f) Construirea și menținerea unei imagini de încredere și credibilitate a administrației publice locale în ochii locuitorilor și a altor stakeholderi externi;
 - g) Sporirea încrederii cetățenilor în activitatea primăriei;
 - h) Informarea beneficiarilor despre procesul decizional și crearea condițiilor pentru implicarea acestora în procesul de luare a deciziilor;
- 2.5. Pentru primărie activitatea de comunicare reprezintă o prioritate.

III. Mesajul comunicării interne și externe

3.1. În procesul de comunicare:

- a) mesajul trebuie să fie bine structurat, să conțină informații importante și să fie transmis într-un limbaj clar și politicos;
- b) mesajul trebuie să fie accesibil ca conținut, formă, plasare, pentru a permite incluziunea socială a persoanelor din categoriile defavorizate;
- c) mesajul va denota transparență și va transmite angajament față de comunitate;
- d) mesajul va fi elaborat conform normelor ortografice a limbii de scriere, conținutul acestuia va fi construit corect din punct de vedere stilistic și gramatical, indiferent de limba de comunicare utilizată;
- e) mesajul va include informații relevante cu privire la serviciile oferite, evenimente locale, anunțuri importante;
- f) mesajul va include termeni de specialitate adecvați, compatibili cu cei utilizați în legislație și de o largă circulație, pentru excluderea confuziei;
- g) se va evita folosirea regionalismelor, a cuvintelor și expresiilor nefuncționale, neutilizabile și/ sau cu sens ambiguu;
- h) mesajul va fi explicit, relevant și nu va avea un conținut violent;
- i) mesajul va fi exprimat concis și pe înțelesul fiecăruia, să nu necesite completare cu alte informații adiționale;
- j) mesajul trebuie să ofere căi de contact pentru propuneri de îmbunătățire și întrebări suplimentare sau feedback;
- k) înainte de a fi transmise sau publicate, mesajele publice vor fi coordonate verbal și/ sau în scris de conducerea primăriei, după caz, de șefii subdiviziunilor structurale din primărie.

3.2. Primăria, prin intermediul paginii-web oficiale și al conturilor oficiale pe rețelele de socializare, asigură posibilitatea remiterii feedback-ului la mesajele publice expuse (reacții, opinii, întrebări, recomandări, propuneri).

3.3. Pentru sporirea transparenței de funcționare a primăriei, eficientizarea procesului de comunicare cu mediul extern, oferirea de informații de interes public ce țin de activitatea proprie a primăriei și îmbunătățirea directă a proceselor, legate de prestarea serviciilor publice

în cadrul primăriei se va oferi asistență solicitanților, în special celor cu necesități speciale, la depunerea cererilor, la primirea și înțelegerea răspunsului, examinarea și soluționarea solicitărilor într-o manieră rapidă și echitabilă, poate fi creată o zonă de informare cu acces inclusiv pentru persoanele cu necesități fizice speciale.

IV. Mijloacele și metodele de comunicare

4.1. Pentru a realiza obiectivele comunicării, se utilizează mijloacele de comunicare disponibile, fiind acordată, după caz, prioritate acelorora, care oferă cele mai mari avantaje din punct de vedere al factorului timp, dar și al raportului cost — beneficii, după cum urmează:

- a) liniile de telefonie internă, externă, mobilă;
- b) listele cu numerele de telefoane ale subdiviziunilor structurale din primărie;
- c) listele cu numerele de telefoane ale instituțiilor, întreprinderilor, organizațiilor, serviciilor de urgență;
- d) faxul, poșta electronică oficială (e-mail) a primăriei și poștele electronice oficiale ale subdiviziunilor structurale din primărie;
- e) pagina-web oficială a primăriei;
- f) conturile oficiale ale primăriei pe rețelele de socializare;
- g) materiale multimedia pe internet: foto, prezentări, spoturi audio și video, etc;
- h) note informative/ de serviciu;
- i) agende săptămânale ale evenimentelor primăriei;
- j) comunicate de presă, articole în media, reportaje audio și video;
- k) ședințe, întruniri, seminare, mese rotunde, focus-grupuri, emisiuni tematice, dezbateri, interviuri, conferințe, chestionare, panouri informative, afișe, pliante, placate;
- l) mass-media locală, regională și națională;
- m) audiențe, ziua ușilor deschise.

4.2. În cadrul procesului de comunicare, primăria va utiliza metodele de comunicare:

- a) comunicare verbală, inclusiv comunicare de la persoană la persoană și comunicare de la persoană la grup (ședințe, întruniri, seminare, mese rotunde, focus-grupuri, emisiuni tematice, dezbateri, interviuri, conferințe, comunicarea la telefon, dialoguri, prezentări, audiențe, campanii, evenimente publice, etc.);
- b) comunicare în scris (petiții, note informative/ de serviciu, procese-verbale, rapoarte, chestionare, comunicate, afișe, anunțuri, plasate pe panouri informative, etc.);
- c) comunicare digitală (e-mail, pagina-web, chat, blog, forum, ședințe la distanță organizate online, semnătura electronică, rețele de socializare, videotelefonie, videoconferințe, webinare);
- d) comunicare verticală și orizontală (din perspectiva organizațională).

4.3. În scopul asigurării transparenței activității primăriei, eficientizării accesului la informație, creării condițiilor pentru căutarea, identificarea operativă a documentelor, deciziile Consiliului local Florești și dispozițiile Primarului orașului Florești vor fi publicate și puse la dispoziția reprezentanților mijloacelor de informare în masă, cetățenilor, prin intermediul diverselor instrumente de informare: <https://actelocale.gov.md/>, a instituțiilor mass-media,; serviciilor media audiovizuale; publicațiilor periodice scrise și electronice;

declarațiilor, comunicatelor, briefingurilor, conferințelor și evenimentelor de presă; evenimentelor publice (mese rotunde, seminare, conferințe, simpozioane) pagini/conturi/canale pe rețele sociale; panourilor informative; altor modalități (întâlniri, prezentări de rapoarte sau dări de seamă, de asemenea pe canalele proprii (pagina-web: <https://primariafloresti.md/>, facebook: <https://www.facebook.com/primaria.floresti.5>, e-mail: primariafloresti8@gmail.com.

4.4. Conducerea primăriei, la necesitate, organizează pe diverse întrebări ședințe de lucru ale comisiilor, ale grupurilor de lucru, întrevederi, întâlniri cu participarea reprezentanților subdiviziunilor structurale ale primăriei, întreprinderilor locale, instituțiilor publice, structurilor desconcentrate din teritoriu, a cetățenilor și altor părți interesate.

Rezultatele activităților sunt expuse în procese verbale, note informative/ de serviciu, rapoarte, elaborate de către subdiviziunile structurale ale primăriei, care au inițiat procesul de comunicare și ulterior vor fi transmise conducerii pentru informare .

4.5. Primăria promovează o comunicare transparentă, constructivă și continuă, prin intermediul tuturor mijloacelor și metodelor de comunicare, disponibile primăriei.

4.6. Participarea oficială a funcționarilor și a angajaților primăriei la conferințe, seminare, ateliere de lucru se efectuează de către funcționarii/ angajații primăriei, al căror domeniu de activitate corespunde cu tematica evenimentului, cu coordonarea prealabilă de conducerea primăriei și șeful direct. La întoarcere, se va întocmi raport de deplasare, conform modelului existent în primărie.

4.7. În cazul participării la evenimente publice locale, naționale sau internaționale în calitate de persoane delegate, cu drept de reprezentare a primăriei, funcționarii/ angajații primăriei pot lua parte la discuții și dezbateri, pot face declarații din nume propriu doar în limita competenței lor, cu excepția cazurilor când au fost autorizați de către conducerea primăriei să facă declarații oficiale din numele primăriei.

4.8. Funcționarii/ angajații primăriei vor evita efectuarea declarațiilor politice, sau de altă natură care ar putea dăuna imaginea funcționarului public și imaginea primăriei.

V. Organizarea procesului de comunicare

5.1. Funcționarii/ angajații primăriei promovează imaginea primăriei prin comunicare eficientă, profesionalism, comportament decent și etic.

5.2. Conform repartizării competențelor funcționale în primărie, specialist principal relații cu publicul responsabilă de implementarea prevederilor legale și politicilor primăriei în materie de comunicare și relații publice.

5.3. Pentru a spori abilitățile de comunicare, funcționarii/ angajații primăriei participă la sesiuni de instruire profesională în conformitate cu Planul de instruire.

Comunicarea internă

5.4. O comunicare internă, continuă și eficientă în primărie, simplifică realizarea activităților profesionale, facilitează îndeplinirea atribuțiilor, luarea deciziilor, soluționarea problemelor, precum și oferă diverse informații importante necesare în lucru.

5.5. Comunicarea internă în cadrul primăriei se referă la schimbul de mesaje, ce se realizează în interiorul instituției, atât pe verticală cât și pe orizontală. Mesajele vor fi transmise prin intermediul diverselor mijloace de comunicare, în dependență de caz.

5.6. Procesul de organizare a comunicării interne în primărie are loc prin intermediul canalelor formale de comunicare, prin stabilirea responsabilităților, conform structurii ierarhice a primăriei. Canalele de comunicare permit transferul de informații între nivelele ierarhice, în ambele sensuri (pe verticală) și între subdiviziunile structurale ale primăriei (pe orizontală).

5.7. Funcționarii/ angajații primăriei comunică între ei într-un mod constructiv și construiesc relații colegiale, ascultând interlocutorul și manifestând interes față de subiectul discuției.

5.8. Comunicarea în primărie pe verticală descendentă, de sus în jos, are loc de la nivelurile ierarhice superioare la cele inferioare. Este inițiată de primarul orașului Florești,

secretarul Consiliului orășenesc, șefii subdiviziunilor structurale ale primăriei pentru a transmite indicații corespunzătoare către angajați. Astfel, se comunică deciziile consiliului local, dispozițiile primarului, regulamentele, instrucțiunile, se vor repartiza sarcinile de muncă, rezoluțiile aplicate pe petiții, note de serviciu,

5.9. Comunicarea în primărie pe verticală ascendentă, de jos în sus, are loc prin transmiterea informațiilor de la nivelurile ierarhic inferioare la cele ierarhic superioare din primărie și constă în transmiterea informațiilor despre performanțele profesionale, realizarea sarcinilor, acțiunilor, Comunicarea de jos în sus asigură transmiterea informațiilor de la funcționarii/ angajații primăriei la superiorii lor, drept răspuns la indicațiile primite sau pentru a fi exprimate opinii, propuneri.

5.10. Comunicarea în primărie pe orizontală are loc la același nivel ierarhic, având caracter funcțional și de cooperare. Se realizează între secretarul consiliului local și șefii subdiviziunilor, între șefii subdiviziunilor structurale ale primăriei, precum și între funcționarii/ angajații primăriei aflați pe poziții identice.

5.11. Comunicările menționate au rolul de a realiza coordonarea activităților individuale pentru eficientizarea lucrului și realizarea unor sarcini complexe.

5.12. Petițiile intervenite pe numele conducerii primăriei se înregistrează în Registru, de Secretarul CL și sunt transmise primarului, pentru aplicarea rezoluției și desemnarea executorului/ executorilor.

5.13. Indicațiile și sarcinile conducerii primăriei, documentele oficiale se transmit subdiviziunilor structurale ale primăriei, prin intermediul Secretarului CL, care le aduc la cunoștința celor vizați, sub semnătură pe suport de hârtie sau prin alte mijloace de comunicare (e-mail-uri, fax).

5.14. În rezoluție este specificat executorul sau executorii, sarcina, termenul de executare. Executorul/ executorii poartă răspundere pentru examinarea calitativă și în termen a documentului oficial, și de executarea sarcinilor stabilite în rezoluția conducerii primăriei. În cazul, când în rezoluție sunt desemnați mai mulți executori, responsabil de elaborarea răspunsului către adresat/ petiționar este primul executor indicat. Ceilalți executori, în aceeași măsură, poartă răspundere pentru examinarea calitativă și în termen a documentului oficial și de executarea sarcinii/ sarcinilor stabilite în rezoluție, iar la necesitate vor prezenta responsabilului toate materialele necesare.

5.15. Indicațiile și sarcinile conducerii primăriei pot fi transmise și direct, în cadrul sedințelor ad-hoc, către șefii/ reprezentanții subdiviziunilor structurale ale primăriei.

5.16. În cazul în care funcționarul/ angajatul, desemnat responsabil de executare, nu poate realiza în termen sarcina stabilită, va fi anunțată conducerea, în dependență de caz, în scris sau verbal.

5.17. Petițiile, interpelările, demersurile se examinează în termenii stabiliți conform Codului administrativ al RM, Legii privind accesul la informație, sau după caz, în termenii stabiliți prin rezoluția aplicată de conducerea primăriei.

5.18. Pentru o comunicare internă eficientă, se organizează, între conducerea primăriei și funcționarii/ angajații primăriei, întâlniri interne de comunicare ce includ sesiuni de întrebări și răspunsuri, schimb de opinii, propuneri.

5.19. Subdiviziunile structurale din cadrul primăriei nu vor iniția, din proprie inițiativă, careva activități, ce țin de funcțiile altor subdiviziuni structurale, decât cu permisiunea sau indicația conducerii primăriei.

Comunicarea externă

5.20. Comunicarea externă are loc la inițiativa primăriei sau a altor instituții, organizații, persoane fizice sau juridice.

5.21. Comunicarea externă a primăriei se referă la legătura primăriei cu mediul extern, în general și, în special, cu autoritățile publice centrale și locale, instituțiile de stat, partenerii de dezvoltare internaționali și regionali, organizațiile necomerciale, agenții economici, mass-media, cetățenii.

5.22. Primăria cooperează cu organizațiile internaționale și cu organele similare ale altor țări în domeniul său de activitate și în limitele competenței sale, precum și la realizarea activităților de cooperare transfrontalieră în cadrul proiectelor investiționale.

5.23. Veriga principală, ce asigură legătura primăriei cu mediul extern, este primarul orașului Florești.

5.24. Emitenții informațiilor cu caracter oficial în comunicarea externă sunt: primarul, , secretarul consiliului local, șefii subdiviziunilor structurale ale primăriei (în domeniile lor de activitate), persoana/ persoanele responsabile de relații cu publicul.

5.25. Indiferent de sursa inițiativei de comunicare, funcționarii/ angajații primăriei vor comunica într-o manieră formală, corectă și profesionistă.

5.26. Comunicarea externă poate fi efectuată, utilizând instrumentele menționate în prezentul regulament, în dependență de necesitățile și avantajele acestora.

5.27. Pentru o comunicare externă eficientă între primărie și mediu extern, este specialist principal relații cu publicul căruia îi sunt atribuite funcții de comunicare, stabilite în Regulamentul de activitate și conform fișelor de post ale specialiștilor.

5.28. Funcționarii/ angajații din primărie, în comunicarea externă, vor comunica doar informații, care reprezintă poziția oficială, coordonată cu conducerea primăriei.

5.29. Conținutul informațional, mediatizat de primărie prin intermediul paginii-web oficiale și conturilor oficiale ale primăriei în rețelele de socializare, prin mass-media, se consideră informație cu caracter oficial a primăriei, iar limbajul utilizat va corespunde limbajului comunicărilor oficiale.

Pe pagina web oficială a primăriei se va publica, din oficiu, următoarele informații:

a) datele privind structura organizatorică și bugetul autorității publice, numărul angajaților/membrilor, obiectivele, domeniile de competență și funcțiile sale, adresele poștale, numerele de telefon și alte date privind adresa autorității publice, datele privind autoritățile subordonate (cu indicarea și/sau referirea la paginile web oficiale ale acestora), numerele de telefon ale serviciilor de informație;

b) datele privind conducerea autorității publice, privind membrii organelor colegiale, inclusiv studiile, experiența profesională, modul de accedare în funcția deținută, adresa poștei electronice și numărul de telefon;

c) datele privind persoanele juridice cărora le este transmisă, în modul stabilit, o parte din funcțiile autorității publice (denumirea organizației, adresa poștală și juridică, numărul de telefon și adresa poștei electronice);

d) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității publice, cu referințe la paginile web ale actelor din Registrul de stat al actelor juridice;

e) raportul anual privind activitatea autorității publice;

f) datele privind achizițiile publice planificate, privind achizițiile publice efectuate, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice, alte informații relevante;

g) datele privind evenimentele publice organizate de autoritatea publică (ședințe, întâlniri, conferințe de presă, colegii etc.), precum și privind deciziile adoptate la aceste evenimente;

h) datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu în străinătate ale personalului autorității publice, inclusiv costul și sursa de finanțare a cheltuielilor;

i) zilele și orele de primire în audiență, precum și datele privind modul depunerii petițiilor și cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, inclusiv, după caz, plățile percepute pentru comunicarea informațiilor de interes public;

j) datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, al căror beneficiar sau executant este autoritatea publică (denumirea, scopurile și sarcinile de bază, beneficiarii și executorii principali de program, termenele și rezultatele de realizare scontate, volumul și sursele de finanțare);

k) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritatea publică;

l) referințe la portalul guvernamental al serviciilor publice și la alte sisteme informaționale destinate pentru obținerea informațiilor cu privire la serviciile publice prestate de autoritatea publică;

m) referința la aplicația web a Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” sau la alte sisteme informaționale de stat care consumă date din registrul respectiv, pentru accesarea informațiilor de interes public privind resursele și sistemele informaționale de stat din posesia sau administrarea autorității publice;

n) datele privind încadrarea persoanelor în serviciul public: lista concursurilor pentru funcțiile vacante existente, datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursurilor, cerințele de calificare față de candidații la funcțiile vacante, formularul de participare la concurs, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul-limită pentru depunerea acestora, lista persoanelor admise la concurs, precum și lista persoanelor care au promovat și au câștigat concursul;

o) datele privind desfășurarea procesului decizional, în conformitate cu prevederile privind transparența în procesul decizional;

5.30. Prin intermediul instrumentelor oficiale digitale, după caz, afișării pe panourile informative din sediul primăriei, se vor face publice următoarele informații oficiale de interes public:

a) documentele oficiale de interes public, inclusiv deciziile Consiliului local și dispozițiile primarului;

b) structura organizatorică a primăriei, componența Consiliului local, programul de audiență a primarului, secretarul consiliului local, aleșilor locali;

c) datele de contact ale primăriei: adresa, numerele de telefon, faxul, poșta electronică oficială și pagina-web oficială a primăriei;

d) lista de acte și/sau servicii publice, oferite de primărie, potrivit legii, precum și modalitatea de obținere a acestora;

altă informație de interes public.

