



Republica Moldova
Consiliul orășenesc Florești

Республика Молдова
Городской Совет Флорешть

Proces-verbal al ședinței ordinare a Consiliului orășenesc Florești

Nr. 05

24 aprilie 2024

Total membri ai Consiliului – 23;

Din ei prezenți – 22;

Lipsește consilierii – 1;

Lista se anexează separat la procesul-verbal.

Asistenți:

Primar, Gangan Iurie

Viceprimari: Groza Sergiu, Munteanu Ion

Alți specialiști din cadrul APL.

cetățeni

Secretarul Consiliului orășenesc, Furdul Angela: În temeiul Dispoziției cu nr. 77-A din 19.04.2024 cu privire la convocarea Consiliului orășenesc Florești, a fost convocată ședința eordinară de către Primarul or. Florești pentru data de astăzi, 24 aprilie, ora 10:00.

Se propune de a fi ales președintele ședinței d-l Voleanschi Alexei.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 21; împotrivă – 0; abținut – 1.

d-l Voleanschi Alexei, președinte: propun de a începe ședința.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotrivă – 0; abținut – 0.

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

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

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Am adresat o interpelare la ședința trecută privind elaborarea proiectului de decizie cu privire la iluminarea stradală. Constat că nu este pe ordinea de zi.

- Pe str. Alexandru cel Bun este un tomberon pentru colectarea deșeurilor din plastic, care este plin. Este nevoie de evacuat.
- La întâlnirea cu ministrul, dle primar, ați adresat întrebarea despre stabilirea indicilor de referință ai indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei or. Florești. Ce v-a răspuns domnul ministru?

D-l Voleanschi Alexei, consilier:

- Am adresat la ședința anterioară interpelarea privind lichidarea gunoiului de pe str. Cotovschi. Ce s-a întreprins?

D- l Gangan Iurie, primar:

- Terenul pe care stă bălegarul este agricol. Plângeri de la cetățeni nu sunt. Deșeurile din str. Cotovschi (băligar) sunt folosite ca îngrășământ pentru terenul agricol pe care stau. Veți primi răspuns în scris.

D-l Știrbu Octavian, specialist principal:

- Vă aduc la cunoștință despre sechestrarea mașinii (camaz) care aparține ÎM Rețele Termice Florești pentru repararea prejudiciului dnei

D-na Puto Lilia, consilier:

- Vreau să aflu mersul executării deciziei nr. 01/06 din 26.01.2021 cu privire la alocarea mijloacelor financiare, pct. 1 alin .1).

ORDINEA DE ZI PROPUȘĂ:

1. Cu privire la modificarea Regulamentului de Bugetare Participativă pentru anul 2024 *(comisia în domeniul economie, buget și finanțe);*

Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal

2. Cu privire la aprobarea lucrărilor de întreținere/reparație/construcție preconizate pe parcursul anului 2024 *(comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului);*

Raportor: Groza Sergiu, viceprimar

3. Cu privire la aprobarea condițiilor de acces pe proprietatea publică a Primăriei or. Florești în vederea construirii(instalării), întreținerii , demontării, înlocuirii, transferului sau rețehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora *(comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului);*

Raportor: Gangan Iurie, primar

4. Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501217.172 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

5. Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501216.016 și construcției cu n/c 4501216.016.01(*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

6. Cu privire la expunerea la licitație, „cu strigare” pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arendă a terenurilor agricole (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

7. Cu privire la delimitarea în mod selectiv a bunului imobil proprietatea publică a UAT Florești raionul Florești (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

8. Cu privire la transmiterea unor bunuri în administrare către S.A. „Servicii Comunale Florești” (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

9. Cu privire la aprobarea Regulilor privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești (*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: Munteanu Ion, viceprimar

10. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind capturarea, transportarea, evidența și îngrijirea câinilor și a pisicilor fără supraveghere și fără stăpân din or. Florești (*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: Munteanu Ion, viceprimar

11. Cu privire la modificarea unor anexe (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

12. Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliile de administrație ale instituțiilor de educație timpurie din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

13. Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliul de administrație a Liceului Teoretic M Eminescu din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

14. Cu privire la instituirea Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

15. Cu privire la casarea unor bunuri (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

16. Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație periodică a unor străzi din or. Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

17. Cu privire la aprobarea normelor de consum pentru unitățile de transport și alte mașini folosite în procesul de amenajare și salubritate la Serviciul de Amenajare din cadrul Primăriei or. Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

18. Cu privire la modificarea bugetului orășnesc pentru anul 2024 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

19. Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului orășnesc Florești în Instanțele de Judecată (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

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

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

PROPUNERI LA ORDINEA DE ZI:

D-na Puto Lilia, consilier:

- Propun ca întrebarea cu nr.2. Cu privire la aprobarea lucrărilor de întreținere/reparație/construcție preconizate pe parcursul anului 2024 să fie prima pe ordinea de zi.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru –22; împotrivă – 0; abținut –0.

D-I Berlodean Dragoș, consilier:

-Propun excluderea de pe ordinea de zi a întrebării nr.4. Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501217.172

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru –13; împotrivă – 0; abținut – 9.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

-În legătură cu demersul de la SA Servicii comunale Florești, propun completarea ordinii de zi cu o întrebare: Cu privire la alocarea surselor financiare din soldul mijloacelor financiare pentru anul 2024. Proiectul de decizie a fost examinat în cadrul ședinței comisiei în domeniul economie, buget și finanțe.

**Privind propunerea, AU VOTAT:
pentru –14; împotrivă – 6; abținut –2.**

D-na Petrova Liudmila, consilier:

- Conform planului de activitate, solicităm prezentarea raportului SA Servicii comunale Florești.

A FOST APROBATĂ URMĂTOAREA ORDINE DE ZI:

1. Cu privire la aprobarea lucrărilor de întreținere/reparație/construcție preconizate pe parcursul anului 2024;

Raportor: Groza Sergiu, viceprimar

2. Cu privire la modificarea Regulamentului de Bugetare Participativă pentru anul 2024;

Raportor: Ciubotaru Ana, specialist principal

3. Cu privire la aprobarea condițiilor de acces pe proprietatea publică a Primăriei or. Florești în vederea construirii(instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelilor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora;

Raportor: Gangan Iurie, primar

4. Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501216.016 și construcției cu n/c 4501216.016.01;

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

5. Cu privire la expunerea la licitație „cu strigare” pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arendă a terenurilor agricole;

Raportor: Chihai Doina, specialist principal

6. Cu privire la delimitarea în mod selectiv a bunului imobil proprietatea publică a UAT Florești raionul Florești;

Raportor: Gangan Iurie, primar

7. Cu privire la transmiterea unor bunuri în administrare către S.A. „Servicii Comunale Florești” ;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

8. Cu privire la aprobarea Regulilor privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești;

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

9. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind capturarea, transportarea, evidența și îngrijirea câinilor și a pisicilor fără supraveghere și fără stăpân din or. Florești;