5.31. Nu vor fi mediatizate:

a) informații cu limbaj și conținut vulgar, cu lexic ofensator;

b) informații care promovează discriminarea pe criterii de rasă, convingeri, culoare, vârstă, religie, naționalitate, dezabilitate, orientare sexuală;

c) informații cu conținut obscen sau link-uri la acestea;

d) informații cu caracter publicitar;

e) informații despre activități ilegale, informații care ar prejudicia prevenirea sau descoperirea infracțiunilor ori contravențiilor;

f) informații care ar putea pune în pericol securitatea publică, precum și securitatea sistemelor publice;

g) informații ce țin de drepturile de proprietate, date cu caracter confidențial, informații secrete, date personale, date ce țin de proprietatea intelectuală a primăriei sau alte informații, accesul la care este limitat prin lege.

Obligațiile și drepturile funcționarilor/ angajaților primăriei în procesul de comunicare externă

5.32. Funcționarii/ angajații primăriei, în relație cu beneficiarii, vor respecta următoarele reguli de comunicare:

a) la adresarea către beneficiarul de servicii, trebuie să stabilească contactul vizual cu acesta și să-l salute în funcție de momentul zilei;

b) să se adreseze beneficiarului de servicii cu formulele de adresare verbală „dumneavoastră, doamnă, domnule”, iar în cazul în care este cunoscut numele acestuia, să folosească în calitate de adresare cuvintele „domnule/ doamnă” urmat de numele de familie al beneficiarului;

c) să asculte cu atenție beneficiarul de servicii și să nu-l întrerupă la mijlocul frazei. În cazul în care acesta se abate de la subiectul discuției, ce ține de prestarea serviciilor, într-un mod amabil să aducă discuția la subiectul serviciului;

d) să nu ridice vocea, să vorbească cu un ton calm;

e) să evite utilizarea excesivă a termenilor de specialitate;

f) să evite formele negative de răspuns, cum ar fi: „este imposibil, nu pot;”, „niciodată;”, pot fi înlocuite cu frazele: „îmi permiteți să concretizez ...”, „vă rog să așteptați etc.;

g) să nu comunice beneficiarului de servicii informația, destinată pentru uz de serviciu sau informația de ordin personal referitoare la alți salariați din cadrul primăriei;

h) să nu părăsească locul de muncă în timpul comunicării cu beneficiarul de servicii;

i) să nu se sustragă pentru alte chestiuni, ce nu țin de exercitarea atribuțiilor de serviciu sau din alte motive neîntemeiate;

j) să evite cuvinte, gesturi și acțiuni, care ar putea fi tratate de beneficiarul de servicii drept atitudine lipsită de respect;

k) să nu facă presupuneri la declarațiile beneficiarului de servicii;

l) în prezența beneficiarului/ beneficiarilor de servicii:

- să nu navigheze pe internet, decât în interes de serviciu;

- să nu poarte discuții pe teme personale;

- să nu mănânce;

- să nu asculte muzică;

- să nu citească literatură artistică, ziare, reviste;

- să nu vorbească la telefonul mobil pe chestiuni personale în timpul comunicării cu beneficiarul de servicii;

- să nu creeze situații de conflict în relația cu colegii de serviciu și să nu le dezbată în prezența lui/ beneficiarilor;

5.33. Funcționarul/ angajatul primăriei, implicat nemijlocit în procesul de deservire a beneficiarilor de servicii, în cazul în care se confruntă cu manifestări conflictuale din partea beneficiarului, trebuie să dea dovadă de un comportament corespunzător normelor de conduită profesională și etică, astfel, încât să nu prejudicieze imaginea primăriei și a funcției publice.

5.34. În cazul în care beneficiarul de servicii este supărat, isteric, dușmănos sau furios, funcționarul/ angajatul din primărie îi va sugera amabil și calm beneficiarului să fie politicos/ politicoasă, să nu ridice vocea și să nu folosească cuvinte ofensatoare.

5.35. În cazul în care a fost comisă o eroare în procesul deservirii beneficiarului de servicii, funcționarul/ angajatul din primărie:

a) va cere scuze, folosind formule de comunicare de tipul: „Ne cerem scuze pentru eroarea comisă”, „Ne cerem scuze pentru disconfortul creat”, ;

b) îl va informa că vor fi întreprinse măsuri operative pentru corectarea erorii.

5.36. În cazul situațiilor neprevăzute și ale celor conflictuale, funcționarul/ angajatul din primărie va informa despre acest fapt șeful subdiviziunii structurale a primăriei, pentru soluționarea situației.

5.37. În cazul în care, beneficiarul de servicii folosește un limbaj necorespunzător, funcționarul/ angajatul din primărie îl va atenționa că, dacă continuă să vorbească în aceeași manieră, va fi obligat să încheie discuția.

5.38. În cazul unui comportament neadecvat al beneficiarului, aflat în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor narcotice, a insultelor beneficiarului față de funcționari, față de persoanele cu funcție de demnitate publică, în alte cazuri, când beneficiarul este agresiv, funcționarul/ angajatul din primărie are dreptul să solicite acestuia să părăsească biroul/ spațiul primăriei, să apeleze la personalul de pază sau, în caz de necesitate, să alerteze poliția.

5.39. Funcționarii/ angajații din primărie dispun de toate drepturile prevăzute de legislația ce reglementează funcția publică și statutul funcționarului public și de legislația muncii.

Comunicarea externă prin intermediul instrumentelor digitale

5.40. Primăria utilizează următoarele conturi oficiale:

- e-mail: primariafloresti8@gmail.com;
- pagina-web oficială: <https://primariafloresti.md/>;
- facebook: <https://www.facebook.com/primaria.floresti.5>;
- casa de cultură:
https://www.facebook.com/casadeculturafloresti/?locale=ro_RO;
- biblioteca: https://www.facebook.com/people/Biblioteca-Public%C4%83-Ion-Creanga-Floresti/100064557707336/?locale=ar_AR&paipv=0&eav=AfZx2rbM6viPZ2nvB8UNNHGCxKu4m9-CHG51wUHJMNjMIOzsAxI0qgyH-uSWnLjtZ5s&_rdr;
https://creangabiblioteca.blogspot.com/?fbclid=IwAR0_ZcszhkIevJAZGVeUq318c8PyxxK7Kr_nPH2xNR-lCi56-j1wrpFt8J4;
- club luceafărul: <https://www.paginiaurii.md/persoane-juridice/floresti/club-sportiv-luceafarul-or-floresti>;

5.41. Primăria utilizează instrumentele digitale menționate pentru o comunicare eficientă și continuă cu mediul extern, ce contribuie la informarea societății, asigurarea transparenței, participarea cetățenilor în procesul decizional.

5.42. În caz de necesitate, primăria poate crea și alte conturi oficiale.

5.43. Accesul la utilizarea instrumentelor digitale, indicate mai sus, este limitat și permis doar persoanelor cu drept de acces din cadrul primăriei, responsabile de comunicare conform fișei postului și altor persoane angajate în bază de contract.

5.44. Specialiștii primăriei responsabili de comunicare nu au dreptul să utilizeze instrumentele digitale indicate mai sus în scopuri politice, comerciale, personale sau în alte scopuri, decât cele prevăzute de activitatea primăriei. Utilizarea necorespunzătoare a mijloacelor de comunicare poate servi drept temei pentru sancțiuni disciplinare.

5.45. Funcționarii/ angajații primăriei, în procesul de comunicare în interes de serviciu, utilizează doar poștele electronice create.

5.46. Pentru asigurarea accesului neautorizat, la încetarea raportului/ rapoartelor de serviciu a persoanei/ persoanelor cu drept de acces, sau în cazul diverselor incidente cibernetice, în mod de urgență se modifică parola poștei electronice a subdiviziunii structurale.

5.47. Specialistul responsabil de comunicare monitorizează crearea și duce evidența poștelor electronice, indicate la pct. 5.45.

Comunicarea externă cu și prin intermediul mass-media

5.49. Primăria este interesată în crearea și menținerea unor relații de conlucrare cu mass-media.

5.50. Relațiile primăriei cu mass-media sunt esențiale atât pentru crearea unei imagini pozitive a primăriei, cât și pentru informarea largă a societății.

5.51. Relația cu mijloacele de informare în masă constă în furnizarea de subiecte cu potențial de știre.

5.52. Primăria furnizează informații cu caracter oficial către mass-media și, implicit, către publicul țintă, prin intermediul unui șir de instrumente: știrile, comunicatul de presă, conferința de presă, interviul, reportajele, emisiunile televizate tematice,

5.53. Mesajele cu caracter oficial transmise către publicul larg trebuie formulate clar, accesibil și concis, folosindu-se un limbaj literar.

5.54. Transmiterea spre publicare a mesajelor cu caracter oficial prin mass-media locală sau națională va fi efectuată de către persoanele desemnate pe comunicare, doar după coordonarea textului mesajului și a altor detalii cu conducerea primăriei. În mod obișnuit, coordonarea mesajelor se va face cu cel puțin două zile înainte de data publicării, pe când mesajele urgente se coordonează și se publică în mass-media în regim de urgență.

5.55. Comunicarea cu reprezentanții mass-media.

În cazul adresării reprezentanților mass-media către funcționarii/ angajații primăriei, pentru oferirea informațiilor oficiale sau a unui interviu, funcționarii/ angajații primăriei trebuie să procedeze în conformitate cu următoarele scenarii posibile:

a) în cazul în care subiectul discuției depășește limitele competențelor acestora, să recomande reprezentanților mass-media să contacteze specialistul principal relații cu publicul;

b) în cazul în care tematica declarațiilor solicitate sau a interviului corespunde cu domeniul lor de competență, funcționarul/ angajatul va coordona oferirea informației oficiale sau a interviului cu conducerea primăriei/ conducătorul direct;

c) în cazul dacă a fost coordonată oferirea interviului, responsabilul de comunicare sau relațiile cu mass-media va stabili de comun acord cu reprezentanții mass-media ziua și ora când va avea loc interviul;

d) în cazul în care întrebările reprezentanților mass-media nu au tangență cu activitatea primăriei, se aduce la cunoștința jurnaliștilor despre acest fapt, într-o manieră corectă și profesionistă.

5.56. În cazul identificării în sursele mass-media a unor informații, care conțin inexactități sau informații eronate privind activitatea administrației publice locale, responsabilul de relațiile cu mass-media, în dependență de caz, va contacta oral reprezentantul sursei mass-media sau prin intermediul unui demers scris, semnat de conducerea primăriei, privind solicitarea de a corecta informația eronată sau publicarea unor dezmințiri.

VI. Comunicarea internă și externă în perioadele pre-electorală și electorală

6.1. În perioadele pre-electorală și electorală a alegerilor locale, parlamentare, prezidențiale, a referendumurilor locale sau naționale, funcționarii/ angajații primăriei vor respecta prevederile legale ale Codului electoral, prezentului regulament și a altor acte normative.

6.2. În perioadele menționate, funcționarii/ angajații primăriei, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, nu vor efectua declarații în susținerea unuia din candidații electorali, vor evita efectuarea declarațiilor ambigue sau denigratoare la adresa candidaților electorali și a oricăror declarații, care ar putea afecta imaginea primăriei și nu vor distribui materiale electorale ale acestor candidați.

VII. Comunicarea internă și externă în situații excepționale

7. I. În cazul situațiilor excepționale, procesele de comunicare se vor efectua în regim de urgență și includ:

a) difuzarea mesajelor de apel la calm și de control al situației în cadrul unei strategii de diminuare a panicii;

b) difuzarea instrucțiunilor existente corespunzătoare tipului situației de urgență pentru fiecare categorie de public țintă;

c) informarea corectă și în timp real asupra datelor cunoscute ale situației de urgență, a consecințelor și măsurilor luate;

d) realizarea comunicării și informării interne în cadrul echipei de management a situației de criză și a echipelor coordonate de aceasta.

7.2. În situații excepționale se va utiliza Ghidul operațional pentru managementul situațiilor de urgență, planul/ planurile de prevenire, reacție și depășire a situațiilor excepționale, alte acte aprobate în materie de depășire a situațiilor excepționale.

VIII. Agenda lunară a evenimentelor

8.1. În scop de eficientizare a comunicării interne și externe, se întocmește „Agenda lunară a evenimentelor, planificate de către primăria orașului Florești”

8.2. Agenda evenimentelor va fi elaborată lunar de către specialistul principal în relații cu publicul în baza demersurilor, solicitărilor cetățenilor, ONG-lor, instituțiilor, organizațiilor etc., precum și a sărbătorilor, evenimentelor naționale/locale.

8.3. Informația pentru Agendă va fi recepționată lunar până la data de 25 a lunii curente..

8.4. Procedura de includere a unor evenimente noi, neplanificate în Agendă va fi prin examinarea situației, a disponibilității specialiștilor din cadrul primăriei, sau a instituțiilor subordonate de către un grup de lucru instituit în acest scop.

8.5. Publicul larg se informează prin intermediul paginii web, facebook, etc., ședințe, publicații periodice în presa locală.

IX. Dispoziții finale

9.1. Folosirea, de către reprezentanții mass-media și de către cetățeni, a tehnicii foto, video, audio sau a altor mijloace de înregistrare în perimetrul clădirii primăriei sau a instituțiilor publice.

9.2. Fotografierea/filmarea persoanelor în spațiul public și utilizarea imaginilor, filmelor cu persoane surprinse într-un loc public, în cadrul desfășurării unei activități publice, fără acord nu va încălca legea în cazul în care nu aduce atingere demnității sau reputației persoanelor.

9.3. Fotografierea/filmarea minorilor și plasarea a astfel de informații se face doar cu acordul părinților lor custodii. Dacă copilul descris are un anumit nivel de înțelegere, de obicei nu mai târziu de vârsta de 14 ani, pe lângă consimțământul părintelui cu custodie, este necesar să se stabilească și consimțământul copilului descris.

9.4. Folosirea simbolisticii localității, de către reprezentanții mass-media, parteneri și de către cetățeni se face cu acordul primăriei, în conformitate cu prezentul Regulament și Regulamentul cu privire la utilizarea Stemei și Drapelului orașului Florești. Prezentul regulament este un act de uz intern al primăriei. Prevederile acestuia sunt executorii pentru toate subdiviziunile structurale ale primăriei și funcționarii/ angajații din primărie.

9.5. Încălcarea prevederilor prezentului regulament poate servi temei pentru sancțiuni disciplinare.

9.6. La necesitate regulamentul dat poate fi completat și modificat la solicitarea cetățenilor, a funcționarilor și angajaților primăriei, a primarului sau a consilierilor locali.

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 17; împotriva –0; abținut – 2

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 1

11. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/11) Cu privire la luarea la evidența contabilă a unor bunuri.

Sîngureanu Sergiu, contabil-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului Ministerului Finanțelor nr.216/2015 „Cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind

evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar”, cu modificările ulterioare; în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.23 din 12.01.2022 cu privire la aprobarea Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală și contractul de finanțare a proiectului „Construcția stației de epurare regionale și extinderea rețelelor de canalizare în or.Florești”; conform Procesului–Verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.93 din 22.12.2023, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se iau la evidența contabilă obiectele realizate și finisate în cadrul proiectului «Construcția Stației de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m³/zi din or.Florești», amplasată pe terenul cu n/c 4501216.112 din str. Eternității din or. Florești, cu suprafața totală de 267,30 m², în valoare de 33 850 388.79 lei, *conform anexei.*

– 29 366 524.14 lei - din sursele FNDRL;

– 3 483 864.65 lei - contribuția Primăriei or.Florești

– 325 436.00 lei - cheltuielile Primăriei or.Florești pentru servicii de proiectare, verificare, expertizare și supravegherea de autor la proiectul dat.

2. Se desemnează responsabil de executarea prevederilor prezentei decizii Primarul or.Florești.

3. Prezenta decizie intră în vigoare de la data publicării.

*Anexă
la Decizia Consiliului orășenesc Florești
nr.03/11 din 15 martie 2024*

Obiectele realizate și finisate

în cadrul proiectului «Construcția Stației de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m³/zi din or.Florești», amplasată pe terenul cu n/c 4501216.112 din str. Eternității din or.