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

10. Cu privire la modificarea unor anexe;

Raportor: Gangan Iurie, primar

11. Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliile de administrație ale instituțiilor de educație timpurie din or. Florești;

Raportor: Gangan Iurie, primar

12. Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliul de administrație a Liceului Teoretic M Eminescu din or. Florești;

Raportor: Gangan Iurie, primar

13. Cu privire la instituirea Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești;

Raportor: Gangan Iurie, primar

14. Cu privire la casarea unor bunuri;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

15. Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație periodică a unor străzi din or. Florești;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

16. Cu privire la aprobarea normelor de consum pentru unitățile de transport și alte mașini folosite în procesul de amenajare și salubritate la Serviciul de Amenajare din cadrul Primăriei or.Florești;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

17. Cu privire la modificarea bugetului orășnesc pentru anul 2024;

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

18. Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului orășnesc Florești în Instanțele de Judecată ;

Raportor: Gangan Iurie, primar

19. Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de Rezervă ;

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

20. Cu privire la alocarea surselor financiare din soldul mijloacelor financiare pentru anul 2024.

Raportor: Gustoi Eugeniu, consilier

Privind ordinea de zi, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru –22 ; împotriva –0 ; abținut – 0.

REGULAMENUL ședinței:

Pentru raportori —5 min.

Întrebări: 3 min.

Privind regulamentul ședinței, AU VOTAT:

Pentru –22; împotriva – 0; abținut – 0.

Se trece la examinarea ordinii de zi:

1. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/01) Cu privire la aprobarea lucrărilor de întreținere/reparație/construcție preconizate pe parcursul anului 2024;

Groza Sergiu, viceprimar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-na Ciulicov Elena, consilier:

- Ce bani vor rămâne pentru reparația str. Gh. Asachi?

- Nu cunoaștem pentru că nu sunt proiecte tehnice pentru primele străzi.

D-l Gustoi Eugeniu, consilier:

- Decizia din 15 martie 2024 prevedea reparația străzilor I.Neculce și Gh. Asachi. A trecut o lună și nu s-au început lucrările. De ce?

- Ședința de lucru a avut loc la 26 martie 2024 unde dtră ați solicitat modificarea deciziei din 15 martie. Decizia de astăzi reflectă solicitările consilierilor parvenite la ședința de lucru. Cum se poate executa recomandarea de la ședința de lucru? Este nevoie de decizia Consiliului.

La discuție au intervenit locuitorii străzilor I.Neculce și str. Gh. Asachi cu rugămintea de a se repara prioritar străzile menționate.

D-I Ceapa Valeriu, consilier:

- Pentru str. Gh. Asachi, ce lucrări va fi posibil de executat din banii care sunt? Se poate de pornit lucrările, de exemplu, de pus bordurile, alte lucrări de pregătire?

D-I Gangan Iurie, pimar:

- Este proiectul tehnic pentru reparația str. Gh. Asachi, care trebuie respectat. Poate va fi nevoie sa-l divizăm în mai multe părți și să executăm reparația unei porțiuni de drum conform proiectului tehnic și în limita resurselor financiare.

Dna Ungureanu Mihaela, consilier:

- Reieșind din banii care sunt disponibili pentru reparația străzilor, ar fi bine de reparat mai întâi str.I. Neculce din capăt în capăt. Nu este rezonabil de reparat străzi pe porțiuni.

D-I Groza Sergiu, viceprimar, a adus la cunoștință cererile cetățenilor din oraș care solicită reparația străzilor, trotuarelor.

D-I Voleanschi Alexei, președinte:

- Legea condomeniului este binevenită. Avem disponibili 2mln 200 mii lei pentru reparația străzilor. Administrația trebuie să conlucreze cu organele din domeniu ca să fie construit un trotuar de la magazinul Avangard pîna la Avion. Este și problema canalizării. Trebuie instalate mai întîi rețelele de canalizare, apoi să fie reparate străzile. Din ceea ce este, să facem strada I. Neculce, unde este deja canalizare. La str. Gh Asachi nu este canalizare. Trebuie făcută.

Dna Petrova Liudmila, consilier:

- Propun consilierilor să adoptăm o strategie de reparație a străzilor pe o perioadă de 5-7 ani, conform priorităților.

D-I Sochircă Sergiu, consilier:

- Avem un buget limitat. Sunt multe străzi în oraș care necesită reparate. Nu este posibil să le reparăm pe toate.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- Propun excluderea din proiectul de decizie a sintagmei (în limita resurselor financiare disponibile după efectuarea lucrărilor menționate mai sus).

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 15, împotrivă – 0, s-au abținut – 7

D-na Puto Lilia, consilier:

- Propun schimbarea pct. 1 cu pct. 2 la proiectul de decizie.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 2, împotrivă – 6, s-au abținut – 14

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv

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

S-A DECIS:

În scopul asigurării întreținerii stării tehnice a drumurilor și trotuarelor din or. Florești; 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; art.65 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se aprobă lista trotuarelor pentru reparație (pavare) în anul 2024, după cum urmează:

- Curtea caselor nr. 15,17 și 19 din str. Miron Costin.

2. Se aprobă lista străzilor pentru întreținere și reparație în anul 2024, după cum urmează:

3. *Varianta beton-asfaltic:*

- Str. Ion Neculce (de la str. C.Porumbescu în jos);
- Str. Gh.Asachi (de la str. Miron Costin până la drumul de centură R-13, conform proiectului).

4. Se abrogă Decizia nr. 03/17 din 15 martie 2024 Cu privire la aprobarea Planului pentru reparația drumurilor și pavarea trotuarelor pentru anul 2024.

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

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru –17; împotrivă –0 ; abținut – 5

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –7; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 4

Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut –0
Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0
Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0
Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut 1
Consilieri independenți: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut - 0

D-I Gangan Iurie, primar:

- Care va fi ordinea reparației străzilor? Cetățenii trebuie să cunoască.

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- Nu este o ordine. Anunțați licitația concomitent la toate 3 sectoare.

D-I Gangan Iurie, primar:

- Nu este posibil de pornit concomitent licitația la toate 3 sectoare pentru că nu putem ști ce sume necesită fiecare sector.

2. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/02) Cu privire la modificarea Regulamentului de Bugetare Participativă pentru anul 2024;

D- I Gangan Iurie, primar 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 baza art.14 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; Decizia nr.02/09 din 12.02.204 Cu privire la prelungirea programului de Bugetare Participativă pentru anul 2024; art. 65 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative. Consiliul orășenesc

DECIDE:

1. Se modifică Regulamentul de Bugetare Participativă pentru anul 2024, anexă la Decizia nr.02/09 din 12.02.2024 Cu privire la prelungirea programului de Bugetare Participativă pentru anul 2024, după cum urmează:

- pct. 5.2 din Regulament va avea următorul conținut:

2. „ 5.2 Valoarea minimă alocată din buget pentru programul BP pentru un proiect va constitui suma de până la 100 000 lei.”