Florești, cu suprafața totală de 267,30 m², în valoare de 33 850 388.79 lei »:

- Cabină de echipament – 23,4 m² (n/c 4501216.112.06)
- Bioreactor 1 – 22,8 m² (n/c 4501216.112.07)
- Bioreactor 2 – 22,8 m² (n/c 4501216.112.08)
- Bioreactor 3 – 22,8 m² (n/c 4501216.112.09)
- Bioreactor 4 – 22,8 m² (n/c 4501216.112.10)
- Bioreactor 5 – 22,8 m² (n/c 4501216.112.11)
- Bazin de egalizare – 112,9 m² (n/c 4501216.112.12)
- Bazin de stocare – 17,0 m² (n/c 4501216.112.13)

ÎN SALĂ PREZENȚI 18 CONSILIERI

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 18; împotrivă –0; abținut – 0

ÎN SALĂ PREZENȚI 19 CONSILIERI

12. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/12). Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului „Stația de epurare a apelor uzate” din or. Florești

Ciubotaru Ana, specialist principal, face un raport asupra întrebării date

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

În scopul asigurării durabilității proiectului „Construcția stației de epurare regionale și extinderea rețelelor de canalizare în or. Florești”, în temeiul art.14 alin.(2) lit.f), alin.(3) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală, Decizia nr.01/09 din 08.02.2022 Cu privire la implimentarea proiectului „Construcția stației de epurare regionale și extinderea rețelelor de canalizare în or. Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat „Stația de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m3/zi din or. Florești, finanțat de Agenția de Dezvoltare Regională Nord, conform anexei.

2. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

*Anexă la Decizia Consiliului orașenesc Florești
nr.03/12 din 15 martie 2024*

**Plan de acțiuni privind asigurarea durabilității
proiectului: „Stația de epurare a apelor uzate cu
debitul 1500 m3/zi din or. Florești”**

Perioada de implementare: 2024 - 2035

Nr.d/o	Acțiuni	Perioada de realizare	Responsabil		Părți implicate	Costul în MDL	Sursa de finanțare	Indicatorii de progres
			Instituția	Persoana responsabilă, funcția				
Obiectivul 1 Reconstrucție și extinderea sistemului de canaizare								

1	Implementarea proiectului Faza 2 - construcția rețelei principale de colectare și transportare a apei uzate cu ajutorul Stațiilor de Pompă și sistemelor de automatizare complexe necesare pentru o fiabilitate operațională a SE. Actualizarea proiectului tehnic faza II (dacă nu este) Identificarea surselor de finanțare și elaborarea Cererii de finanțare	2024-2030	APL	Primarul	SCF	100.000	Proprie	1 proiect tehnic actualizat, Finanțator identificat, Cerere de finanțare elaborate, 2 stații de pompare a apei uzate, 1 sistem nou de colectare transportare a apelor uzate spre SE 1 sistem complex de automatizare ,
2	Extinderea rețelelor de canalizare în or. Florești	2024-2030	APL	Primarul	SCF	44001.000 lei	Beneficiarul	60 km rețele de canalizare construite, Racordarea estimativ 10 000 gospodării, Majorarea veniturilor din prestarea a serviciului de canalizare cu 60%.
3	Racordarea noilor gospodării din aria cu rețele existente de canalizare în or. Florești	2024-2025	SCF	Șef STCF	Beneficiarul	Tarif aux. Aprobant ANRE	Beneficiarul	55 gospodării noi spre conectate , Majorarea veniturilor din prestarea a serviciului de canalizare cu 1,3%
4	Majorarea capacității de epurare a Stației prin racordarea/ acumularea și epurarea apelor uzate din alte localități vecine	2024-2035	CR Florești		APL, SCF			Conectarea 4 localități, Volum sporit cu circa 253 440 m3 , Majorarea veniturilor din facturare a serviciului de evacuare și epurare a apelor uzate cu circa 40%
5	Depistarea racordărilor neautorizate la rețeaua publică de canalizare	2024-2026	SCF	Inginer Șef, Șef secție canal	APL	20 000	Proprie	Estimativ 20 depistări de racordări neautorizate, Majorarea veniturilor din facturare a serviciului de evacuare și epurare a apelor uzate cu 0,5 %
Obiectivul 2 Reglementarea cerințelor de colectare, epurare și deversare a apelor uzate în sistemul de canalizare și emisar								
1	Elaborarea și aprobarea Deversărilor Limitat Admisibile (DLA) necesar pentru monitorizarea parametrilor de calitate a apei epurate și deversate în emisar.	2024-2026	SCF,	Inginer Șef,	Inspecția pentru Protecția Mediului	Est. 1000 lei	Proprie	Act aprobat

2	Autorizarea pentru emisia poluanților în atmosfera de la sursele fixe de poluare	2024- 2026	SCF	Inginer Șef	Agencia de mediu	Est. 12 000 lei	Proprie	Auto rizați e
3	Stabilirea valorilor de concentrații maxim admisibile (CMA), pe baza încărcării existente cu poluanți a apei uzate în sistemul de canalizare și a încărcării stației de epurare a apelor uzate și aprobarea de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale și se coordonează cu autoritatea administrativă subordonată organului central de specialitate al administrației publice în domeniul mediului.	2024- 2025	SCF	Inginer Șef, Șef secție canal	Inspekția pentru Protecția Mediului, APL			Act apro bat
4	Prelevarea, transportarea, conservarea și analiza în laboratoare a apei industrial uzate deversate în sistemul public de canalizare de către consumatori, în funcție de tipul de activitate .	2024- 2026	SCF	Șef secție Canal	Labor. Acreditat	150000 lei	Proprie	0 Proc es Verb al de verifi care CM A a polu anșil or din apele uzate evac uate în siste mul publi c de canal izare
Obiectivul 3 Monitorizarea și exploatarea Stației de Epurare								
1	Supravegherea și funcționalitatea non- stop a infrastructurii construite în zona de protecție a Stației de Epurare	2024- 2030	SCF	Șef secție Canal	Adm. de sistem de teh. Info., Șef serviciul dispecera t	45 000 lei (esti miv)	Proprie	Cam eră vide o Inst. de ilumi nare Sist. de pomi re auto mati zat a gene rator ului în lipsa EE, Rapo arte de moni toriz

								are complete Grafic de lucru a operatorilor din secția Canal
2	Elaborarea graficului de variației în timp a debitului de ape uzate transportat spre SE	2024-2025	SCF	Șef secție Canal	-	-	-	Grafic elaborat și completat pentru ajustarea constantă a debitului de apă uzată intrată în SE,
3	Monitorizarea procesului tehnologic a SE și completarea registrelor stabilite în Cartea Tehnică de exploatare.	2024-2030	SCF	Șef secției Canal	-	-	-	Registre completat zilnic/lunar privind urmărirea comportării în timp a SE
4	Întreținerea în stare bună și lucrativă pe perioada de exploatare a obiectelor și utilajului de funcționare în SE	2024-2030	SCF	Șef secție Canal		300 000 lei (estimiv)		st. 12 reparații mici/curente
5	Procurarea și stocarea rezervei de reactivi chimici pentru prelucrarea namolului și a apei uzate	2024-2025	SCF	Șef secției Canal	-	65 000 (estimiv)	Proprie	Registrul de evidență a consumului de reactivi, 00 Kg flocculant, 00 l,

								NaO Cl
6	Aprovizionarea stocului necesar de uleiuri/carburanți pentru profilaxia utilajelor din SE	2024-2025	SCF	Șef secției Canal	-	20 000	Proprie	00 Kg

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 19, împotriva – 0, s-au abținut – 0

13. S-A EXAMINAT (Decizia nu a fost aprobată pentru că nu a acumulat numărul de voturi necesar) Privind modificarea deciziei nr.06/06 din 28 noiembrie 2023 Cu privire la stabilirea mărimii cotelor impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar pentru anul 2024

Chihai Doina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

DI Gustoi Eugeniu, consilier:

- Nu vom susține proiectul de decizie dat pentru că nu avem reevaluarea bunurilor imobile.

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- negativ

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 5; împotriva –13; abținut – 1

Fracțiunea PAS: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 6

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 3

14. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/13) Cu privire la stingerea obligației fiscale, inclusiv a restanțelor, prin anulare

Chihai Doina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.a) din Legea nr.436/2006 cu privire la administrația publică locală; în conformitate cu pct.7 din Regulamentul privind modul de anulare a obligațiilor fiscale aflate în evidența serviciilor de colectare a impozitelor și taxelor locale care cad sub incidența art.172 alin.(3) din Codul fiscal, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.46 din 19.03.2020, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se anulează obligațiile fiscale, în sumă de 2823,42 lei (două mii opt sute douăzeci și trei lei 42 bani), conform listei contribuabililor care cad sub incidența art.172 alin. (3) din Codul Fiscal al RM, la situația din 31.12.2023 (*lista se anexează*).

2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 0

15. **S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/14)** Cu privire la executarea bugetului orășenesc pentru anul 2023

Sîngureanu Sergiu, contabil-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n³) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.31 alin.(3) din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, Consiliul orășenesc

DECIDE:

1. Se aprobă raportul privind executarea bugetului orășenesc Florești pentru anul 2023, la partea de venituri pe toate componentele în sumă de 52 520 981.03 lei și la partea de cheltuieli și active financiare pe toate componentele în sumă de 51 528 959.32 lei, rezultatul financiar fiind de 9 960 650.18 lei (*raportul se anexează*).

*Anexă
la decizia Consiliului orășenesc Florești
nr.03/14 din 15 martie 2024*

**RAPORTUL DESPRE EXECUTAREA BUGETELUI
UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE PENTRU
Anul 2023
PRIMĂRIA ORAȘULUI FLOREȘTI**

I. DESCRIEREA GENERALĂ A EXECUTĂRII BUGETULUI

1. Descrierea veniturilor

Pentru anul 2023 bugetul a fost aprobat conform deciziilor nr.10/01, 10/02 din 12 decembrie 2022 la partea de venituri și cheltuieli în sumă de 41 387.1 mii lei. Pe parcursul anului 2023 au fost efectuate modificări la partea de venituri și cheltuieli conform deciziilor nr.01/03 și 01/04 din 25.01.2023 - a fost majorată partea de venituri cu 8 701.5 mii lei și anume EKO 191211 „, Transferuri curente primite cu destinație specială pentru învățământ” majorat cu 2405.3

mii lei , EKO 191212 „Transferuri capitale primite cu destinație specială pentru asigurarea și asistența socială” majorat cu 16.6 mii lei, EKO 191420 „ Transferuri capitale primite cu destinație specială între instituțiile bugetelor locale de nivelul 1” majorat cu 5 451.9 mii lei, EKO 111110 „ Impozitul pe venit reținut din salariu” majorat cu 600.0 mii lei și EKO 142310 „ Încasări de la prestarea serviciilor cu plată” majorat cu 227.7 mii lei, conform deciziei nr.02/08 din 22.02.2023 – a fost micșorată partea de venituri cu 303 544 lei și anume EKO 114411 „ Taxa de piață”, conform deciziei nr.05/21 din 08.09.2023 – a fost majorată partea de venituri cu 204 800 lei și anume EKO 141143 „ Dobânzi și alte plăți încasate în bugetul local de nivelul 1 ”, conform deciziei nr.06/03 din 28.11.2023 EKO 191211 „ Transferuri curente primite cu destinație specială pentru învățământ” majorat cu 413.0 mii lei, deciziei nr.09/01 din 27.12.2023 EKO 191211 „ Transferuri curente primite cu destinație specială pentru învățământ” majorat cu 13.0 mii lei, EKO 191420 „ Transferuri capitale primite cu destinație specială între instituțiile bugetelor locale de nivelul 1” majorat cu 9.8 mii lei. Astfel în total a fost modificat bugetul în sumă de 9 038.6 mii lei.

Partea de venituri bugetului primăriei Florești pentru anul 2023 a fost realizată în sumă de 52 521.0 mii lei, la nivel de 104.2 % față de suma precizată pe perioada de gestiune 50 425.7 mii lei.

111110 „Impozitul pe venit reținut din salariu” a fost executată suma de 17 365.3 mii lei în proporție de 114.2 %, față de suma precizată anuală de 15 200.0 mii lei, iar în comparație cu perioada similară a anului 2022 mai mult cu 3 253,6 mii lei, această influență o are activitatea PF, care în comparație cu anul trecut au activat mai activ și totodată creșterea salariului în comparație cu perioada similară a anului trecut.

111121 „Impozitul pe venitul persoanelor fizice spre plată/ achitat” a fost executată suma de 684,9 mii lei în proporție de 114 %, față de suma planificată de 600.0 mii lei, în comparație cu perioada similară a anului 2022 în creștere cu 162,7 mii lei.

111124 „Impozitul pe venitul PF ce desfășoară activități în domeniul comerț” a fost executată suma de 105,7 mii lei, față de suma planificată de 52,0 mii lei, la nivel de 203,3 %, în comparație cu perioada similară a anului 2022 este în creștere cu 59,7 mii lei. Această influență o are activitatea numărului de PF care comerciază mărfuri și produse.

111125 „Impozitul pe venit PF în regim de taxi” a fost executat în sumă totală de 2.5 mii lei, anul trecut perioada similară a fost înregistrată o achitare egală anului precedent de 2,5 mii lei .

111130 „Impozitul pe venit aferent operațiunilor de predare în posesie și/sau folosință a proprietății imobiliare” a fost executat în sumă de 56,1 mii lei în proporție de 88 % din precizat, în anul 2022 suma executării pe această perioadă constituind 63,7 mii lei, mai scăzut cu 7,6 mii lei.

113161 „Impozitul funciar al persoanelor juridice și fizice în calitate de întreprinzător” - s-a executat în sumă de 30.9 mii lei la nivel de 104.5 % față de precizat, în creștere cu 6.6 mii lei față de anul trecut.

113171 „Impozitul funciar al persoanelor fizice-cetățeni” - s-a executat în sumă de 2.6 mii lei la nivel de 32.3 % față de precizat, această influență o are alocarea unui teren de 11 ha în arendă PF și unele PF (pensionari) au refuzat de terenul agricol.

113210 „Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice” a fost executată suma de 110.3 mii lei, la nivel de 110 % față de precizat și în creștere față de 2022 cu 19.0 mii lei.

113220 „Impozitul pe bunurile imobiliare ale fizice” a fost executată suma de 3.5 mii lei.

113230 „Impozitul pe bunurile imobiliare ale PJ și PF înregistrate în calitate de întreprinzător” a fost executată suma de 509.4 mii lei, la nivel de 117 % față de precizat și în creștere față de 2022 cu 42.2 mii lei.

113240 „Impozitul pe bunurile imobiliare achitate de PF cetățeni din valoarea estimativă a bunurilor,, s-a executat în sumă de 498.9 mii lei, la nivel de 111 % față de precizat și față de anul precedent, cu 30.0 mii lei în creștere.

La compartimentul 114 „Impozitele și taxele pentru mărfuri și servicii” a fost planificată suma de 4 792.1 mii lei, pe când suma executată a constituit 4 687.7 mii lei în proporție de 98 %, din care fac parte următoarele impozite și taxe:

- taxa de piață s-a executat în sumă de 376.4 mii lei în proporție de 100.4 %, perioada consecutivă a anului precedent suma executată a constituit 531.3 mii lei, în descreștere cu 154.9 mii lei. Aceasta se datorește faptului că UniversalCoop a fost scutit de taxa de piață – 100% pentru semestrul 1 al anului 2023 conform deciziei CO nr.02/07 din 22.02.2023.

- taxa pentru amenajarea teritoriului s-a executat în sumă de 536.3 mii lei în proporție de 88 %, în descreștere față de anul precedent cu 20.2 mii lei datorită reducerii parțiale a numărului de salariați.

- taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto s-a executat în sumă de 50,2 mii lei în proporție de 50 %, la nivel de 90 % față de anul precedent, astfel înregistrăm o descreștere față de 2022 cu 5.4 mii lei.

- taxa de plasare (amplasare) publicității s-a executat în sumă de 0,5 mii lei aceasta nefiind planificată atât anul curent cât și precedent.

- taxa pentru parcare s-a executat în sumă de 10.9 mii lei, la nivel de 81 % față de planificat și în descreștere față de 2022 cu 1.5 mii lei.

- taxa pentru dispozitivele publicitare s-a executat în sumă de 334.1 mii lei, la nivel de 95% față de planificat și în creștere față de 2022 cu 173.0 mii lei.

- taxa pentru unitățile comerciale și/sau prestări de servicii s-a executat în sumă de 3 107.2 mii lei în proporție de 109 %, datorită majorării comerțului stradal în centrul orașului, încasarea fiind de 250 lei la zi. Taxa a fost încasată în descreștere cu 2.4 mii lei față de 2022.

- taxa pentru cazare s-a executat în sumă de 43,5 mii lei, la nivel de 145 % față de precizat, e de menționat ca aceasta se achită din venitul obținut, iar față de 2022 este în creștere cu 19.4 mii lei față de anul 2023.

- taxa pentru patenta de întreprinzător s-a executat în sumă de 235.7 mii lei în proporție de 52.4 % față de suma precizată de 450,0 mii lei, în descreștere față de 2022 cu 224.2 mii lei.

La comartimentul 141 „Veniturile din proprietate” au o executare de 120% suma executării fiind de 667.4 mii lei, această executare a fost influențată dobânzile și alte plăți încasate în bugetul local de nivelul I care s-au executat în sumă de 269.9 mii lei – 94%. Iar pentru arenda terenurilor s-a încasat 397.6 mii lei, în creștere față de 2022 cu 82.7 mii lei, aceasta se datorează încasării și a restanțelor din anul precedent.