3. Controlul prezentei Decizii se pune în sarcina primarului.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –7; împotriva –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0

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

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut 0

3. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/03)** Cu privire la aprobarea condițiilor de acces pe proprietatea publică a Primăriei or. Florești în vederea construirii (instalării), întreținerii , demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora

Gangan Iurie, primar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-I Gustoi Eugeniu, consilier:

- În cazul în care, în urma lucrărilor de instalare a rețelelor electronice, vor fi deteriorări ale pereților, etc., cine va repara? Pe acoperiș vor fi lucrări?

D-I Gangan Iurie, primar:

- Toate aceste aspecte sunt prevăzute în condițiile de acces și vor fi suportate de titularii dreptului de acces. Pe acoperiș nu vor fi lucrări.

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

S-A DECIS:

În conformitate cu prevederile art.14, alin. (3), art.19 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 28/2016 privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice; Hotărârea Guvernului RM nr. 1434/ 2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de calcul a tarifelor maxime pentru dreptul de acces pe proprietățile publice și/sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice; având avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Florești. **DECIDE:**

1. Se aprobă Condițiile de acces pe proprietatea publică a Primăriei or. Florești în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, conform anexei, parte integrată a deciziei.

2. Se aprobă tariful anual pentru exercitarea dreptului de acces asupra imobilului– blocuri locative în mărime de **15,00 (cincisprezece lei 00 bani) lei** pentru un apartament/spațiu nelocativ (cu excepția încăperilor auxiliare) cât și pentru exercitarea dreptului de acces asupra

pilonilor de iluminare stradală în mărime de **120,00 (una sută douăzeci lei 00 bani) lei** pentru o unitate de pilon, cu achitarea anuală a tarifului.

3. Se desemnează Primarul or. Florești, cu dreptul de a semna cu titularii dreptului de acces pe proprietatea publică or. Florești, în vederea construirii (instalării), întreținerii, demolării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, conform Condițiilor de acces pe proprietatea publică.

4. Condițiile de acces pe proprietatea publică a UAT Florești vor fi publicate pe pagina web a Primăriei.

5. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin plasarea în Registrul de Stat al Actelor Locale, pe pag web și panoul informativ al instituției.

6. Prezenta decizie, poate fi notificată autorității publice emitente de Oficiului Teritorial Soroca al Cămarilor de Stat în termen de 30 de zile de la data includerii actului în Registrul de stat al actelor locale.

7. Prezenta decizie, poate fi contestată de persoana interesată, prin intermediul Judecătoriei Soroca, sediul Central (or.Soroca, str.Independenței 62), în termen de 30 de zile de la comunicare.

8. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie Primarului or. Florești.

*Anexă
La Decizia Consiliului orașenesc Florești
Nr.05/03 din 24.04.2024*

**Condițiile de acces
pe proprietatea publică, aflată în administrarea (gestiunea) Primăriei orașului Florești, în
vederea construirii(instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau
re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de
infrastructură necesare susținerii acestor rețele**

**I. Entitatea care exercită dreptul de administrare, modalitatea în care aceasta poate fi
contactată în vederea depunerii cererilor de acces pe proprietate:**

1) Primăria orașului Florești, cu sediul la adresa: MD-5001, str. Ștefan cel Mare 30A, or.Florești, RM.

2) Datele de contact pentru depunerea cererilor de acces: tel: 025022244, email: primariaflorești8@gmail.com, IDNO 1007601007192.

**II. Caracteristicile proprietății publice, aflate în administrare (gestiunea) care constituie
obiectul dreptului de acces:**

1) Proprietatea publică care constituie obiectul dreptului de acces este parte a imobilelor aflate în administrarea (gestiunea) Primăriei or. Florești: blocuri locative ; piloni de iluminare stradală.

2) Dreptul de acces pe proprietatea publică prevăzută la alin. 1) pct. 2 este un drept de uz (folosință) care se exercită în condițiile legii de către furnizorii de rețele publice de comunicații electronice, (*în continuare denumiți furnizori*), cu respectarea principiului minimeia atingeri aduse proprietății.

3) Furnizorii pot beneficia de dreptul de acces pe proprietatea publică, aflată în administrarea (gestiunea) autorității publice, în condițiile *Legii privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelor publice de comunicații electronice nr. 28 din 10 martie 2016 (în continuare Legea nr. 28/2016)*, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) exercițiul acestui drept nu contravine destinației proprietății publice sau interesului public față de proprietatea publică sau interesul public față de proprietățile în cauză;

b) lucrările de acces pe proprietatea publică se efectuează în conformitate cu cerințele de urbanism (*legea 163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Legea nr. 721/1996 privind calitatea în construcții*), de amenajare a teritoriului, privind calitatea în construcții sau cele privind protecția mediului, a sănătății, a ordinii publice, apărarea și securitatea națională, prevăzute de reglementările din domeniile respective.

Imobilul la care se referă accesul:

- **blocuri locative**

- **piloni de iluminat stradal**

III. Tariful pentru dreptul de acces și condițiile în care acesta se aplică:

1) Tariful maxim pentru dreptul de acces se calculează sub forma unei plăți unice anuale conform *Metodologiei de calcul a tarifelor maxime pentru dreptul de acces pe proprietățile publice și/sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice*, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 1434 din 29.12.2016* și include costurile suportate de către titularul dreptului de proprietate sau titularul dreptului de administrare, luând în considerare criteriile stabilite de metodologia menționată.

2) Tariful anual pentru exercitarea dreptului de acces asupra imobilului - blocuri locative constituie **15,00 (zece lei 00 bani) lei** pentru un apartament/spațiu nelocativ (cu excepția încăperilor auxiliare) cât și pe pilonii iluminatului stradal constituie **120,00 (una sută două zece lei 00 bani) lei** pentru o unitate de pilon, cu achitarea anuală a plății.

2.1) Nivelul efectiv al tarifului de acces, precum și modalitatea sa de plată (*anual, trimestrial, lunar, integral*) se stabilește prin negociere directă cu furnizorul de comunicații electronice în

funcție de elementele rețelelor de comunicații electronice și de elementele de infrastructură care fac obiectul lucrărilor de acces, pe baze nediscriminatorii.

Tariful de acces se va achita la încheierea contractului de acces. Contractul încheiat în forma autentică va urma modelul contractului-tip stabilit prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. 13 din 07 iulie 2016 privind aprobarea *Contractului-tip de acces pe proprietatea publică sau privată în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora*, nr. 13 din 07 iulie 2016.

3) Tariful maxim pentru accesul pe proprietate publică se stabilește cu respectarea următoarelor principii:

- a) să fie justificat și proporțional cu afectarea imobilului;
- b) acopere exclusiv contravaloarea despăgubirii pentru prejudiciile directe și certe cauzate prin efectuarea lucrărilor de instalare, întreținere, demontare, înlocuirea, transferare sau re tehnologizarea a rețelelor publice de comunicații electronice,
- c) fie diminuate corespunzător cu plusul de valoare adus imobilelor proprietate publică ce au instalate rețele de comunicații electronice, comparativ cu imobilele care nu dețin infrastructura pentru comunicații electronice.

IV. Limitări cu privire la exercitarea dreptului de acces:

1) Lucrările necesare pentru exercitarea dreptului de acces, inclusiv și pentru exploatarea și întreținerea echipamentelor instalate pe proprietatea titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare se realizează cu respectarea următoarelor condiții:

- a) să nu deterioreze căile de acces a imobilului și nici a altor entități situate în preajmă.
- b) să nu se perturbeze regimul de activitate al titularului dreptului de proprietate sau titularului de administrare și a altor entități din aceeași zonă.

2) Furnizorii au obligația de a readuce în starea inițială proprietatea afectată de realizarea lucrărilor de acces sau, prin acordul părților, de a compensa cheltuielile determinate de readucerea în starea inițială a proprietății afectate.

3) Furnizorii au obligația să suporte în întregime cheltuielile cu privire la instalarea, modificarea, operarea, întreținerea și repararea rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructura necesare susținerii acestora.

4) Furnizorii au obligația să reamplaseze elementele rețelelor publice de comunicații electronice ori elementele de infrastructură necesare susținerii acestora pe cheltuială proprie, la solicitarea justificată a titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare.

5) Furnizorii garantează că elementele de rețea instalate pe proprietatea publică nu au efecte secundare/ nocive pentru persoanele aflate în perimetrul imobilului.

6) Furnizorii au obligația de a lua toate măsurile necesare în scopul evitării producerii de accidente care să pună în pericol viața cetățenilor, să producă pagube materiale sau care să restricționeze accesul în/pe imobilul în cauză.

7) Atunci când lucrările de acces intervin asupra structurii de rezistență a construcției sau imobilului se încarcă cu o sarcină suplimentară semnificativă, accesul va fi analizat numai după expertizarea tehnică a imobilului/construcției.

8) Este interzisă amplasarea cu titlu provizoriu sau definitiv, pe fațadă, acoperișul și pereții exteriori ai imobilului, role de cabluri rezultate ca surplus al rețelelor de comunicații sau a diverselor echipamente care nu contribuie efectiv la funcționarea rețelei existente.

9) ***Modalitățile de amplasare a elementelor rețelelor de comunicații ori elementelor de infrastructură asociată vor respecta normele tehnice aplicabile în vigoare privind proiectarea și instalarea rețelelor de comunicații electronice.***

V. Procedura detaliată ce trebuie respectată de solicitantul dreptului de acces:

1) În vederea exercitării dreptului de acces, solicitantul va depune o cerere de acces însoțită de toate documentele ce confirmă îndeplinirea condițiilor de acces, după cum urmează:

a) datele de identificare și de contact ale furnizorului solicitant care intenționează să realizeze lucrările de acces pe proprietăți și sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice;

b) proprietatea, infrastructura fizică sau zona în care se intenționează să se realizeze dreptul de acces ori de utilizare partajată a infrastructurii fizice (se va prezenta planul de situație, alte documente edificatoare);

c) scopul solicitării dreptului de acces în zona respectivă;

d) lucrările ce urmează a fi efectuate (*memoriul tehnic de prezentare*);

e) durata estimativă a realizării lucrărilor, dar și perioada în care furnizorul intenționează să beneficieze de acces pe proprietatea publică.

2) Titularul dreptului de proprietate sau titularul dreptului de administrare va examina și soluționa în conformitate cu prevederile *Legii nr. 28/2016* cererea de acces, documentele și informațiile prezentate în vederea respectării prezentelor condiții de acces și va comunica solicitantului soluția motivată, în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data primirii cererii de acces, însoțită de documentele și informațiile respective.

3) În cazul transmiterii unei cereri incomplete, se va solicita completarea acesteia în cel mult 10 zile de la primirea cererii, termenul prevăzut la alin. 2) prelungindu-se în mod corespunzător cu intervalul de timp în care solicitantul va completa cererea.

4) Acordarea dreptului de acces poate fi refuzată doar în cazuri obiective și temeinic justificate. Motivele care au determinat respingerea cererii se comunică solicitantului în formă scrisă.

VI. Prevederi finale:

1) Exercițarea dreptului de acces al furnizorului se va face doar după încheierea unui contract de acces. Contractul încheiat, va urma modelul contractului-tip de acces pe proprietatea publică sau privată în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelilor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr.13 din 07 iulie 2016.

2) Contractul privind exercitarea dreptului de acces se va încheia pe toată durata de funcționare a rețelilor publice de comunicații electronice.

3) Contractul de acces încetează prin acordul de voință al părților, prin dispariția imobilului, la expirarea duratei sale, ca urmare a rezilierii pentru neexecutarea obligațiilor sau în alte condiții contractuale/ legale.

4) Condițiile în care se realizează dreptul de acces a furnizorilor de rețele publice de comunicații electronice pe proprietatea publică, în termen de 30 de zile de la data primirii primei cereri privind exercitarea dreptului de acces la o anumită proprietate, se publică pe pagina web oficială a titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare, atunci când aceasta există sau se afișează în locuri vizibile la propriul sediu.

5) Titularul de proprietate sau titularul de administrare va transmite ANRCETI o copie a condițiilor de acces stabilite inițial și, a oricăror modificări/completări ale acestor condiții, în termen de 3 zile lucrătoare din data publicării acestora pe pagina sa web oficială.,

6) Lucrările de acces se pot efectua numai cu respectarea prevederilor prevăzute de *Legea nr. 28/2016* și ale prezentelor condiții.

7) Prezentele condiții de acces se vor modifica și/sau completa în mod corespunzător în funcție de modificările/completările introduse în *Legea nr. 28/2016*.

8) Prezentele condiții se completează de drept cu dispozițiile legislației și reglementările în vigoare emise în acest sens.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 14; împotriva –0; abținut – 8

Fracțiunea PAS: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 6

Fracțiunea PSRM: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0

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

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut 2

4. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/04)** Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501216.016 și construcției cu n/c 4501216.016.01

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

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-na Puto Lilia, consilier:

- Propun excluderea din preambula proiectului de decizie syntagma ce tine de cerere.