- Un al compartiment de venituri este 142 „Venituri din vânzarea mărfurilor și serviciilor” procentul executării fiind de 72 % din suma executată fiind de 1 003.4 mii lei fiind în creștere față de perioada similară 2022 cu 135.7 mii lei, din această categorie fac parte:

- taxa de organizare a licitațiilor și loteriilor s-a executat în sumă de 1.2 mii lei.

- plata pentru certificatele de urbanism, autorizațiile de construcție s-a executat în sumă de 6.0 mii lei, sunt în descreștere cu 3.0 mii lei față de anul trecut, aceasta se datorează solicitărilor pe parcursul anului 2022 a certificatelor.

- încasări de la prestarea serviciilor cu plată s-a executat în sumă de 984.7 mii lei, în creștere față de anul precedent cu 152.8 mii lei, această majorare este datorită faptului că în instituțiile de educație timpurie frecvența copiilor a devenit mai activă, a crescut prețurile la produsele alimentare și evident a crescut și norma de alimentare pe copil.

- plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public s-a executat în sumă de 11.5 mii lei în proporție de 191 %, față de suma planificată anuală de 6.0 mii lei.

La comartimentul 145 „Alte venituri și venituri neidentificate” au o executare de 61.6 mii lei, care pentru anul 2023 nu au fost planificate în buget.

Transferurile primite între bugetul de stat și bugetele locale s-au executat în proporție de 99.9 %, din suma precizată de 26 742.1 mii lei din care fac parte:

- 191211 „Transferuri curente primite cu destinație specială” s-a executat în sumă de 16 035.2 mii lei în creștere față de 2022 cu 2 608.1 mii lei, este de menționat că a fost precizată prin

deciziile cu nr. 01/03 din 25.01.2023 în sumă de 2 405.3 mii lei – transfer cu destinație specială pentru învățământ pentru salariu, gaze, energie electrică și produse alimentare, 06/03 din 28.11.2023 în sumă de 413.0 mii lei și nr.09/01 din 27.12.2023 în sumă de 13.0 mii lei pentru achitarea plății unice cu caracter excepțional acordată angajaților din instituțiile de învățământ general.

- 191212 „Transferuri curente primite cu destinație specială” s-a executat în sumă de 87.7 mii lei –100%. În creștere fata de anul 2022 cu 16.1 mii lei.

- 191231 „Transferuri curente primite cu destinație generală” s-a executat în sumă de 1 703.2 mii lei, ceea ce constituie 100% față de suma planificată.

- 191239 „Alte transferuri curente primite cu destinație generală” s-a executat în sumă de 3 441.2 mii lei, ceea ce constituie 100% față de suma planificată.

- 191420 „Transferuri capitale primite cu destinație specială între instituțiile bugetelor locale de nivelul I ” s-a executat în sumă de 5 461.7 mii lei în proporție de 100 % față de suma precizată, care a fost modificată prin decizia nr. 01/03 din 25.01.2023 cu 5 451.9 mii lei și decizia nr. 09/01 din 27.12.2023 cu 9.8 mii lei – finanțarea de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (ONDRL) la proiectul „ Supraetajarea edificiului administrative sportive al stadionului oreșenesc din or. Florești”.

2. Descrierea generală cu privire la executarea cheltuielilor

Partea de cheltuieli pentru A/2023 a fost aprobată în sumă de de 41 387.1 mii lei.

Pe parcursul anului 2023 au fost efectuate modificari la partea de venituri și cheltuieli conform deciziilor: nr. 01/03 și 01/04 din 25.01.2023 – Grădinițele N2, N7, N9 EKO 211180 – 1 159.8 mii lei, EKO 212100 – 336.1 mii lei, EKO 222110 – 45.9 mii lei, EKO 222120 – 117.4 mii lei, EKO 333110 – 910.9 mii lei, Mediatorul Comunitar 211180 – 14.3 mii lei, EKO 212100 – 4.1 mii lei, Clubul Luceafărul 211180 – 48,8 mii lei, EKO 212100 – 14,1 mii lei, Stadionul 211180 – 38,6 mii lei, EKO 212100 – 11,1 mii lei, 319210 – 5 635 596 lei, Aparatul Primarului 211180 – 291.5 mii lei, EKO 212100 – 84.6 mii lei, Serviciul de Suport 211180 – 60,1 mii lei, EKO 212100 – 17,4 mii lei, Contabilitatea 211180 – 28,6 mii lei, EKO 212100 – 8,2 mii lei, Casa de Cultură 211180 – 68,9 mii lei, EKO 212100 – 19,9 mii lei, Biblioteca 211180 – 207,2 mii lei, EKO 212100 – 60,1 mii lei, Transportul rutier EKO 312120 – 615 536 lei, Decizia nr.02/08 din 22.02.2023 Aparatul Primarului 281361 – s-a majorat cu 5 000 lei, EKO 311120 – s-a micșorat cu 950 050 lei, Transportul rutier EKO 312120 – s-a majorat cu 6 364 528 lei, conform Deciziei nr.03/02 din 04.04.2023 Aprovizionarea cu apă EKO 282900 – 218 947 lei, EKO 319230 – 883 200 lei, Decizia nr.04/18 din 28.06.2023 Aparatul Primarului EKO 281361 – s-a majorat cu 41

000 lei, Aprovizionarea cu apă EKO 282900 – s-a majorat cu 1 865 765 lei, Transportul rutier EKO 312120 – s-a micșorat cu 932 883 lei, Azilul de câini EKO 312110 – s-a micșorat cu 500 000 lei, Stadionul EKO 312120 – s-a majorat cu 500 000 lei. Conform Deciziei nr.05/21 din 08.09.2023 Aparatul Primarului EKO 316110 – s-a micșorat cu 140 000 lei, EKO 273711 – s-a majorat cu 225 000 lei, Servicii de suport EKO 222500 – s-a micșorat cu 30 000 lei, EKO 337110 – s-a micșorat cu 20 000 lei, EKO 316110 – s-a micșorat cu 35 000 lei, Datoria internă EKO 243230 – s-a majorat cu 204 800 lei, Decizia nr.06/04 din 28.11.2023 Consilierii EKO 273600 – s-a majorat cu 9 203 lei, Grădinița nr.7 EKO 273900 – 10 000 lei, Stadionul EKO 319220 – s-a majorat cu 55 050 lei, EKO 312120 – s-a micșorat cu 55 050 lei, Decizia nr.06/03 din 28.11.2023 Grădinițele N2, N7, N9 EKO 273900 – 405.0 mii lei, Clubul Luceafărul 273900 – 18.0 mii lei, Decizia nr.09/01 din 27.12.2023 Stadionul EKO 319210 – s-a majorat cu 9 824 lei, Grădinița nr.7 EKO 273900 – 13 000 lei. Astfel planul precizat a fost modificat în sumă totală de 17 954.1 lei.

Pe parcursul anului 2023 pentru o activitate mai eficientă a instituțiilor subordonate au fost întocmite 51 dispoziții de modificări în baza dispoziției primarului, unde au fost modificate alocațiile bugetare conform necesităților parvenite pentru a nu forma datorii cu termen expirat.

Cheltuielile totale pe Primăria Florești sunt executate în sumă de 29 292.6 mii lei. Planul a fost împlinit cu 85 %. Cheltuielile efective în această perioadă de gestiune constituie 36 417.6 mii lei.

Cheltuielile pentru retribuirea muncii s-au executat 14 388.1 mii lei, fiind precizată suma de 15 579.3 mii lei – 92.3 %. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 14672.7 mii lei, reprezentând 94.2 % față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Cheltuielile de retribuire sunt în creștere cu 3 693.2 mii lei față de anul 2022. Datoria la salariu este de 1 209.2 mii lei, ceea ce reprezintă salariul calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile și primele de asigurări sociale de stat obligatorii s-au executat în sumă de 4 172.5 mii lei – 92.3 %. Cheltuielile efective constituie 4 255.1 mii lei. Cheltuielile sunt în creștere față de 2022 cu 1 071.0 mii lei. Datoriile creditoare la acest articol constituie 350.7 mii lei.

Pentru servicii a fost precizată suma de 9 165.6 mii lei, s-au executat 6 115.6 mii lei – 67% iar cheltuielile efective constituie 5 716.4 mii lei. Plata serviciilor față de 2022 este în descreștere cu 621.5 mii lei. Datoriile creditoare constituie 672.1 mii lei.

Pentru dobânzi achitate pentru împrumuturi a fost precizată suma de 288.2 mii lei, fiind executați 269.9 mii lei la nivel de 94 %.

Pentru prestații sociale a fost precizată suma de 1 099.4 mii lei din care s-a executat 1 043.4 mii lei. Acestea sunt în creștere cu 536.8 mii lei față de anul 2022. Aceasta se datorește faptului, că spre sfârșitul anului 2023 au fost achitate indemnizațiile aleșilor locali la expirarea mandatelor

și indemnizații lunare pentru personalul din cadrul autorităților APL(40%). Cheltuielile efective constituie 1 043.9 mii lei.

Pentru indemnizații (compensații la cadrele didactice) a fost precizată suma de 152,0 mii lei din care s-a executat 100% - 152,0 mii lei, indemnizații pentru incapacitatea de muncă achitate de către angajator a fost precizată suma de 78.1 mii lei, din care executată 58.1 mii lei, cheltuielile efective reprezintă 58.6 mii lei. Datoriile creditoare constituie 3.0 mii lei - sunt indemnizații calculate pentru luna decembrie.

Alte cheltuieli au fost executate în sumă de 2 740.0 mii lei – 84%, iar cheltuielile efective constituie 2 934.1 mii lei. La acest capitol au fost achitate indemnizațiile pentru ședințele consiliului orășnesc – 133.0 mii lei, au fost achitate cotizațiile în organizațiile din țară - 21,0 mii lei, au fost executate cheltuieli privind Hotărârile de judecată în sumă de 41.0 mii lei, au fost achitate amenzi în sumă de 8.7 mii lei, cheltuieli capitale pentru lucrări topograficeodezice - 21,0 mii lei și cheltuieli capitale neatribuite la alte categorii – 2 501.3 mii lei.

La capitolul alte cheltuieli capitale a fost precizată suma de 2 988.9 mii lei din care s-a executat 84.4% - 2 522.3 mii lei. A fost achitată cota de participare în cooperare a Primăriei or.Florești la proiectul privind reabilitarea rezervorului de apă potabilă cu volumul de 2000 m³ situat pe str. Independenței 45A or.Florești conform Deciziei nr.07/14 din 15.09.2022 în sumă de 883.2 mii lei și contribuția Primăriei or.Florești la proiectul „Stația de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m³/zi din or.Florești” în sumă de 1 618.1 mii lei.

Activele nefinanciare au fost executate în raport de precizat de 89.4 % - 22 236.4 mii lei, iar precizatul - 24 872.0 mii lei.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate în suma de 5 909.5 mii lei, s-au executat 4 516.1 mii lei 76.4%. Suma datorată furnizorilor constituie 243.7 mii lei.

Cheltuielile executate privind utilizarea stocurilor de materiale constituie 4 516.1 mii lei din care:

- ✓ Combustibilului – 213.3 mii lei;
- ✓ pieselor de schimb – 25.0 mii lei
- ✓ produselor alimentare – 3 150.6 mii lei
- ✓ medicamentelor și materialelor sanitare – 4.8 mii lei
- ✓ materialelor pentru scopuri didactice – 4.7 mii lei
- ✓ materialelor de uz gospodăresc și rechizite – 469.0 mii lei.
- ✓ materialelor de construcție – 234.8 mii lei
- ✓ accesoriilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte – 136.2 mii lei
- ✓ altor materiale constituie – 277.7 mii lei.

Cheltuielile privind ieșirea activelor constituie 180.8 mii lei, cheltuieli privind transmiterea activelor cu titlu gratuit – 13.3 mii lei.

Autorități legislative și executive 0111

Cheltuielile pentru anul 2023 s-au executat 5 394.6 mii lei, fiind precizata suma de 6 362.74 mii lei. Cheltuielile efective constituie 7 984.1 mii lei, reprezentind 125.5 % fata de suma precizata. Datoria creditoare este de 313.5 mii lei.

Activitatea consiliilor locale – 0102 Cheltuieli total aprobate în buget sunt de 502.2 mii lei, planul precizat s-a modificat prin alocarea din sold cu suma de 9.2 mii lei, iar executatul este de 483.4 mii lei, planul s-a împlinit cu 94.5%. Cheltuielile efective constituie acelaș nivel de îndeplinire - 483.4 mii lei. În decursul anului 2023 au fost realizate 9 ședințe ale Consiliului local. E de menționat ca indemnizația de consilier pentru anul 2023 a fost stabilită de 700 lei.

Activitatea P3 – 00005 „Activitatea executivelor locale,,

Pentru retribuirea muncii s-au executat 2 180.3 mii lei, fiind precizata suma de 2 352.9 mii lei 92.7%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 2 213.3 mii lei, reprezentind 94% fata de suma precizata pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 177.5 mii lei, ceea ce reprezinta salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurari de stat obligatorii pentru această an au fost precizate în sumă de 682,4 mii lei, s-au executat 632.3 mii lei 92.7%. Cheltuielile efective constituie 641.9 mii lei 94%. Datoriile creditoare la acest articol constituie 51.5 mii lei.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 728.0 mii lei, s-au executat 505.4 mii lei 69.4%. Cheltuielile efective constituie 472.0 mii lei 64.5%, datoria creditoare constituie 28.2 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizata suma de 245.9 mii lei, s-au executat 217.5 mii lei 88.5% , cheltuielile efective constituie 217.5 mii lei la acelaș nivel de 88.5 %.

La categoria alte cheltuieli au fost precizata suma de 67.0 mii lei, s-au executat 67.0 mii lei 100%, cu cheltuielile efective constituie 189.0 mii lei. E de menționat că la capitolul alte cheltuieli s-au achitat cotizațiile în organizațiile din țară - 21,0 mii lei și au fost executate cheltuieli privind Hotărârile de judecată în sumă de 41.0 mii lei și au fost achitate amenzi în sumă de 5.0 mii lei.

Mijloacele fixe pentru aceasta perioada au fost precizate în suma de 526.8 mii lei, a fost executată suma de 365.6 mii lei – 69.4%. În decursul anului au fost procurate tehnică de calcul (calculatoare, printere, procesoare) și a fost executate servicii de reparație capitală în clădirea Primăriei (viceul femein și masculin).

Stocurile de materiale circulante au fost precizate în suma de 338.1 mii lei, s-au executat 209.1 mii lei 62%.

Cheltuielile privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 190.4 mii lei.

Cheltuielile privind ieșirea și transmiterea activelor constituie 122.0 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 434.5 mii lei.

Activitatea P3 – 00009 „Servicii de suport,,

Pentru retribuirea muncii s-au executat 366.8 mii lei, fiind precizată suma de 472.0 mii lei 77.7%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 387.8 mii lei, reprezentând 82.2% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 31.1 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurări de stat obligatorii pentru această perioadă au fost precizate în suma de 136.9 mii lei, dar s-au executat 112.2 mii lei 77.7%. Cheltuielile efective constituie 112.4 mii lei 82.2%. Datoriile creditoare la acest articol constituie 9.0 mii lei.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 21.1 mii lei, s-au executat 11.9 mii lei 56.4%, iar cheltuielile efective la fel – 11.9 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizată suma de 3,0 mii lei. S-au executat 2.3 mii lei 76.7%. Cheltuielile efective constituie 2.3 mii lei, la același nivel 76.7%.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate în suma de 50.0 mii lei, s-au executat 44.1 mii lei 88.2%.

Cheltuielile efective pentru utilizarea mărfurilor și materialelor constituie 41.2 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 491.3 mii lei.

Activitatea P3 – 00060 „Deservirea centralizată ,,

Pentru retribuirea muncii s-au executat 137.1 mii lei, fiind precizată suma de 175.3 mii lei 78.2%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 132.4 mii lei, reprezentând 75.5% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 7.1 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurări de stat obligatorii pentru această perioadă au fost precizate în sumă de 50.8 mii lei, s-a executat 39.8 mii lei 78.2%. Cheltuielile efective constituie 38.4 mii lei 75.5%. Datoriile creditoare la acest articol constituie 2.1 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizată suma de 1,0 mii lei, care în decursul anului nu a fost executată.

Alte servicii de stat cu destinație generală 0169 – *Gestionarea fondului de rezervă și de intervenție 0802*

Cheltuieli total aprobate în buget sunt de 413.9 mii lei pe aparatul primarului. Din fondul de rezervă au fost alocați bani conform deciziei nr.01/09 25.01.23 pentru ajutoare bănești în sumă de 39.5 mii lei, decizia nr.02/05 din 22.02.2023 – 8.5 mii lei, decizia 03/07 04.04.2023 – 114.0 mii lei, decizia 04/01 28.06.2023 – 132.5 mii lei, decizia 05/02 08.09.2023 – 116.5 mii lei, Total au primit ajutoare bănești 162 persoane: bolnavi oncologici, veterani ai războiului din Transnistria și ai războiului din Afganistan. Soldul nevalorificat la 31.12.2023 este de 2.9 mii lei.

Mediatorul comunitar – 1099

Cheltuieli total precizate în buget sunt de 101.5 mii lei, iar executatul este de 99.6 mii lei, planul s-a împlinit cu 98%. Cheltuielile efective constituie 119.2 mii lei, ceea ce reprezintă 117 % din suma precizată. Datoria creditoare totală constituie 8.8 mii lei.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 65.1 mii lei, fiind precizată suma de 65.2 mii lei, 99.8 %. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 67.9 mii lei, reprezentând 104% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 6.8 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 14.0 mii lei, s-au executat 14.0 mii lei 100%, iar cheltuielile efective la fel – 14.0 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizată suma de 1,0 mii lei. S-au executat 0.7 mii lei 70%. Cheltuielile efective constituie 0.7 mii lei, la același nivel 70%.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate în suma de 1.4 mii lei, s-au executat 1.0 mii lei 71.4%.

Cheltuielile efective pentru utilizarea mărfurilor și materialelor constituie 1.0 mii lei.

Cheltuielile privind transmiterea activelor cu titlu gratuit – 13.3 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 2.7 mii lei.

Transport rutier – 0451

Pentru această categorie a fost planificată suma de 4 491.2 mii lei s-a modificat față de aprobat prin decizia nr.01/04 din 25.01.23 – 615 536 lei alocați din sold (312120), decizia nr.02/08 din 22.02.23 – 6 364 528 lei alocați din sold (312120), decizia nr.04/18 din 28.06.23 EKO 312120 s-a micșorat cu 932 883 lei. Astfel s-a modificat planul aprobat cu suma de 6 047 181 lei. Pe parcursul anului 2023 s-a executat suma de 10 288.4 mii lei la nivel de 97.6%. Aceste cheltuieli țin de serviciile de dezapezire și profilare a drumurilor în urma ploilor abundente în sumă de 620.0 mii lei, precum și efectuarea lucrărilor de reparație capitală a drumurilor pe str. A.Macarenco, Renașterii, Speranței, 8 Martie, Dragoș Vodă și Bulevardului Victoriei 11,13,15,17,19 în sumă de 9 608.4 mii lei.

Dezvoltare comunală și amenajare 0620 – Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviciilor comunale 7502

Cheltuieli total prevăzute în buget și precizate sunt de 3 478.4 mii lei. Este de menționat, că conform Deciziei nr.10/06 din 12.12.2022 a fost instituit Serviciul de Salubritate și Amenajare (SSA) din cadrul Primăriei or.Florești, care este finanțat din bugetul oreșenesc. Cheltuielile executate sunt de 3 133.8 mii lei, planul s-a împlinit cu 90.1%. Cheltuielile efective constituie 3 399.1 mii lei, ceea ce reprezintă 97.7 % din suma precizată. Datoria creditoare totală constituie 154.3 mii lei.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 1 276.4 mii lei, fiind precizată suma de 1 500,7 mii lei 85%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 1 384.9 mii lei, reprezentând 92.3% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 108.6 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurări de stat obligatorii pentru această perioadă au fost precizate în sumă de 435,2 mii lei, s-au executat 370.0 mii lei 85%. Cheltuielile efective constituie 401.6 mii lei 92.3%. Datoriile creditoare la acest articol constituie 31.6 mii lei.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 226.1 mii lei, s-au executat la același nivel de 226.1 mii lei 100%. Cheltuielile efective constituie 113.1 mii lei 50%.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizată suma de 8.0 mii lei, s-au executat 4.0 mii lei - 50% , cheltuielile efective constituie la fel 4.0 mii lei – 50 %.

La categoria alte cheltuieli au fost precizată suma de 3.7 mii lei, s-au executat 3.7 mii lei - 100%, cheltuielile efective constituie 61.8 mii lei.

Mijloacele fixe pentru anul 2023 au fost precizate în suma de 858.0 mii lei, a fost executată suma de 850.4 mii lei – 99.1%. În decursul anului au fost procurate tractor LOVOL TB 604, remorcă tractor 4t, perie rotativă comunală 2m, lamă comunală 2m, mașină de tuns iarbă, fereastră de benzină 2 buc, motociclete set cu cuțit 2 buc și alte instrumente pentru necesitățile Serviciului de Salubritate și Amenajare (SSA).

Alte cheltuieli ale instituției constituie 61.8 mii lei.

Stocurile de materiale circulante au fost precizate în suma de 446.6 mii lei, s-au executat 403.8 mii lei 90.4%. Datoria creditoare la acest articol constituie 14.2 mii lei.

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 257.6 mii lei.

Cheltuielile privind ieșirea și transmiterea activelor constituie 58.0 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 587.3 mii lei.

E de menționat, că pe parcursul anului au fost implementate 5 proiecte de către cetățeni în cadrul proiectului Bugetarea Participativă în sumă de 200.0 mii lei, fiecare proiect fiind finanțat de Primăria or.Florești – 40.0 mii lei în parte.

Aprovizionarea cu apă – 0630

La acest compartiment a fost precizată suma de 2 967.9 mii lei conform deciziei nr.03/02 din 04.04.23 (282900 – 218 947 lei, 319230 – 883 200 lei), deciziei nr.03/01 din 28.02.23 (282900 – 1 306,0 mii lei), deciziei nr.04/18 din 28.06.23 (282900 – 932.9 mii lei), care au fost alocati din soldul disponibil la 01.01.2023 și de la Transportul rutier EKO 312120 – 932 883 lei. A fost executată suma 2 749.0 mii lei la nivel de 92.7%. Este de menționat, că la acest capitol a fost achitată cota de participare în cooperare a Primăriei or.Florești la proiectul privind reabilitarea rezervorului de apă potabilă cu volumul de 2000 m³ situat pe str. Independenței 45A or.Florești conform Deciziei nr.07/14 din 15.09.2022 și restanța cofinanțării la proiectul „Construcția stației de epurare regionale și extinderea rețelelor de canalizare în or.Florești” conform Deciziei nr.04/18 din 28.06.2023.

Iluminarea străzilor – 0640

Cheltuielile aprobate au fost în sumă de 1 631.7 mii lei. Suma executării constituie 1 359.3 mii lei în proporție de 83.3%, cheltuielile efective la fel – 1 359.3 mii lei. S-a efectuat restabilirea și modernizarea sistemului de iluminat pe str. Luceafărul, A. Donici, T. Ciobanu, M. Viteazul, Gh. Cojbuc, Decebal, Speranța, lucrări de extindere a liniei electrice aeriene pe str. Gh. Cojbuc, Decebal, Speranța și lucrări de modernizare a iluminatului subteran pe str.M. Viteazul. Datoria creditoare este de 68.1 mii lei ce reprezintă consumul de energie pentru luna decembrie.

Servicii în domeniul culturii 0820 – Dezvoltarea culturii 8502

Activitatea P3 – 00231 „Servicii de bibliotecă,,

Cheltuieli total precizate în buget sunt de 1 870.4 mii lei, iar executatul este de 1 659.6 mii lei, planul s-a împlinit cu 88.7%. Cheltuielile efective constituie 1 701.0 mii lei, ceea ce reprezintă 90.9 % din suma precizată. Datoria creditoare totală constituie 150.3 mii lei.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 1 198.7 mii lei, fiind precizată suma de 1 344.9 mii lei – 89.1 %. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 1217.0 mii lei, reprezentând 90.5% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 101.0 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurari de stat obligatorii pentru această perioadă au fost precizate în sumă de 390.0 mii lei, dar s-au executat 347.6 mii lei 89.1 %. Cheltuielile efective constituie 352.9 mii lei 90.5% . Datoriile creditoare la acest articol constituie 29.3 mii lei.

Plata serviciilor a fost aprobată suma de 36.5 mii lei, precizatul s-a modificat din SIMF cu bugetul aprobat cu suma de +0.1 mii lei (36.6 mii lei), s-au executat 29.6 mii lei - 80.9 %. Cheltuielile efective la fel – 29.6 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost aprobată și precizată suma de 4,0 mii lei, s-au executat 3.6 mii lei - 90 %. Cheltuielile efective – 3.8 mii lei. Datoria creditoare la acest articol este de 0.25 mii lei.

Mijloacele fixe pentru această perioadă au fost precizate în sumă de 64.7 mii lei, dar s-au executat 50.0 mii lei și anume a fost achiziționat fondul de cărți în sumă de 50.0 mii lei.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate în suma de 30.2 mii lei, s-au executat 30.2 mii lei 100%. Au fost procurate rechizite și alte materiale necesare pentru întreținerea instituției.

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 18.7 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 27.8 mii lei.

Activitatea P3 – 00231 „ Activitatea caselor de cultura,,

Cheltuieli total aprobate – 1 642.2 mii lei și precizate – 1 731.0 mii lei. Executatul este de 1 455.1 mii lei, planul s-a împlinit cu 84.1%. Cheltuielile efective constituie 1 454.8 mii lei, ceea ce reprezintă 84% din suma precizată.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 530.8 mii lei, fiind precizată suma de 535.7 mii lei 99.1%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 537.8 mii lei, reprezentând 100.4% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 44.0 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contribuțiile de asigurări de stat au fost precizate în sumă de 155.3 mii lei, executarea 154.0 mii lei sau 99.1%. Cheltuielile efective constituie 155.9 mii lei. Datoriile creditoare la acest articol constituie 12.7 mii lei.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 862.4 mii lei, s-au executat 626.3 mii lei 73%, iar cheltuielile efective constituie 597.7 mii lei 69.3%, datoriile creditoare privind serviciile – 72.6 mii lei.

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 5.3 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost aprobată 1,5 mii lei, la moment au fost executate 0.5 mii lei, cheltuielile efective la fel constituie 0.5 mii lei.

Mijloacele fixe pentru această perioadă au fost precizate 146.3 mii lei, s-au executat 111.8 mii lei 76.4 %. Pe parcursul anului au fost procurate aparatură sonoră, 7 mese de birou și un panou de perete.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate 29.9 mii lei, s-au executat 29.7 mii lei 99.3 %.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 122.1 mii lei.

Activitatea P3 – 00224 „Activități culturale”

Cheltuieli total prevăzute în buget sunt de 199.0 mii lei, iar executatul este de 197.0 mii lei, planul s-a împlinit cu 99 %. Cheltuielile efective constituie la fel 197.0 mii lei, ceea ce reprezintă 99% din suma precizată.

Serviciile au fost precizate în sumă de 113.6 mii lei și la fel executate în sumă de 113.6 mii lei -100%.

Pentru procurarea materialelor au fost precizate 71,4 mii lei, executate 71.4 mii lei – 100% .

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 73.2 mii lei.

Alte cheltuieli ale instituției constituie 14.0 mii lei.

Au fost organizate 16 măsuri culturale, ca Ziua Copilului – 01 iunie, organizarea mitingului consacrat participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil, zilei comemorării celor cazuți în războiul din Estul republicii, ziua comemorării celor cazuți în războiul din Afganistan, organizarea mitingului și depunerea de flori la Ziua Independenței, organizarea sărbătorilor Limba Noastră, Hramul or. Florești, Iarmarocul de toamnă, Aprinderea festivă a luminițelor la Bradul de Anul Nou, concert dedicat Crăciunului pe stil nou, Carnavalul – 2024, primirea colindătorilor și urătorilor la sărbătorile de iarnă.

Servicii de sport și cultură fizică – 0812

Activitatea P3 – 00230 „Activități sportive”

Cheltuieli total prevăzute pentru măsuri sportive sunt de 70,0 mii lei, la moment au fost executate surse – 70.0 mii lei și anume a fost organizată „Ziua sportivului și a mișcării Olimpice 2023”, cursă ciclistică cu copii pe străzile orașului și Cupa Primarului de Florești la volei feminin, activități consacrate săptămânii Mobilității Europene, competiții sportive în cadrul Spartachiadei Tineretului – 2023.

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 71.2 mii lei.

Pentru procurarea materialelor au fost precizate 70.0 mii lei, executate 70.0 mii lei – 100% .

Activitatea P3 – 00355 „Întreținerea stadioanelor și complexelor sportive”

Cheltuieli total precizate sunt de 7 186.8 mii lei, iar executatul este de 6 439.8 mii lei, planul s-a împlinit cu 89.6%. Este de menționat, ca a fost câștigat proiectul nr.233-N23058DL-2022 „Supraetajarea edificiului administrative sportiv al stadionului orăsenesc” în cadrul Programului național „Satul European”, unde este finanțat de ONDRL (Oficiul Național de Dezvoltare

Regionala si Locala). Spre sfarsitul anului 2022 a fost petrecuta Licitatia Deschisa și a câștigat SRL„Benefit” ca antreprenor pentru executarea lucrarilor. Proiectul dat s-a execută în decursul anului 2023. Cheltuielile efective constituie la fel 6 439.8 mii lei, ceea ce reprezintă 89.6% din suma precizată.

Pentru retribuirea muncii a fost precizată suma de 358.5 mii lei, executat 353.4 mii lei în proporție de 98.6% față de planificat. Cheltuielile efective în sumă de 363.3 mii lei și respectiv 101% . Datoria creditoare este în sumă de 35.4 mii lei și constituie salariul pentru luna decembrie.

La categoria contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii a fost precizată suma de 103.9 mii lei fiind executată 102.5 mii lei – 98.6%, cheltuielile efective 105.3 mii lei – 101%. Datoria creditoare la acest capitol constituie 10.3 mii lei.

Pentru categoria de servicii a fost precizată suma de 95.3mii lei, s-au executat 50.1 mii lei 52.6 %. Cheltuielile efective constituie 53.3 mii lei – 55.9%, datoriile creditoare s-au înregistrat în sumă de 9.3 mii lei la servicii de apă, energie electrică și alte servicii comunale .

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 16.5 mii lei.

Mijloacele fixe pentru aceasta perioada a fost precizată suma de 6 564.2 mii lei, s-au executat 5 853.9 mii lei 89.2 %. Aici e de menționat , că a fost achitată partea integrală finanțată de ONDRL pentru proiectul mai sus menționat „Supraetajarea edificiului administrative sportiv al stadionului orasenesc”.

Pentru achiziționarea stocurilor de materiale a fost precizată suma de 43.4 mii lei din care a fost executată suma de 22,6 mii lei – 52 %. Au fost procurare rechizite și alte materiale necesare pentru întreținerea instituției.

Alte cheltuieli ale instituției constituie 21.0 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 124.2 mii lei.

Educație timpurie 0911

Educație timpurie 8802

Cheltuieli total aprobate în buget sunt de 18 852.1 mii lei, s-au modificat în urma corelării bugetului conform deciziilor consiliului orășănesc nr.01/03 din 25.01.2023, nr.06/03 din 28.11.2023 nr.09/01 din 27.12.2023 în sumă de 2 988.1 mii lei, precizatul fiind de 21 840.2 mii lei, iar executatul este de 17 797.1 mii lei, planul s-a împlinit cu 81.5%. Cheltuielile efective constituie 17 835.7 mii lei, dar e de menționat că în categoria cheltuielilor efective au intrat și cheltuielile privind utilizarea stocurilor de materiale, cheltuielile privind calcularea uzurii.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 7 895.3 mii lei, fiind precizată suma de 8406.1 mii lei 94%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 7 999.4 mii lei, reprezentînd 95.2% față

de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 665.6 mii lei ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contributiile de asigurari de stat obligatorii pentru aceasta perioada au fost precizate în sumă de 2 437.6 mii lei, dar s-au executat 2 289.7 mii lei – 94%. Cheltuielile efective constituie 2 319.8 mii lei – 95.2% . Datoriile creditoare la acest articol constituie 193.0 mii lei.

Pentru cheltuielile privind compensațiile cadrelor didactice a fost precizată sumă de 144.0 mii lei, s-au executat 144.0 mii lei 100% si cheltuielile efective reprezintă același nivel de îndeplinire. De compensații au beneficiat toate cadrele didactice cu excepția conducătorilor grădinițelor, cheltuielile medii pe persoană fiind de 4000 lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost precizată suma de 463.6 mii lei fiind executate la nivel de 96% - 444.1 mii lei, cheltuielile efective constituind – 444.3 mii lei – 96%. Datoria creditoare fiind de 2.8 mii lei ceea ce constitui foile de boală calculate pentru luna decembrie.

Pentru categoria de servicii a fost precizată suma de 5 047.9 mii lei din care a fost executată suma de 2 694.6 mii lei în proporție de 53.4%. Cheltuielile efective constituie 2 721.9 mii lei – 53.9%.

Datoriile creditoare s-au înregistrat în sumă de 465.2 mii lei la servicii de apă, energie electrică și alte servicii comunale .

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 3 517.8 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 124.2 mii lei.

Mijloacele fixe a fost precizate în suma de 577.4 mii lei, executat 540.8 mii lei sau 94% din planificat. În decursul anului au fost procurate mașină de tuns iarbă, 2 ventilatoare termice, 6 dulape pentru haine, 6 rafturi pentru încălțăminte, o tablă Elipchart clasic mobil, 2 fiere de călcat, 12 nisipiere pentru copii, congelator, 8 scaune ISO, un fotoliu și 6 boilere Atlantic, și a fost executate servicii de reparație capitală în clădirea cu 2 nivele la grădinița nr.7.

Pentru achiziționarea stocurilor de materiale a fost precizată suma de 4 763.6 mii lei, din care a fost executată suma de 3 572.2 mii lei – 75%.

Pentru alimentația copiilor a fost aprobată suma de 3 415.5 mii lei, s-a modificat în urma corelării bugetului conform deciziei consiliului orașănesc nr.01/03 din 25.01.2023 în sumă de 910.9 mii lei, precizatul fiind de 4 323.4 mii lei, suma executată constituie 3 150.7 mii lei – 73%, la fiecare copil în mediu îi revine 35.15 lei pe zi, e de menționat că numărul de zile frecvențe a copiilor a fost de 89598 zile către 111 320 prevăzute în perioada de gestiune. La data de 31.12.2023 instituțiile preșcolare dispuneau de următoarele stocuri de produse alimentare:

- grădinița nr. 2 – 61 478.75 lei;

- grădinița nr. 7 – 111 143.70 lei;
- grădinița nr. 9 – 70 879.19 lei.