Privind propunerea, AU VOTAT:

- Pentru – 9; împotriva –0; abținut – 13

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv

S-A DECIS:

Examinând cererea nr.84 din 08.02.2024 cet..... cu privire la procurarea terenului și construcției din str. M.Viteazul, 12; în temeiul art.3 alin.(2), art.14 alin.(1), (2) lit. b), d) și art.77 alin.(2) din Legea nr.436/2006 „Cu privire administrația publică locală”; art.4 alin.(9) din Legea nr. 1308/1997, „Privind prețul normativ și modul de vânzare - cumpărare a pământului”; Legea nr.523/1999, „Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale”; Legea nr.435/2006 „Cu privire la descentralizarea administrativă”; Legea nr. 121/2007 „Cu privire la administrarea și deetatzarea proprietății publice”, art.55 alin. (1) Codul Administrativ al Republicii Moldova; Hotărârea Guvernului nr. 136/2009 “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere”; Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se permite expunerea la licitație cu strigare a terenului cu nr./c 45012016.016 cu suprafața de 0,4697ha și construcției cu nr.c/ 4501216.016.01, cu suprafața de 537,5 m.p, amplasate în or. Florești, str. M.Viteazul 12.

2. Comisia de licitație instituită prin Decia Consiliului Orășenesc nr.07/03 din 08.12.2023, va asigura organizarea și desfășurarea licitației de vânzare-cumpărare și va

stabili prețul inițial de expunere și a taxei de participare pentru persoanele fizice și juridice, inclusiv străine și apatrizi, a modului și termenelor de achitare a costului.

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

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

5. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/05)** Cu privire la expunerea la licitație,,cu strigare” pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arendă a terenurilor agricole.

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.9 alin.(2) lit.h) din Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice, art. 4 alin. (3) din Legea nr.435/2006 cu privire la descentralizarea administrativă; art.14 alin.(2) lit.b) din Legea nr.436/2006 cu privire la administrația publică locală; Hotărârea Guvernului nr.136/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se permite expunerea la licitația “cu strigare” pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arendă:

- a terenului agricol cu nr/c 4501218.033, suprafața de 2.2175 ha, pe un termen de 25 ani.

2. Se permite expunerea la licitația “cu strigare” pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arendă:

- a terenului agricol cu nr/c 4501218.097 suprafața de 3.0396 ha, pe un termen de 25 ani.

3. Comisia de licitație instituită prin Decia Consiliului Orășenesc nr.07/03 din 08.12.2023, va asigura organizarea și desfășurarea licitației de vânzare-cumpărare și va stabili prețul inițial de expunere și a taxei de participare pentru persoanele fizice și juridice, inclusiv străine și apatrizi, a modului și termenelor de achitare a costului.

4. Primarul orașului Iu. Gangan va asigura anunțarea licitației pentru obținerea dreptului de încheiere a contractului de arenda a terenului sus menționat în conformitate cu legislația în vigoare.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

6. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/06) Cu privire la delimitarea în mod selectiv a bunului imobil proprietatea publică a UAT Florești raionul Florești;

Gangan Iurie, primar 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 materialele de delimitare selectivă a terenului cu nr.cadastral 45012160112, amplasat în raionul Florești, or. Florești, str. Eternității, 34 cu delimitarea lui ca teren proprietate publică a UAT Florești raionul Florești, întocmite de către Î.S. "Institutul de Proiectări pentru Organizarea Teritoriului"; în temeiul art.14 alin.(1),(2) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.436/2006; art. 4 alin.(1), art. 16 alin (1) lit.a) din Legea nr. 29/2018 cu privire la delimitarea proprietății publice; Hotărârea Guvernului RM nr.63/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică; Legea Cadastrului bunurilor imobile nr. 1543/1998, Consiliul orașenesc Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă materialele de delimitare în mod selectiv a bunului imobil, proprietate publică a UAT Florești raionul Florești, procesul-verbal, lista bunurilor imobile proprietate publică, planul de contur și planul geometric:

- Teren,nr. cadastral 45012160112 cu suprafața 11.6815 ha;
- Categoria de destinație - II. (Terenuri din intravilanul localităților),
- Modul de folosință – 2.2 aferent obiectivelor gospodăriei comunale,
- Domeniul – ”Public”.

2. Se împuternicește primarul orașului Florești raionul Florești să înregistreze bunul imobil format la I. P. «Cadastrul Bunurilor Imobile Florești».

3. După înregistrarea bunului imobil la I. P. «Cadastrul Bunurilor Imobile Florești», specialistul pentru reglementarea regimului funciar al primăriei Florești, va efectua înscrierile necesare în registrul cadastral al primăriei.

4. Controlul asupra executării prezentei Decizii se pune în seama primarului orașului Florești, raionul Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

7. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/07)** Cu privire la transmiterea unor bunuri în administrare către S.A. „Servicii Comunale Floresti”

Sîngureanu Sergiu, contabil-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

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe - pozitiv

S-A DECIS:

În temeiul art.3 alin.(2) și art.14 alin.(2) lit.b) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.9 alin.(2) lit.b) și lit.h) din Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice; art. 8 din Legea nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale; conform Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică aprobat prin HG nr.901din 31.12.2015; în conformitate cu prevederile Hotărîrii 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, deciziei nr.03/11 din 15 martie 2024 Cu privire la luarea la evidența contabilă a unor bunuri; a acordului SA Servicii comunale Florești, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se acceptă transmiterea cu titlu gratuit în administrare către S.A. „Servicii Comunale Floresti” a 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, și a bunurilor, conform anexei, cu suprafața totală de 267,30 m², în valoare de 33 850 388.79 lei.

2. Se împuternicește Primarul orașului Florești să creeze comisia privind transmiterea bunului nominalizat, conform prevederilor HG nr.901din 31.12.2015 “Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”.

3. Administratorul S.A. „Servicii Comunale Floresti” va întreprinde acțiunile pentru înregistrare, în modul stabilit de legislație, precum și dreptul său asupra bunurilor imobile.

Anexă
La Decizia Consiliului orășenesc Florești nr.05/07 din 24.04. 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)

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

21. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/08) Cu privire la aprobarea Regulilor privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești;

Munteanu Ion, viceprimar face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

D-na Cucu Valentina, consilier:

- Poate ar fi cazul de stipulat mai multe locuri destinate plimbărilor cu câinii.

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

S-A DECIS:

Întru executarea Hotărârii Guvernului RM nr.494/1998 privind măsurile de combatere și profilaxie a rabiei; în temeiul art.14 alin. (2) lit.m) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul orașenesc **DECIDE :**

1. Se aprobă Regulile privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești, conform anexei.
2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Primarului orașului Florești.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Anexă

la Decizia Consiliului Orașenesc Florești nr.05/08 din 24.04.2024

Regulile de întreținere a câinilor în teritoriul orașului Florești

I.Dispoziții generale

1. Prezentele Reguli stabilesc modul de întreținere a câinilor în teritoriul orașului Florești, drepturile și obligațiile conducătorilor întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, indiferent de forma de proprietate, precum și a persoanelor particulare și au scop prevenirea rabiei și a altor boli comune animalelor și omului.

2. Pentru prevenirea rabiei la animalele domestice, în special la câini, Serviciul de amenajare a Primăriei orașului Florești va efectua anual (în lunile octombrie – decembrie) cartografierea câinilor în vârstă de peste 3 luni, ce aparțin întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor și persoanelor particulare din teritoriul or. Florești. Datele de evidență se păstrează la Serviciul de amenajare și vor fi prezentate la ANSA pentru elaborarea programelor de imunizare profilactică, instituțiilor medicale din teritoriu, organelor de poliție.