Învățământ nedefinit după nivel 0950

Cheltuieli total aprobate – 580.2 mii lei și precizate – 661.1 mii lei. Executatul este de 613.7 mii lei, planul s-a împlinit cu 92.8%. Cheltuielile efective constituie la același nivel 613.7 mii lei, ceea ce reprezintă 92.8% din suma precizată.

Pentru retribuirea muncii s-au executat 364.4 mii lei, fiind precizată suma de 368.0 mii lei 99%. Cheltuielile efective la retribuirea muncii constituie 369.2 mii lei, reprezentând 100.3% față de suma precizată pentru retribuirea muncii. Datoria la salariu este de 32.1 mii lei, ceea ce reprezintă salariu calculat pentru luna decembrie.

Contributiile de asigurări de stat au fost precizate în sumă de 106.7 mii lei, executarea 105.7 mii lei sau 99%. Cheltuielile efective constituie 107.1 mii lei. Datoriile creditoare la acest articol constituie 9.3 mii lei.

Pentru cheltuielile privind compensațiile cadrelor didactice a fost precizată sumă de 8.0 mii lei, s-au executat 8.0 mii lei 100% și cheltuielile efective reprezintă același nivel de îndeplinire. De compensații au beneficiat 2 cadre didactice cu excepția conducătorului instituției, cheltuielile medii pe persoană fiind de 4000 lei.

Plata serviciilor a fost precizată în suma de 86.3 mii lei, s-au executat 45.8 mii lei 53%, iar cheltuielile efective constituie la fel 44.7 mii lei - 52%, datoriile creditoare privind serviciile – 8.3 mii lei.

Pentru cheltuielile privind prestațiile sociale a fost aprobată 20.5 mii lei, la moment au fost executate 20.3 mii lei, cheltuielile efective la fel constituie 20.3 mii lei.

Mijloacele fixe pentru această perioadă au fost precizate 6.6 mii lei, s-au executat 6.6 mii lei 100 %.

Stocurile și materialele circulante au fost precizate 64.9 mii lei, s-au executat 62.9 mii lei 96.9 %.

Cheltuielile efective privind utilizarea mărfurilor și materialelor – 56.8 mii lei.

Cheltuielile privind uzura mijloacelor fixe constituie 6.3 mii lei.

II. DESCRIEREA INFORMAȚIEI DIN BILANȚUL CONTABIL

1. Bilanțul contabil la situația de 31.12.2023 constituie la activ și pasiv suma de 133 021 208.24 lei.

2. În perioada raportată sunt înregistrate mijloace fixe în sumă de 130 938 887.08 lei.

Pe parcursul anului 2023 au fost înregistrate intrări în sumă de 20 184 251.46 lei inclusiv:

- cu titlu gratuit – 2 591 215.30 lei
- procurări - 7 056 060.96 lei
- din contul reparațiilor capitale – 10 170 655.96 lei
- donații, ajutoare umanitare – 319 004.75 lei
- alte majorări - 47 314.49 lei.

Au fost micșorate mijloace fixe cu suma 58 475.00 lei inclusiv:

- realizări – nu s-au înregistrat
- trecut la rebut– 58 005.00 lei
- alte micșorări - 470 lei.

Este de menționat că soldul investițiilor capitale în curs de execuție (contul 319) în perioada respectivă față de 01.01.2023 s-a schimbat, fiind în sumă de 6 584 571.16lei:

- proiectul de execuție „Adaptarea blocului școlii primare M.Eminescu în grădiniță” – 128 700 lei
- proiectarea sediului liceului Miron Costin – 24 860 lei
- proiectul „Supraetajarea clădirii stadionului Florești” – 5 563 493.16 lei
- proiectul „Stația de epurare a apelor ” – 308 120 lei
- extinderea rețelelor de canalizare – 199 998 lei
- proiectul „Stadion orășănesc (teren de fotbal, teren de baschet, piste de alergări, tribunele) pe terenul cu nr.cad. 4501213.062 situat în or. Florești, str. M. Viteazul 23A” – 359 400 lei.

Soldul mijloacelor fixe la situația de 31.12.2023 a fost de 130 938 887.08 lei, față de situația de 01.01.2023 – 110 813 110.62 lei și este în creștere cu 20 125 776.46 lei.

3. Activele neproductive la 31.12.2023 constituie 13 129 726 lei (terenuri).

4. La 31.12.2023 sunt înregistrate materiale circulante în sumă 1 744 439.11lei, soldul materialelor este în creștere față de situația 01.01.2023 cu 362 452.89 lei. Aceasta creștere este influențată în mare parte de strigenta necesitate de a asigura instituțiile subordonate cu soluții dezinfectante, materiale sanitare, materiale de construcție, etc.

Pe parcursul anului 2023 stocul de materiale s-a majorat cu 4 674 086.79 lei inclusiv:

- cu titlu gratuit - 3 083.08 lei
- procurări – 4 642 765.30 lei
- donații – 26 873.41 lei
- alte majorări – 1 365.00 lei.

S-a micșorat stocul cu 4 311 633.90 lei inclusiv:

- transmise gratuit - 13 284.28 lei
- cheltuieli pentru necesități - 4 250 230.13 lei
- realizări – 805.00 lei
- alte micșorări - 47 314.49 lei.

5. Pe parcurs s-au încasat mijloace financiare în sumă de 52 520 981.03 lei inclusiv:

- Transferuri de la bugetul de stat – 21 267 400.00 lei
- Transfer din bugetul de nivelul 1 (ONDRL) – 5 461 698.03 lei
- Venituri proprii – 24 457 017.53 lei
- Mijloace colectate – 1 003 381.43 lei
- Mijloace pentru achitarea împrumutului BERD – 269 861.36 lei
- Alte venituri – 61 622.68 lei.

S-au executat cheltuieli – 51 528 959.32 lei:

- S-a rambursat împrumut – 861 942.52 lei
- Sold sfârșitul perioadei – 9 960 650.18 lei.

6. În perioada de gestiune s-au înregistrat venituri efective în sumă de 55 596 080.73 lei inclusiv:

- încasări de la prestarea serviciilor cu plată – 1 012 950.33 lei
- plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public – 11 200.00 lei
- donații voluntare – 345 878.16 lei
- dobânzi încasate în bugetul local de nivelul 1- 269 861.36 lei
- venituri de la active intrate gratuit – 2 455 502.64 lei
- venituri din realizarea activelor – 122 000.00 lei
- venituri proprii – 24 465 072.53 lei
- transferuri de la bugetul de stat – 21 267 400.00 lei
- transfer din bugetul de nivelul 1 (ONDRL) – 5 461 698.03 lei
- alte venituri – 184 517.68 lei

Cheltuielile efective pe parcursul anului constituie 36 417 594.01 lei inclusiv

cheltuieli de personal – 18 927 774.74 lei

bunuri și servicii – 5 716 449.26 lei

dobânzi – 269 861.36 lei

prestații sociale – 1 043 872.94 lei

cheltuieli privind utilizarea stocurilor materiale – 4 250 230.13 lei

cheltuieli privind uzura activelor financiare – 2 712 261.65 lei

compensații și ajutoare bănești – 563 000.00 lei

alte cheltuieli – 2 934 143.93 lei.

Rezultatul financiar la perioadă constituie 19 178 486.72 lei.

7. Stocurile de produse alimentare – 243 501.60 lei, iar medicamente constituie 33 486.19 lei.

Pe parcursul anului au fost înregistrate lipsuri în sumă de 0 lei, încasate de la persoanele culpabile constituie 0 lei.

La sfârșit de perioadă datoria constituie 0 lei inclusiv:

Atribuite de judecată 0 lei

Se află în organele de anchetă 0 lei

Personae culpabile 0 lei

8. Mijloace bănești temporar intrate la începutul anului 01.01.23 constituie 75 176.12 lei, iar la 31.12.2023 constituie – 51 974.68 lei.

Pe parcursul anului s-au încasat 568 877.24 lei și s-au restituit 592 078.68 lei. Soldul la sfârșitul perioadei constituie 51 974.68 lei.

III. CERINȚE LA DESCIFRAREA CREANȚELOR ȘI DATORIILOR

Creanțele la 31.12.2023 constituie 107 176.77 lei. Comparativ cu 01.01.2023 sunt în descreștere cu 74 773.50 lei. Din categoria creanțelor fac parte:

- creanțe privind plata părintească la instituțiile din educație timpurie – 107 176.77 lei.

Suma datoriilor la 31.12.2023 constituie 2 478 723.68 lei, în creștere cu 109 341.55 lei față de începutul anului.

În suma totală a datoriilor prioritate dețin datoriile:

✓ privind retribuirea muncii - 1 209 209.08 lei sau 48.8% din suma totală a datoriilor;

✓ datoria față de Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat – 350 670.69 lei sau 14.1% din suma totală a datoriilor.

✓ privind indemnizațiile pentru incapacitatea temporară de muncă – 3 025.44 lei sau 0,1% din suma totală a datoriilor;

✓ datorii față de furnizori - 915 818.47 lei - 37 %.

O parte mai considerabilă din suma totală a datoriilor le revin:

➤ SA Servicii Comunale Florești – 28 521.81 lei

➤ SA Moldovagaz – 415 202.74

➤ SRL Lukoil-Moldova – 20 559.42 lei

- FEE - Nord – 115 399.29lei
- SA Fabrica De Unt Florești – 57 523.62 lei
- SRL Alim-Total – 71 838.73 lei
- SRL Proaspat-Prod – 66 351.99 lei.

Datoriile respective sunt curente, urmează a fi achitate în luna ianuarie 2024.

IV.DESCRIEREA PERFORMANTELOR PE PROGRAME/SUBPROGRAME ȘI PE CONTINGENTE

În cadrul subgrupeii 0111 programul 0301 pe parcursul anului 2023 a fost stabilit drept scop administrarea eficientă și transparentă a serviciilor publice pentru a soluționa și organiza diverse probleme la nivel local. Obiectivele principale realizate sunt:

- s-au organizat sedințe operative cu instituțiile subordonate avînd drept scop informarea, abordarea problemelor ce apar în activitate și în procesul de lucru atît cu copii cît și cu angajații.
- s-a dirijat colectarea taxelor și a impozitelor.
- s-a realizat unele acțiuni din planul strategic cum ar fi reparația rețelelor de iluminare stradală, reparația drumurilor.

Astfel pe parcursul anului 2023 au fost realizați următorii coeficienți:

- ✓ de rezultat – gradul de realizare a planului strategic de dezvoltare social-cultural al localității de 61.7 %, numărul acțiunilor realizate din planul strategic de dezvoltare social-cultural al localității – 37.
- ✓ produs – numărul acțiunilor din planul strategic de dezvoltare social-cultural al localității – 60.
- ✓ de eficiență – cheltuieli medii pentru realizarea unei acțiuni din planul strategic de dezvoltare social-cultural al localității 399.5 mii lei.

În cadrul subgrupeii 0111 programul 0102 *Activitatea consiliilor locale* au fost realizate 9 sedințe ale Consiliului local fiind planificate 10, cheltuielile medii pentru desfășurarea unei sedințe fiind de 14,8 mii lei.

La subgrupa 0171 Serviciul datoriei interne a fost urmărit drept scop diminuarea datoriei pentru proiectul „BERD” rata medie a dobînzii fiind de 1,5%, la situația de 31.12.2023 a fost achitată suma de 861.9 mii lei.

La subgrupa 0451 Transport rutier au fost efectuate lucrări de reparații a drumurilor, servicii de reparații a drumurilor ,au fost suportate doar cheltuieli de întreținere a drumurilor și anume dezăpezire. Aceste cheltuieli țin de serviciile de dezăpezire a drumurilor, procurarea și

instalarea indicatoarelor rutiere, vopsirea trecerii de pietoni în oras, profilarea drumurilor în urma ploilor abundente – total 680.0 mii lei, precum și efectuarea lucrărilor de reparație capitală a drumurilor pe str. A.Macarenco, Renașterii, Speranței, 8 Martie, Dragoș Vodă și Bulevardului Victoriei 11,13,15,17,19 în sumă de 9 608.4 mii lei – total 10 288.4mii lei. Reparația drumurilor ține de o lungime totală de 4 km, cheltuieli medii suportate pe un kilometru fiind de 2 572.1 mii lei.

La subgrupa 0640 Iluminarea stradală au fost extinse rețele electrice pe o lungime de 10 km, precum și au fost reparate și unele rețele de iluminare existente, iar costul minim pe 1 km – 59.2 mii lei. Cheltuielile totale fiind de 1 359.3 mii lei, din care s-a efectuat restabilirea și modernizarea sistemului de iluminat pe str. Luceafărul, A. Donici, T. Ciobanu, M. Viteazul, Gh. Cojbuc, Decebal, Speranța, lucrări de extindere a liniei electrice aeriene pe str. Gh. Cojbuc, Decebal, Speranța și lucrări de modernizare a iluminatului subteran pe str.M. Viteazul.

Dezvoltare comunală și amenajare 0620 – *Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviciilor comunale 7502*

A fost asigurată curățirea orașului și evacuarea deșeurilor adunate, curățirea spațiilor, plantați puieți. Principalul obiectiv spre realizare este un „oraș curat și amenajat”, pentru menținerea unui aspect curat au fost cheltuiți 3 133.9 mii lei.

Alte servicii de stat cu destinație generală 0169 – *Gestionarea fondului de rezervă și de intervenție*

Din fondul de rezervă au fost alocate surse ca ajutoare bănești în scopul ameliorării situației materiale unor cetățeni în sumă 411.0 mii lei conform următoarelor decizii:

decizia nr.01/09 25.01.23 - 39.5 mii lei

decizia nr.02/05 22.02.2023 – 8.5 mii lei

decizia nr.03/07 04.04.2023 – 114.0 mii lei

decizia nr.04/01 28.06.2023 – 132.5 mii lei

decizia nr.05/02 08.09.2023 – 116.5 mii lei.

Total au primit ajutoare bănești 162 persoane: bolnavi oncologici, persoane cu dezabilitate, familii cu mulți copii, veterani ai războiului din Transnistria și ai războiului din Afganistan. Soldul nevalorificat la 31.12.2023 este de 2.9 mii lei. E de menționat că în anul 2023 fondul de rezervă este în creștere cu 33.1 mii lei față de anul 2022, aceasta se datorează majorării bugetului pentru anul curent.

La subgrupa 0911 Educația timpurie –s-au prestat servicii de educație timpurie în mediu pentru 357 copii, cheltuielile medii de întreținerea unui copil – 51.5 mii lei, s-a urmărit realizarea scopului de dezvoltarea multilaterală și integrarea în societate, precum și adaptarea la viața școlară. Cheltuieli medii pentru întreținerea unui cadru didactic în instituțiile preșcolare constituie – 155.0 mii lei.

Au fost alimentați în mediu 357 copii, iar numărul zilelor-copii constituie 89598. De plata părintescă sunt scutiți copii din familii social-vulnerabile după cum urmează:

- grădinița nr. 2 – 5 copii – 100%;
- grădinița nr. 7 –11 copii – 100%;
- grădinița nr. 9 – 10 copii – 100%.

Servicii în domeniul culturii 0820 – *Dezvoltarea culturii 8502*

Principalul scop este valorificarea tradițiilor și promovarea acestora în rîndul populației. Totuși obiectivul principal majorarea numărului de participanți la activități cu 5%, cheltuielile medii desfășurarea unor activități - este de 16.5 mii lei. La activități au fost prezenți 5468 de participanți.

La activitățile culturale au fost organizate - Ziua Copilului – 01 iunie, organizarea mitingului consacrat participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil, zilei comemorării celor cazuți în războiul din Estul republicii, ziua comemorării celor cazuți în războiul din Afganistan, organizarea mitingului și depunerea de flori la Ziua Independenței, organizarea sărbătorilor Limba Noastră, Hramul or.Florești, Iarmarocul de toamnă, Aprinderea festivă a luminițelor la Bradul de Anul Nou, concert dedicat Crăciunului pe stil nou, Carnavalul – 2024, primirea colindătorilor și urătorilor la sărbătorile de iarnă.

Servicii de suport și cultură fizică – *Sport 0812*

Principalul scop este promovarea unui mod sănătos de viață. Măsurile sportive au fost realizate în mediu de 10,0 mii lei și anume a fost organizată „Ziua sportivului și a mișcării Olimpice 2023”, cursă ciclistică cu copiii pe străzile orașului și Cupa Primarului de Florești la volei feminin, activități consacrate săptămânii Mobilității Europene, competiții sportive în cadrul Spartachiadei Tineretului – 2023. Cheltuielile privind întreținerea stadionului orașănesc constituie 6 403.5 mii lei.

Denumirea indicatorilor	Costul, mii lei		Explicații
	Prevăzut	Realizat	
Gradul de organizare	10	13	Devierea de 3 măsuri

a măsurilor sportive din total			
Numărul activităților petrecute	10	13	Devierea de 3 activități
Cheltuieli medii pentru desfășurarea unei măsuri sportive	10.0	10.0	Cheltuielile sunt executate la nivelul cheltuielilor prevăzute.

La subgrupa 0950 Educația extrașcolară

A fost urmărit scopul privind desfășurarea activităților pentru ocuparea copiilor în timpul liber, totuși scopul principal este implicarea copiilor în activități extrașcolare numărul mediu a acestora este de 69 copii, iar cheltuielile medii fiind de 8.9 mii lei.

Denumirea indicatorilor	Costul, mii lei		Explicații
	Prevăzut	Realizat	
Gradul de încadrare a copiilor dotați în timpul liber	5	5	Nu sunt devieri
Numărul copiilor încadrați în activități extrașcolare	64	69	S-a majorat numărul copiilor cu 6.
Cheltuieli medii pentru întreținerea unui copil	9.1	8.9	Cheltuielile sunt în descreștere cu 0.2 mii lei.

V. EXPLICAȚII LA RAPOARTELE DE REȚEA, STATE ȘI CONTINGENTE

Autoritățile executive ale administrației publice locale: unități în state aprobate total la sfârșitul perioadei de gestiune sunt 20,0 unități, numărul real încadrat 18 unități, au activat în mediu 18,1 unități de personal, vacante 2,0 unități, inclusiv:

- 1,0 unitate - viceprimar
- 1.0 unitate – specialist principal (investiții).

Retribuirea muncii în total prevăzut este de 2352,9 mii lei și îndeplinit – 2213.3 mii lei. Salariul mediu este de 10.2 mii lei, în creștere cu 1,0 mii față de aceeași perioadă a anului 2022.

Servicii de suport: unități în state aprobate sunt 8,5 unități, real încadrat 7,0 unități, au activat în mediu 6,7 unități de personal, funcții vacante- 2.0 unități, inclusiv:

- 1.0 unități – îngrijitor spații verzi
- 1.0 unități – electrician.

Retribuirea muncii în total prevăzut este de 472,0 mii lei și îndeplinit – 387.7 mii lei. Salariul mediu este de 4,8 mii lei, cu 0.8 mii lei mai mult ca în anul 2022.

Contabilitatea centralizată: numărul de unități prevăzut este de 2 unități, real angajați – 1 unitate, executat în mediu de 1,2 unități, retribuirea muncii a fost prevăzută în sumă de 175,3 mii

lei din care indeplinit 132.4 mii lei, salariul mediu fiind de 9,2 mii lei, cu 3,3 mii lei mai mult ca în anul 2022.(motivul creșterii substanțiale este - achitarea compensației pentru 93 zile de concediul nefolosit la eliberarea din funcție a unui contabil).

Educație timpurie: unități în state aprobate la sfârșitul perioadei de gestiune în total constituie 96,55 unități, dintre care real încadrate 95,05 unități din care:

- personal de conducere 3,0 unități,
- personal execuție 40.05 unități, din care cadre didactice de sprijin 1,25,
- funcții de specialitate – 27,0 unități,
- funcții complexe – 28,0 unități.
- Au activat în mediu 92.43 unități de personal.

Unități vacante la sfârșitul perioadei de gestiune –3,5 unități, din care :

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1,0 - conducător muzical | 0.5 - lengereasă |
| 1,0 - spălător veselă | 0,75 - asistent medical |
| 0,25 – cadru didactic de sprijin | |

Retribuirea muncii prevăzută constituie 8406,1 mii lei și cheltuielile efective suportate în perioada de gestiune –7895,3 mii lei. Salariul mediu este de 7,1 mii lei, cu 1.2 mii lei mai mult ca în anul 2022.

Au fost alimentați în perioada de gestiune în mediu 357 de copii, iar numărul zilelor-copii realizat pentru perioada dată constituie 89598.

De plata părintească sunt scutiți 26 copii din familiile social-vulnerabile.

Clubul Luceafărul: numărul de unități aprobate este de 4,25, real încadrat la sfârșitul perioadei de gestiune -4,75 unități. Au activat în mediu 4,19 unități de personal.

Pentru retribuirea muncii în total au fost prevăzute surse în sumă de 368,0 mii lei și efectiv îndeplinit pe perioada de gestiune 369,2 mii lei. Salariul mediu este de 7,3 mii lei, cu 1.6 mii lei mai mult ca în anul 2022.

Biblioteca: numărul de unități aprobate - 15,5 unități, real încadrate la sfârșitul perioadei de gestiune este 14,5 unități. Au activat în mediu 14,5 unități de personal.

Vacant 1,0 unitate de bibliotecar principal.

Cheltuielile de retribuire a muncii s-au prevăzut în sumă de – 1344,9 mii lei. Cheltuielile efective pe perioada de gestiune constituie 1217,0 mii lei. Salariul mediu este de 7,0 mii lei, în creștere cu 1.4 mii lei față de perioada similară a anului 2022.

Casa de cultură: numărul de unități aprobate este de 6,5 la sfârșitul perioadei de gestiune, real încadrați 6,5 unități. În mediu au activat 6,47 unități de personal.

Pentru retribuirea muncii în total au fost prevăzute surse total pe an în sumă de 535,7 mii lei iar cheltuielile efective suportate pe perioada de gestiune alcătuiesc 537,6 mii lei, salariu mediu fiind de 6,9 mii lei, cu 1.3 mii lei mai mult în comparație cu aceeași perioadă a anului 2022.

Stadionul: Unități aprobate la sfârșitul perioadei de gestiune constituie - 6 unități, îndeplinit – 6,0 unități, la retribuirea muncii în total s-au prevăzut pe an 358,5 mii lei și îndeplinit pe perioada de gestiune 363,3 mii lei, salariu mediu fiind de 5,0 mii lei, cu 0.8 mii lei în creștere față de anul 2022.

Serviciul amenajare: numărul de angajați la sfârșitul perioadei de gestiune prevăzut este de 29 unități. Efectivul de personal la sfârșitul perioadei de gestiune este 25 unități. Unități vacante – 4, inclusiv:

- 1,0 unitate - conducător auto;
- 1,0 unitate – mecanic
- 1,0 unitate – măturător
- 1,0 unitate – lăcătuș.

În mediu au activat 25,6 unități.

Pentru retribuirea muncii în total au precizat surse în sumă de 1500,7 mii lei. Cheltuielile efective constituie 1384,9 mii lei. Salariu mediu a constituit 4,5 mii lei.

Serviciul de mediator: numărul de angajați la sfârșitul perioadei de gestiune existenți și prevăzut este de 1 persoană, la retribuirea muncii în total prevăzut pe an 65,2 mii – Cheltuielile efective constituie 67,9 mii lei. Salariu mediu a constituit 5,6 mii lei, față de anul 2022 - în creștere cu 1,5 mii lei.

VI. ALTĂ INFORMAȚIE ADIȚIONALĂ

1. În perioada anului 2023 au fost primite donații cu titlu gratuit în sumă de 2 455 502.64 lei.

2. Angajații primăriei dispun de calculatoare și au acces la rețeaua de internet. Toți specialiștii din contabilitate dispun de programa 1C, unde se duce toată evidența contabilă atât în format electronic cât și pe suport de hârtie, iar semnăturile se aplică prin intermediul semnăturii electronice a persoanelor responsabile. În prezent de semnături electronice dispun toți funcționarii din primărie.

3. Pe parcursul anului 2023 nu s-au înregistrat controale, pe parcurs s-au efectuat controale temetice la instituțiile subordonate privind prezența angajaților la locul de muncă, condițiilor igienico-sanitare, normelor de alimentație a copiilor, meniului, stocurilor de produse alimentare precum și s-a verificat utilizarea compensației cadrelor didactice după destinație.

4. Inventarierea bunurilor patrimoniului a fost efectuată în intervalul 16.10.2023 – 26.12.2023 și desfășurată în baza dispoziției nr.189-A din 16.10.2023. Inventarierea s-a desfășurat în conformitate cu Legea contabilității nr.113/2007, ordinul nr.60/2012 al MF. Lipsuri și plusuri nu s-au depistat, a fost indicat în dreptul fiecărui mijloc caracteristicile detaliate privind starea sa.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 0

ÎN SALĂ PREZENȚI 18 CONSILIERI

16. S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/15) Cu privire la aprobarea indicelui de referință a indemnizației lunare

Sîngureanu Sergiu, contabil-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Pe ce este bazat faptul, dna secretară, că astăzi reexaminăm acest proiect de decizie?

Angela Furdui, secretara CO:

- Art.14 ali.(2) lit.11 «Consiliul aprobă anual, la propunerea primarului, mărimea indemnizației lunare stabilite pentru personalul din primărie încadrat în conformitate cu statul de personal avizat de Cancelaria de Stat, inclusiv pentru persoanele cu funcții de demnitate publică».

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Vreau să fac trimitere la regulament, pct.5 Indicii de referință ai indemnizației se stabilesc prin decizia Consiliului orașenesc Florești și nu pot depăși mărimile maxime din salariul de bază prevăzute la pct.4 al prezentului Regulament. Pct.4 prevede clar criteriile: de la și până la, în dependentă cum a stabilit guvernul, care pentru anul acesta este 30%, deci noi nu putem depăși 30 %.

- Pct.7 Mărimea indemnizației lunare în valoare absolută (lei) pentru fiecare angajat, inclusiv pentru persoanele cu demnitate publică, se fixează în actul administrativ al autorității executive a administrației publice locale Florești în baza indicelui de referință stabilit prin Decizia Consiliului orașenesc Florești , conform pct.5 .

- Anul trecut am stabilit plafonul maxim pentru angajații primăriei de 40 %, dar ținând cont de majorarea salariilor în an.2024 cu 50% pentru persoanele cu funcții de demnitate publică, propunem ca indemnizația lunară pentru ei să fie de 10 % și pentru ceilalți specialiști – 30 %.Vrem să facem o economie, să dăm și altor angajați, vorbesc de aceleași tichete de masa.

- Conștientizez faptul, că dacă primarul și viceprimarii consideră că le-am încălcat drepturile salariale, pot să se adreseze în instanța de judecată. Sunt gata să fiu prezent în instanța de judecată și să demonstrez legalitatea deciziei în cauză.

D-l Munteanu Ion, viceprimar:

- Vrem să-l întrebăm pe dl Gustoi, conform căror criterii puteți stabili diferențiat indici de referință pentru demnitari față de ceilalți angajați? Ce am încălcat eu, că dtră îmi stabiliți indicii de 10% și nu 30%? Este specificat așa ceva în regulament? Este încălcare, este ilegal.

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Îmi mențin poziția, bazându-mă pe pct. 5 din regulament și ținând cont că au fost majorate salariile demnitarilor. Noi nu v-am lipsit de drepturi, vă acordăm 10 % , așa cum ar fi cinstit.

D-l Groza Sergiu, viceprimar:

- La art.14 din legea 436, de ce credeți că s-au folosit sintagmele: administează, aprobă, decide, stabilește, coordonează, etc. Care este diferența dintre decide și aprobă?

- Luare de cuvânt: Indeele de referință este dependent de capacitatea administrativă adecvată, care este administrarea corectă a instituției care permite ca cheltuielile administrative să nu depășească 50% din suma veniturilor și defalcărilor. Ministerul finanțelor a constatat capacitatea administrativă adecvată a APL Florești pentru anul 2024.

d-na Movilă Georgeta, consilier:

- Propun ca pentru acest proiect de decizie să se organizeze votul nominal.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 9, împotriva – 0, s-au abținut – 9

Fracțiunea PAS: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 6

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 2

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Punctul 1 al deciziei să aibă următorul conținut: Se aprobă indicele de referință a indemnizației lunare stabilit pentru anul 2024, de la 10 % până la 30 % din salariu de bază pentru personalul din cadrul Primăriei or.Florești, încadrat în conformitate cu statele de personal avizate de Cancelaria de Stat, inclusiv pentru persoanele cu funcții de demnitate publică, conform anexei.

- În anexă să se stabilească pentru demnitari – 10 %, pentru ceilalți specialiști – 30 %.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 10, împotriva – 3, s-au abținut – 5

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –0; împotriva –3 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –2; împotriva –0 ; abținut – 1

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- negativ

Avizul comisiei în domeniul ordine publică, securitate și drept - pozitiv

S-A DECIS:

Având în vedere informația Ministerului Finanțelor privind capacitatea administrativă adecvată a UAT de nivelul I, conform execuției bugetare 2023, prin care capacitatea administrativă UAT Florești este de 21,8 %; propunerea primarului or. Florești; temeiul art.14 alin. (2) lit.1¹) din Legea 436/2006 Cu privire la administrația publică locală; art.11. din Legea nr.435/2006 privind

descentralizarea administrativă; Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale; Decizia nr.08/01 din 15.12.2023 Cu privire la aprobarea bugetului orășenesc pentru anul 2024; Decizia nr.05/23 din 08.09.2023 Cu privire la aprobarea Regulamentului privind stabilirea indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei or.Florești; Consiliul orășenesc **DECIDE** :

1. Se aprobă indicele de referință a indemnizației lunare stabilit pentru anul 2024, de la 10 % până la 30 % din salariu de bază pentru personalul din cadrul Primăriei or.Florești, încadrat în conformitate cu statele de personal avizate de Cancelaria de Stat, inclusiv pentru persoanele cu funcții de demnitate publică, conform anexei.

2. Cheltuielile pentru achitarea indemnizației lunare vor fi suportate din bugetul local pentru anul 2024.

3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Primarului or.Florești.

***Anexă
la decizia Consiliului orășenesc Florești
nr. 03/15 din 15 martie 2024***

Indicele de referință a indemnizației lunare stabilit pentru anul 2024

- Pentru persoanele cu funcții de demnitate publică – 10 % din salariu de bază;
- Pentru personalul din cadrul Primăriei or.Florești, încadrat în conformitate cu statele de personal avizate de Cancelaria de Stat, cu excepția persoanelor cu funcții de demnitate publică – 30% din salariu de bază.

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 10; împotriva –3; abținut – 5

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –0; împotriva –3 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –2; împotriva –0 ; abținut – 1

17) S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/16) Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor proprietate a orașului pentru anul 2023

Sîngureanu Sergiu, contabil-șef face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

DI Gustoi Eugeniu, consilier:

- Solicităm ca APL să facă o interpelare către Servicii comunale Florești privind starea și locul aflării greiderului, a cărui proprietar este Consiliul orasenesc.

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

S-A DECIS:

Urmare a examinării raportului privind rezultatele inventarierii anuale a bunurilor proprietate publică a or.Florești; în temeiul art.14 alin.(2) lit.b), art.77 alin.(l) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art. 24 din Legea contabilității nr. 113/2007; art.11 alin.(3) din Legea nr.121/2007 privind administrarea și deținutizarea proprietății publice; Regulamentul privind inventarierea aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.60/2012, cu modificările ulterioare; Legea nr. 523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale; Hotărârea Guvernului nr.162/2004 Despre unele măsuri privind inventarierea bunurilor imobile proprietate a unității administrativ-teritoriale și a statului,

Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se ia act de raportul (*Anexa nr.1*) privind rezultatele inventarierii anuale a bunurilor proprietate a orașului Florești.

2. Se aprobă rezultatele inventarierii bunurilor proprietate a orașului, după cum:

Mijloacele fixe - 130 938.9 mii lei, inclusiv:

- 311 Clădiri – 54 903.8 mii lei;
- 312 Construcții speciale – 45 466.1 mii lei;
- 313 Instalații de transmisie – 7 959.4 mii lei;
- 314 Mașini și utilaje – 5 958.5 mii lei;
- 315 Mijloace de transport – 2 106.1 mii lei;
- 316 Unelte și scule, inventar de producere și gospodăresc – 4 554.2 mii lei;
- 317 Active nemateriale – 12.2 mii lei;
- 318 Alte mijloace fixe – 3 394.0 mii lei,
- 319 Investiții capitale în curs de execuție – 6 584.6 mii lei;
- uzura mijloacelor fixe – 40 137.4 mii lei, valoarea de bilanț – 90 801.5 mii lei.

Stocurile de materiale - 1 744.4 mii lei, inclusiv:

- 331 Combustibil, carburanți și lubrifianți – 0.5 mii lei;
- 332 Piese de schimb – 19.2 mii lei;
- 333 Produse alimentare – 243.5 mii lei;
- 334 Medicamente și materiale sanitare – 36.5 mii lei;
- 335 Materiale pentru scopuri didactice – 37.1 mii lei;
- 336 Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou – 317.3 mii lei;
- 337 Materiale de construcție – 101.5 mii lei;
- 338 Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte – 668.6 mii lei;
- 339 Alte materiale – 320.2 mii lei.

3. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

*Anexa
la decizia Consiliului orășenesc Florești
nr. 03/16/din 15 martie 2024*

Raport

privind rezultatele inventarierii anuale
a bunurilor proprietate a orașului

I. DESCRIEREA GENERALĂ

Pornind de la faptul că, în temeiul art. 24 al Legii contabilității nr. 113/2007 și art. 11 p.3 al Legii privind administrarea și deținutizarea proprietății publice nr. 121/2007 entitatea este obligată să efectueze inventarierea generală conform Regulamentului privind inventarierea aprobat de Ministerul Finanțelor nr. 60 din 29.05.2012.

Obiectivul principal al inventarierii fiind stabilirea situației reale a patrimoniului orașului,

iar conform art. 77 alin.(1) al Legii RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală, toate bunurile care aparțin unității administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale, iar raportul asupra situației lor se prezintă consiliului.

Reieșind din faptul că instituțiile subordonate consiliului orășenesc sînt deservite de contabilitatea APL nivelul I, iar conform art. 29 alin.(1) lit. g) al Legii RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală una din atribuțiile de bază ale Primarului este asigurarea inventarierii și administrării bunurilor orașului, atît din domeniul public cît și cel privat, prin dispoziția primarului nr. 189 -A din 16.10.2023 a fost constituită comisia centrală de inventariere și s-a aprobat planul calendaristic de desfășurare a inventarierii, inclusiv de la 16.10.2023 pînă la 26.12.2023. De asemenea fiecare instituție a format comisia locală de inventariere.