3. Se împuternicește Serviciul de amenajare a primăriei orașului Florești:

- să organizeze o echipă pentru capturarea, transportarea, evidența și îngrijirea câinilor fără supraveghere și fără stăpân din orașul Florești;

Se determină locuri speciale pentru plimblatul câinilor sub supravegherea stăpânilor teritoriile: Tabacica- str.Toma Ciorbă (teritoriul fostului spital), Centru- str.Ion Creangă (în preajma fâșiei forestiere), Caplunova -str.Trandafirilor (în preajma poligonului).

4. Câinii fără supraveghere și fără stăpân ce se află în locuri publice vor fi capturați, transportați în locuri special amenagate de către serviciul de amenajare a primăriei orașului Florești.

5. Serviciul de amenajare va monitoriza înregistrarea la timp a câinilor și va informa Inspectoratul de poliție și ANSA despre deținătorii de câini, care încalcă prezentele reguli, pentru atragerea la răspundere în modul stabilit de legislație. Conducătorii instituțiilor medicale sunt obligați să informeze organele sus-menționate despre persoanele, care au suferit în urma mușcărilor de câini.

6. Responsabilitatea privind capturarea, transportarea, evidența câinilor fără supraveghere și fără stăpân se pune pe seama Serviciului de amenajare, iar controlul executării îi revine Primăriei orașului Florești, în persoana primarului.

II.Obligațiile deținătorilor de câini.

7. Deținătorii de câini sunt obligați:

- a) să respecte cu strictețe prezentele reguli;

- b) să înregistreze câinii cu vârsta de peste 3 luni la Serviciul de amenajare;

- c) anual să prezinte câinii cu vârsta de peste 3 luni pentru vaccinare contra rabiei;

- d) în termen de 5 zile, după împlinirea vârstei de 3 luni a câinelui, să-l prezinte la medicul veterinar de liberă practică împuternicit, ce deservește localitatea pentru examinare și vaccinare;

- e) urgent să informeze ANSA și instituțiile de medicină (Centrul de sănătate publică, Centrul medicilor de familie) despre fiecare caz de îmbolnăvire sau epizootie a animalelor deținute, precum și despre mușcărilor și traumele provocate oamenilor sau animalelor domestice de către câini;
- f) să recupereze cheltuielile legate de imunizarea și acordarea ajutorului medical persoanelor care au suferit în urma mușcăturilor, traumelor provocate de câinii lor;
- g) să recupereze daunele aduse, inclusiv în baza hotărârii judecătorești;
- h) urgent să prezinte medicilor veterinari de liberă practică împuterniciți câinii care au provocat traume oamenilor sau animalelor domestice, pentru a-i supune unui control și a-i pune în carantină;
- i) câinii neutili se vor preda întreprinderii ce se ocupă de evacuarea lor.

8. Deținătorilor de câini li se interzice:

- a) plimbatul câinilor în locuri neautorizate de către primărie, scăldatul în bazine de apă și lacuri, circulația liberă în raza localităților cu câinii fără lesă și fără botniță, precum și intrarea cu câinii în locurile publice – magazine, piețe, parcuri, square, stadioane, și mijloace de transport în comun;
 - b) vânzarea, procurarea, participarea la expoziții, precum și transportarea cu orice tip de transport în alte localități fără certificatul sanitar-veterinar.
9. Conducătorilor întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, indiferent de forma de proprietate, și persoanelor particulare li se interzice deținerea câinilor vagabonzi pe terenurile întreprinderilor și în curțile caselor de locuit.

III.Drepturile deținătorilor de câini

10. Deținătorii de câini au dreptul:

- a) să țină un câine în apartamentul folosit de o singură familie, iar în apartamentul de câteva familii – numai cu acordul tuturor locatarilor;
- b) să țină în curțile de folosință comună 1 sau 2 câini legați ziua și noaptea la 10m de la apartamente;
- c) să țină câinii de pază pe terenul întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor numai legați;
- d) să țină în curțile particulare câinii legați sau liberi, dacă curțile sunt îngrădite bine;
- e) să scoată câinii din apartamente, teritorii izolate în curți comune, pe străzi numai cu lese scurte și cu botnițe, asigurând securitatea obligatorie a cetățenilor;
- f) să transporte câinii în alte localități cu toate tipurile de transport, respectând regulile în vigoare de transportare (aplicate la transportul respectiv) și asigurând securitatea obligatorie a cetățenilor.

IV.Responsabilitatea pentru încălcarea prezentelor Reguli

11. Persoanele vinovate de încălcarea prezentelor Reguli, de cauzarea pagubelor sănătății sau proprietății cetățenilor, poartă răspundere conform legislației în vigoare.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 21; împotrivă –0; abținut – 1

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –7; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0

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

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0.

9. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 05/09) Cu privire la aprobarea Regulamentului privind capturarea, transportarea, evidența și îngrijirea câinilor și a pisicilor fără supraveghere și fără stăpân din or.Florești

Munteanu Ion, viceprimar, face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

Avizul comisiei în domeniul social- pozitiv

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

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) și s¹), alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, în conformitate cu Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, Legea 982/2000 privind accesul la informație, Consiliul orășenesc **DECIDE** :

1. Se aprobă Regulamentul privind capturarea, transportarea, evidența și îngrijirea câinilor și pisicilor fără supraveghere și fără stăpân din orașul Florești, conform anexei.

2. Se acceptă metoda de reducere a numărului de animale fără supraveghere și fără stăpân din orașul Florești prin procedura de sterilizare.

3. Acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare, eutanasiere, revendicare/adopte se realizează conform normelor și măsurilor sanitar-veterinare referitoare la protecția animalelor, cu participarea reprezentanților asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor.

4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Anexă

1.DISPOZIȚII GENERALE

1.1.Prezentul Regulament are drept scop asigurarea securității vieții și sănătății oamenilor, consolidarea moralității și atitudinii umane a societății, protecția animalelor împotriva suferințelor și decesului urmare a tratamentului crud aplicat față de aceste ființe, precum și protecția drepturilor acestora.

1.2.Prevederile prezentului Regulament se aplică în relațiile care apar în legătură cu deținerea animalelor de companie și a comportamentului persoanelor fizice și juridice față de acestea, cu orice tip de proprietate (cu excepția instituțiilor Ministerului Apărării al Republicii Moldova, Serviciului de Informații și Securitate, Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova organului executiv central responsabil de securitatea Frontierelor de Stat și organului executiv central din domeniul vamal).

1.3.Prezentul Regulament se bazează pe următoarele principii:

- atitudinea umană față de animale;
- evidența și controlul numărului de animale prin metode umane;
- asigurarea condițiilor adecvate pentru coabitarea armonioasă a oamenilor și animalelor în orașul Florești;

1.4.Prezentul Regulament poate fi revizuit în cazul adoptării altor acte normative și de reglementare în acest domeniu, în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Scopurile, obiectivele și principiile de lucru cu animalele fără supraveghere și fără stăpân.

2.1.Scopurile de lucru cu animalele fără supraveghere și fără stăpân din orașul Florești constă în:

- asigurarea unui nivel sanitar epidemiologic corespunzător a bunăstării populației;
- promovarea și asigurarea unui tratament uman față de animale;
- gestionarea numărului de animale fără supraveghere și fără stăpân;
- returnarea animalelor pierdute proprietarilor;

2.2.Lucrul cu animalele fără supraveghere și fără stăpân se efectuează în conformitate cu respectarea principiilor unui tratament uman față de animale, excluzând cruzimea față de acestea.

2.3.Informația despre animale fără de supraveghere și fără de stăpân capturate este accesibilă și deschisă. Proprietarul, persoanele fizice și organizațiile interesate pot apela la Serviciul de amenajare a Primăriei orașului Florești (în continuare – Întreprindere).

2.4.Capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpân pe teritoriile închise ale întreprinderilor și organizațiilor se desfășoară în baza unui contract. Acordarea serviciilor

agenților economici (capturare, sterilizare, înregistrare și vaccinare împotriva rabiei) se efectuează de către Întreprindere în baza tarifelor stabilite de către Primăria orașului Florești.

3. Defenirea termenilor

3.1. Azil de animale – loc de întreținere a animalelor fără adăpost, pierdute sau abandonate, special alocat și amenajat pentru întreținerea animalelor;

3.2. Capturarea animalelor – set de măsuri pentru prinderea și transportul animalelor;

3.3. Câini și pisici nesupravegheate și fără stăpîn (fără adăpost) – animale rămase fără îngrijirea omului și fără supraveghere directă din partea stăpînului (proprietarului), aflate în stradă sau în alte locuri publice, fără însoțitor (în continuare - animale nesupravegheate și fără stăpîn).

3.4. Cruzime față de animale – neasigurarea condițiilor zooigienice de întreținere a animalelor, fapt care ar putea pune în pericol viața sau sănătatea lor, precum și cauzarea intenționată de dureri și suferințe animalului care nu se referă la autoapărare.

3.5. Curator – persoana care își asumă oficial responsabilitatea pentru un anumit/e animal/e fără adăpost. Persoana care asigură animalele cu apă, mâncare, servicii veterinare.

3.6. Responsabil – Serviciul de amenajare a Primăriei orașului Florești.

3.7. Persoana care deține un animal de companie – persoană juridică sau fizică, care îngrijește animalul, în baza dreptului de proprietate sau altor drepturi care nu contravin legislației în vigoare.

3.8. Punct pentru deținerea temporară a animalelor fără supraveghere și fără stăpîn – loc special destinat și amenajat pentru deținerea temporară a animalelor găsite sau capturate, fără supraveghere și fără stăpîn, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

3.9. Semne de posesiune asupra animalului – indicii și semne care arată faptul că animalul poate avea proprietar – zgardă, datele înregistrării, jeton cu adresă, medalion, ștampilă, cip electronic aspect fizic îngrijit ș.a.m.d.

3.10. Sterilizarea (castrarea) animalelor – intervenție chirurgicală efectuată sub anestezie, pentru privarea femelelor și masculilor de posibilitatea de a se reproduce.

3.11. Voluntar – persoană, care gratuit și benevol acordă asistență, ajutor gratuit și cooperează în ce ține de evidența, întreținerea, socializarea animalelor, căutarea de noi proprietari pentru acestea și alt ajutor.

3.12. Formațiune de capturare – persoane instruite, împuternicite pentru capturarea animalelor.

4. Capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn.

4.1. Dispoziții generale

4.1.1. Prioritar se asigură capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn care prezintă pericol, precum și celor care trăiesc pe teritoriul parcurilor publice, locurilor de colectare a gunoiului.

4.1.2. Capturarea se efectuează doar în baza în baza ordinului (dispoziției) pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn, emis de către Responsabil, executat de către acesta sau Contractor.

4.1.3. În timpul operațiunii pentru capturarea animalelor, formațiunea pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn trebuie să dețină ordinul pentru capturare cu excepția pct.4.4.10.

4.1.4. Organizațiile de orice formă de proprietate (cu excepția reprezentanților azilurilor pentru animale și a organizațiilor pentru protecția animalelor) nu au dreptul în mod independent să gestioneze numărul de câini și de pisici fără supraveghere și fără stăpîn.

4.1.5. Responsabilul și Contractorilor pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn le este interzis:

- să se deplaseze pentru capturarea animalelor fără ordinul pentru capturare;
- capturarea animalelor care nu sunt specificate în ordinul pentru capturare;
- maltratarea animalelor în timpul operațiunilor de capturare (bătaie, strangulare, mutilare, rănire, cauzarea durerilor inutile, suferinței, împușcatul, otrăvitul e.t.c.);
- acceptarea cererilor pentru capturare direct de la persoane fizice și juridice;
- gestionarea în mod independent a numărului de animale de pe teritoriul orașului și capturarea acestora fără ordinul de capturare;
- evacuarea animalelor din apartamente de pe teritoriul proprietății private, fără o hotărîre a instanței de judecată (cu excepția situației din punctul 4.1.6.);
- scoaterea cîinilor de la legătore din fața magazinelor, farmaciilor, blocurilor locative, precum și din alte locuri publice. Excepție face cazul cînd animalul este abandonat pentru o lungă perioadă de timp: cînd există dovezi că animalul este lăsat fără supraveghere mai mult de 3 ore. În acest caz, scoaterea animalului de la legătore are loc în prezența reprezentanților organelor de poliție, cu efectuarea înregistrării video;
- atribuirea posesiei asupra animalului capturat, precum și vinderea ulterioară acestuia unor persoane fizice sau juridice;
- utilizarea de momeli otrăvitoare;
- utilizarea altor metode de capturare, care în procesul de capturare nu supun animalul unui tratament inuman sau degradant;

4.1.6.În cazul în care viața animalului este în pericol și se află pe teritoriul unei proprietăți private (automobil, apartament etc.), și există dovezi că animalul este abandonat și suferă (de sete, supraîncălzire, foame, lipsă de aer etc.), Responsabilul și Contractorul este în drept să ia animalul, dar numai în prezența reprezentanților organelor de poliție, cu efectuarea înregistrării video.

4.1.7. Personalul Responsabilului și Contractorului este obligat să respecte normele de tratare umană a animalelor în timpul operațiunilor de capturare și de transportare a animalelor.

4.1.8. Animalele fără supraveghere și fără stăpîn sunt capturate vii, fără a le cauza vătămări.

4.2. Organizarea activității privind capturarea animalelor

4.2.1. În cadrul acțiunilor pentru capturarea animalelor se admite personalul care nu se află la evidența dispensarelor de psihiatrie și celor narcologice, care au susținut instructajul inițial în cadrul organizației respective.