Sarcinile de bază ale inventarierii au fost:

- a) stabilirea existenței efective a mijloacelor fixe, stocurilor de materiale circulante, decontărilor cu debitorii și creditorii, decontărilor privind lipsurile, titularii de avans, deponenții.
- b) Controlul asupra integrității bunurilor prin compararea existenței efective a acestora cu datele evidenței contabile.
- c) Stabilirea bunurilor care parțial și-au pierdut calitatea inițială.
- d) Depistarea bunurilor ne utilizate.
- e) Verificarea respectării regulilor și condițiilor de păstrare, întreținere și exploatare.
- f) Verificarea realității datoriilor debitoare și creditare.

Inventarierea a fost finalizată în termenul menționat mai sus în 10 instituții subordonate consiliului orășenesc, inclusiv: grădinița „Porumbel” nr. 2, grădinița „Licurici” nr. 7, grădinița „Andrieș” nr. 9, biblioteca orășenească și pentru copii cu sediul la Centrul de Creație, casa de cultură, clubul „Luceafărul”, stadionul orășenesc, aparatul primarului, serviciul support și Serviciul de Salubritate și Amenajare(SSA) .

Totodată inventarierii au fost supuse bunurile care au fost transmise în administrare la SA „Servicii Salubritate Florești”

Denumirea bunurilor	Cantitatea	Pret unitate	Suma totală (lei)
Pubele de transportare	225	489	110025
Tomberon din plastic cu roți și capac 120L verde	205	897	183885
Containere de deșeuri 240 l	273	690	188370
Pubele de deservire	250	566,4	141600.57
Tomberon de gunoi 120L verde	342	700	239400
Containere de deșeuri 1100 l	11	4250	46750
Coș pentru transportarea deșeurilor 1100L plastic pe roți verde	10	560	56000
Total			966 030.57

și ÎM „Rețele Termice Florești”:

Denumirea bunurilor	Locul aflării	Suma (lei)
Cazangerii	Str. Libertății Centru de Creație	611604.07
Cazangerii	Grădinița nr.7	110348.28

Cazangerii	Stadionul orășnesc	43773.0
Cazangerii	Casa de Cultură	739958.55
Cazangerii	L.T. Cehov	1628906.07
Cazangerii	Scoala Primară	78053.0
Cazangerii	L.T. M.Costin	1863245.98

și Servicii Comunale Florești – autogreider – 1 buc. – 1 313 000.0 lei.

Inventarierea s-a efectuat la locul de depozitare, a bunurilor pe fiecare gestionar în păstrarea căruia se află aceste bunuri, precum și la deținătorii de bunuri.

Verificarea soldurilor efective s-a efectuat cu participarea obligatorie a gestionarilor prin numărare, cântărire, măsurare reieșind din unitățile de măsură stabilite, surplusuri și neajunsuri nu s-au depistat.

Valoarea patrimoniului orașului la situația de 31.12.2023 constituie suma de 105 675.7 mii lei, inclusiv:

- 311 Clădiri – 54 903.8 mii lei;
- 312 Construcții speciale – 45 466.1 mii lei;
- 313 Instalații de transmisie – 7 959.4 mii lei;
- 314 Mașini și utilaje – 5 958.5 mii lei;
- 315 Mijloace de transport – 2 106.1 mii lei;
- 316 Unelte și scule, inventar de producere și gospodăresc – 4 554.2 mii lei;
- 317 Active nemateriale – 12.2 mii lei;
- 318 Alte mijloace fixe – 3 394.0 mii lei,
- 319 Investiții capitale în curs de execuție – 6 584.6 mii lei;
- 331 Combustibil, carburanți și lubrifianți – 0.5 mii lei;
- 332 Piese de schimb – 19.2mii lei;
- 333 Produse alimentare – 243.5 mii lei;
- 334 Medicamente și materiale sanitare – 36.5 mii lei;
- 335 Materiale pentru scopuri didactice – 37.1 mii lei;
- 336 Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou – 317.3 mii lei;
- 337 Materiale de construcție – 101.5 mii lei
- 338 Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte – 668.6 mii lei,
- 339 Alte materiale – 320.2 mii lei
- 371 Terenuri – 13129,7 mii lei.

Uzura totală calculată a mijloacelor fixe la situația de 31.12.2023 este de 40 137.4 mii lei , iar valoarea de bilanț a mijloacelor fixe la situația de 31.12.2023 – 90 801.5 mii lei.

Primăria or. Florești deține și „Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării”, în sumă de 17 225 144,64 lei inclusiv:

- 5400 lei mijloace circulante în capitalul social la ÎM „Rețele Termice Florești”
- 13 809 270 lei valoarea nominală a acțiunilor SA „Servicii Comunale Florești”
- 564 508 lei capital social al ÎM „Rețele Termice Florești”
- 57 600 lei mijloace circulante în capitalul social SA „Servicii Salubritate”
- 533 549,64 lei platformă de depozitare construite în cadrul Proiectului „Modernizarea serviciilor publice locale”

- 2 254 817 lei asistență tehnică în cadrul Proiectului „Modernizarea serviciilor publice locale”

II. DESCRIEREA PE INSTITUȚII

Grădinița de copii nr.2 dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri în suma totală de 4 052 268.93 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare, totodată s-a procurat utilaj și alte M.F ca: notebook – 1 buc, fier

de călcat – 1 buc, ventilator termic DUO 50 – 2 buc, congelator – 1 buc, pompă – 1 buc, nisipiere – 2 buc, mașină de tuns iarbă în sumă totală de 49 394 lei.

Materialele și produsele alimentare la 31.12.23 constituie – 210 499.45 lei.

Grădinița de copii nr.7 dispune de mijloace fixe: clădiri, construcții speciale, utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri, constituie suma de 10 448 792 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare. S-a efectuat lucrări de reparație capitală în sumă de 348 750 lei. A fost procurat utilaj în sumă de 100 092 lei ca : fier de călcat – 1 buc, nisipiere – 10 buc, scaune – 11 buc, dulap pentru haine – 1 buc, masă de oficiu – 1 buc, ungheraș sportiv – 1 buc și un fotoliu.

Materialele și produsele alimentare la 31.12.23 constituie – 604 861.34 lei.

Grădinița de copii nr.9 dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, instalații de transmisie, utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri, constituie suma de 6 808 725 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare.

S-a procurat M.F. în sumă de 42 599 lei: dulap pentru haine – 6 buc, raft pentru încălțăminte – 6 buc, boiler – 1 buc și o tablă Elipchart.

Materiale și produsele alimentare la 31.12.23 constituie – 354 341.64 lei.

Serviciul de suport dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, instalații de transmisie, utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri constituie 30 807 606.27 lei.

Pe parcursul anului 2023 Primăriei orașului i-au fost transmise cu titlul gratuit suma lucrărilor capitale efectuate în clădirile din proprietatea orașului, dar folosite de instituțiile de învățământ, în sumă totală de 2 365 916.10 lei inclusiv;

Liceul teoretic „M.Costin” în sumă de 1 517 820.30 lei .

Școala Primară – 558 367.02 lei .

Liceul teoretic „Mihai Eminescu” – 289 728.78 lei.

Aceste lucrări au fost trecute la majorarea costului clădirilor.

Biblioteca publică orășenească dispune de mijloace fixe ca: utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, constituie suma de 1 033 904.16 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare. Fondul bibliotecii (cartile) este în suma de 50 000 lei.

Casa de cultură dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, instalații de transmisie utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri, constituie suma de 4 528 026.77 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare. S-a procurat M.F. în sumă de 111 750 lei ca utilaj sonor, mese de birou – 7 bu și un panou de perete.

Clubul Luceafărul dispune de mijloace fixe ca: utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, constituie suma de 168 251.02 lei. S-a procurat un aspirator în sumă de 6 599 lei. Mijloacele fixe se află în stare satisfăcătoare. Materialele la 31.12.23 constituie – 12 937.97 lei.

Stadionul orășenesc dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri, constituie suma de 10 512 924.22 lei. Starea clădirii este nesatisfăcătoare și necesită reparație capitală. A fost implimentat proiectul „ Supraetajarea clădirii administrative a stadionului orășenesc din or.Florești”, în decursul anului 2023 au fost suportate cheltuieli în sumă de 5 470 793.16 lei, din care 5 461 698.03 au fost finanțate de ONDRL Chișinău. Totodată s-a pregătit proiectele de execuție și devizul de cheltuieli la proiectul „ Stadionul orășenesc (teren de fotbal, teren de baschet, piste de alergări, tribunele) pe terenul cu nr.cad.4501213.062 situat în or.Florești, str.M.Viteazul 23A” în sumă de 359 400 lei. Materialele la 31.12.23 constituie – 114 157.52 lei.

Asparatul Administrativ dispune de mijloace fixe ca: clădiri, construcții speciale, instalații de transmisie, mașini și utilaje, unelte inventar gospodăresc, alte mijloace fixe, terenuri , constituie suma de 67 000 016.21 lei.

În stare avariata se află tabăra de odihnă din sat. Ciripcău, în rest clădirile sunt în stare satisfăcătoare .

Pentru reparația drumurilor, trotuarelor, amenajarea orașului s-a folosit 10 288 421.42 lei. Pentru instalație de transmisie ca iluminarea s-a folosit 1 359 319.77 lei. S-a procurat utilaj în sumă de 75 025 lei, inventar gospodăresc s-a procurat în sumă de 95 786.80 lei. S-a efectuat lucrări de reparație la viceile clădirii administrative în suma de 290 600.03 lei. S-a trecut la pierderi M.F în sumă de 58 005.00 lei.

Materiale la situația de 31.12.23 constituie - 62 982.60 lei.

Serviciul de Salubritate și Amenajare (SSA) S-a procurat M.F ca: tractor LOVOL cu remorcă, perie rotativă și lamă comunală în sumă de 573 160 lei, inventar gospodăresc în sumă de 57 250 lei ca motocositoare – 3 buc, ferestru – 2 buc, polizor, cican rotativ, mașină de înșurubat.

Mijloacele fixe la 31.12.23 constituie – 1 050 137.50 lei. Stocurile de materiale la situația de 31.12.23 constituie - 274 381.88 lei.

- Reieșind din cele expuse mai sus comisia de inventariere a întreprins următoarele măsuri:
- Valoarea lucrărilor capitale executate pe parcursul anului 2023 au fost trecute la majorarea costului clădirilor și fondurilor din mijloace fixe;
 - Bunurile care se află în stare deteriorată au fost înaintate spre casare;
 - În listele de inventariere a fost stipulat în dreptul fiecărui mijloc fix starea acestuia.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 18; împotriva –0; abținut – 0

ÎN SALĂ PREZENȚI 19 CONSILIERI

18) S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/17) Cu privire la aprobarea Planului pentru întreținerea și reparația (pavarea) trotuarelor pentru anul 2024.

Gangan Iurie, primar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

DI Gustoi Eugeniu, consilier:

- Este cererea cetățenilor din str. Miron Costin 15-17 încă din anul 2020 pentru reparația trotuarului.
- Este cererea cetățenilor de pe str. Gh. Asachi.
- De ce nu ne ținem de cuvânt și nu reparăm ce am promis. Haideti să începem lucrările pe aceste străzi.

DI Gustoi Eugeniu, consilier:

- Propun modificarea proiectului de decizie:

- Titlul să aibă următorul conținut: Cu privire la aprobarea Planului pentru reparația drumurilor și pavarea trotuarelor pentru anul 2024.

Pct 1. «Se aprobă Planul pentru reparația drumurilor și pavarea trotuarelor pentru anul 2024, după cum urmează:

- Drum, pe Str. Gh.Asachi (de la drumul de centură până la str. Miron Costin);
- Trotuar, pe str. Miron Costin nr.15-17
- Trotuar, pe str. Bd.Victoriei (de la monument Avion până la str. Al.cel Bun).»

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 11; împotriva –3; abținut – 5

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

Avizul comisiei în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului - pozitiv

S-A DECIS:

Cu privire la aprobarea Planului pentru reparația drumurilor și pavarea trotuarelor pentru anul 2024

În baza art.14 alin.(1) și alin.(2) lit.b) și lit.f) din Legea nr.436/2006 "Privind administrația publică locală"; Decizia nr. 08/01 din 15.12.2023 Cu privire la aprobarea bugetului orășenesc pentru anul 2024, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se aprobă Planul pentru reparația drumurilor și pavarea trotuarelor pentru anul 2024, după cum urmează:

- Drum, pe Str. Gh.Asachi (de la drumul de centură până la str. Miron Costin);
- Trotuar, pe str. Miron Costin nr.15-17;
- Trotuar, pe str. Bd.Victoriei (de la monument Avion până la str. Al.cel Bun).

2. Se pune în sarcina primarului de Florești controlul executării prezentei decizii.

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 17; împotriva –0; abținut – 2

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 1

19) S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/18) Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de Rezervă

Munteanu Ion, viceprimar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

Dna Cucu Valentina, consilier:

- Comisia de specialitate a examinat materialele și propune micșorarea sumei de la 1000lei la 500 lei la cet. Solcan Mihail, Maxemciuc Vera, Maisoh Olesea și excluderea cet. Rusu Nadejda.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 12; împotriva –0; abținut – 7

Avizul comisiei în domeniul social – pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Regulamentul privind utilizarea Fondului de rezervă a Primăriei orașului Florești pentru anul 2024, aprobat prin Decizia consiliului orașenesc Florești nr.07/09 din 08.12.2023, cu modificările ulterioare, examinând informația în baza cererilor parvenite în adresa primarului orașului Florești, consiliul orașenesc **DECIDE :**

1. Se aprobă acordarea ajutoarelor materiale din Fondul de Rezervă în sumă de **16 500 (șaisprezece mii cinci sute) lei**, pentru 9 persoane, conform listei și în mărimile prevăzute în anexă la prezenta decizie.
2. Se aprobă acordarea unui ajutor material în marime de **5000 (cinci mii) lei** cet. Nivnea Feodora, locuitoare a orașului Florești, str.Mihai Eminescu 86, în legătură cu aniversarea a **100 ani** din ziua nașterii.
3. Primăria orașului Florești va efectua aceste cheltuieli în limitele fondului de rezervă aprobat pentru anul 2024.
4. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

***Anexă
la decizia Consiliului orașenesc Florești
nr.03/18 din 15 martie2024***

**LISTA
beneficiarilor de ajutoare materiale**

Nr.	Numele,prenumele	Anul nașterii	Domiciliu	Suma lei	Detalii	Telefon
1.	Rusu Vasilisa	1951	M.Costin 8/2	4000	Oncobolnav	069890915
2.	Murzac Valentina	1943	Ion Iachir 3	3000	Oncobolnav	025025553
3.	Mărcăușan Iurie	1955	Victoriei 15/16	3000	Operație costisitoare	069185588

4.	Derghiliov Ecaterina	1941	GH.Asachi 23	2000	Operație la ochi	025024731
5.	Solcan Mihail	1950	GH.Coșbuc 31	500	Procurarea medicament.	025023467
6.	Maxemciuc Vera	1945	M.Viteazul 13/45	500	Tratament medical	078292270
7.	Țurcanu Maria	1972	M.Viteazul 62/7	1000	Îngrijirea nepotului cu dezabilități	068949110
8.	Maisoh Olesea	1981	Str.Macarenco 33	500	Dezabilitate severă,necesită tratament	025021538
9.	Panico Victor	1976	Plămădeală 31	2000	dezabilitate severă	

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 16; împotrivă –0; abținut – 3

Fracțiunea PAS: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PSRM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea Partidul Nostru: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 1

20) S-A EXAMINAT (Decizia nr.03/19) Cu privire la delegarea reprezentantului APL în consiliul de administrație al Centrului de Creație al Copiilor Florești

Gangan Iurie, primar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul ordine publică, Securitate și drept – pozitiv

S-A DECIS:

În baza art. 14 din Legea RM nr.436/2006 privind administrația publică locală; Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014; pct.7 și pct.12 alin. (3) capit. III din Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.269/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, solicitarea nr. 282 din 07.03.2024 Centrului de creație al copiilor Florești, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se delegă dl Munteanu Ion, viceprimar de Florești, ca reprezentant al Administrației Publice Locale, în componența consiliului de administrație al Centrului de Creație al Copiilor Florești.

2. Se abrogă decizia nr. 10/13 din 11.12.2020 Cu privire la delegarea reprezentantului APL în consiliul de administrație al Centrului de Creație al Copiilor Florești.

3. Controlul executării prezentei Decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

PRIVIND PROIECTUL DE DECIZIE, AU VOTAT:

PENTRU – 19; ÎMPOTRIVĂ – 0; ABȚINUT – 0

ORGANIZATORIC:

Președintele ședinței, dl Prodan Alexandru propune de a fi ales **dna Puto Lilia** cu dreptul de a semna procesul-verbal și deciziile în caz de imposibilitate de a se prezenta președintele.

S-a decis ca dreptul de semnătură în cazul imposibilității de a se prezenta președintele **dl Prodan Alexandru** să-i revină **dnei Puto Lilia**.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 18; împotrivă – 0; abținut – 1.

Președintele ședinței, dl Prodan Alexandru, declară ședința închisă.

Președintele ședinței

Alexandru PRODAN

Secretara Consiliului orășenesc

Angela FURDUI