4.2.2. Personalul care participă în cadrul acțiunilor pentru capturarea animalelor este obligat să transporte animalele pînă la punctul pentru deținere temporară în ziua în care animalele au fost capturate.

4.2.3. În cadrul operațiunilor de capturare a animalelor fără supraveghere și fără stăpîn, fără utilizarea echipamentului de imobilizare, formațiunea pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn va include:

- 1 persoană - șoferul care participă în cadrul operațiunilor de capturare;
- 1 persoană – chinolog, care participă în cadrul operațiunilor de capturare;
- 1 persoană – reprezentantul organizației pentru protecția animalelor, voluntar (în cazul în care există dorința din partea lor).

4.2.4. În cadrul operațiunilor de capturare a animalelor fără supraveghere și fără stăpîn, cu utilizarea echipamentului de imobilizare, formațiunea pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn va include:

- 1 persoană - șoferul care participă în cadrul operațiunilor de capturare;
- 1 persoană – medicul veterinar;
- 1 persoană – chinolog, care participă în cadrul operațiunilor de capturare;
- 1 persoană – reprezentantul organizației pentru protecția animalelor, voluntar (în cazul în care există dorința din partea lor).

4.2.5. În timpul operațiunilor pentru capturarea animalelor, membrii formațiunii pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn, sunt obligați să dețină o legitimație de serviciu care să confirme relația lor de muncă și să o prezinte la solicitarea cetățenilor, precum și să prezinte ordinul pentru capturare, cu excepția punctului 4.4.10.

4.2.6. Membrii formațiunii pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn trebuie să dispună de următoarele echipamente de capturare a animalelor fără supraveghere și fără stăpîn:

- plasă pentru prinderea cîinilor;
- plasă pentru prinderea pisicilor;
- plasă cu ochiuri de cel puțin 10mm (20x2m);
- bucle pentru prinderea cîinilor;
- cuști pentru cîini;
- cuști pentru pisici;
- capcană pentru cîini;
- alte dispozitive similare;
- aparate foto, pentru fotografierea animalelor capturate.

4.2.7. Mijloacele pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn trebuie să fie în stare bună de funcționare, să posede acordul în scris privind folosirea de la organul abilitat a inspecției veterinare.

4.2.8. Operațiunile pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn sunt desfășurate cu condiția că personalul este îmbrăcat în haine speciale de protecție.

4.2.9. Pantalonii sunt prevăzuți cu benzi reflectorizante. Pe costum și pe sacou, pe spate este aplicată inscripția clară și vizibilă cu denumirea clară și vizibilă.

4.2.10. Activitatea formațiunii pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn constă în:

- primirea ordinilor pentru capturare și concretizarea traseului;
- acțiunile prealabile, inclusiv a mijlocului de transport și pregătirea dispozitivului persoanelor chinologi care participă în cadrul operațiunilor pentru capturare;
- dacă este cazul întâlnirea cu părțile interesate: reprezentanții reclamantului, curatorul animalului, reprezentanții organizației pentru protecția animalelor etc.;
- plecare spre locul de capturare;
- capturarea animalelor fără supraveghere sau fără stăpîn, dacă este posibil cu imobilizarea animalului;
- verificarea animalului pentru determinarea existenței etichetei cu număr (birca) sau a altui dispozitiv de identificare;
- încărcarea animalului capturat în mijlocul de transport special și plasarea în cușcă special destinată;
- verificarea conformității animalelor capturate cu cele din ordinul de capturare;

- transportarea la punctul pentru deținere temporară;
- transmiterea animalului la punctul pentru deținerea temporară.

4.3. Metodele de capturare.

Cerințele privind imobilizarea animalelor în timpul operațiunilor de capturare

4.3.1. În cazul în care animalul este prins pentru sterilizare, atunci în timpul operațiunilor de capturare se recomandă în primul rând de a stabili contactul cu curatorul animalului, care va acorda asistență la capturarea și plasarea animalului în cușcă.

4.3.2. În cazurile în care este imposibil de a antrena curatorul în scopul acordării asistenței sau este imposibil de a stabili contactul cu animalul, capturarea animalelor fără supraveghere sau fără stăpîn se desfășoară folosind plase, bucle, cuști special destinate.

4.3.3. În cazurile în care este dificil de a captura animalul cu ajutorul plasei, buclelor, se admite utilizarea capcanelor cu momeală amplasate în cuști care au drept scop atragerea în interior.

4.3.4. Se interzice utilizarea cătușelor și altor instrumente traumatizante pentru a lucra cu animalele.

4.3.5. În acele cazuri în care este imposibil de a captura animalul cu ajutorul metodelor descrise mai sus se va aplica alte metode care nu sunt interzise prin lege.

4.3.6. Utilizarea antipsihoticelor pentru imobilizarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn nu se admite.

4.3.7. Este interzis utilizarea preparatelor relaxante în timpul capturării animalelor.

4.3.8. Imobilizarea animalului în timpul capturării se realizează cu respectarea metodelor umanitare.

4.3.9. Șoferii mijlocului de transport special trebuie să fie instruiți, pentru a oferi primul ajutor animalelor bolnave și rănite.

4.3.10. În caz de necesitate, în cadrul operațiunilor de capturare a animalelor fără supraveghere și fără de stăpîn, conducătorul mijlocului de transport special și medicul veterinar care participă în cadrul operațiunilor de capturare, sunt obligați să acorde primul ajutor medical.

4.4. Întocmirea cererilor și ordinilor pentru capturarea animalelor

fără supraveghere și fără stăpîn

4.4.1. Cererile de la persoanele fizice și juridice (în continuare – reclamânți) pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără stăpîn se prezintă în scris, Responsabilului.

În cazul unei amenințări, unui risc pentru viața omului sau animalului, cererea pentru capturare poate fi transmisă și prin telefon, cu comunicarea datelor necesare pentru completarea cererii în formă stabilită. Reclamantul este de unul singur responsabil pentru apelul fals și

plătește costurile asociate înregistrării apelului fals, și de acțiunile desfășurate ca urmare al acestuia.

4.4.2.Toate cererile pentru capturarea animalelor, acceptate de către Responsabil la telefon, se înregistrează.

4.4.3.Responsabilul purcede la soluționarea cererilor pentru capturare primite, în funcție de gravitatea situației: - în caz de urgență, sau în cazul în care situația nu este urgentă – în termen de 24 ore de la primirea cererii.

4.4.4.Cererile sunt înregistrate în Registrul special al cererilor pentru capturarea animalelor fără supraveghere și fără adăpost (în continuare – Registru). Numărul de referință al cererii este atribuit la momentul înregistrării în Registru, în ordinea consecutivă, începând cu data de 1 ianuarie și până la 31 decembrie inclusiv al fiecărui an. Toate cererile primite trebuie să fie înregistrate în baza de date electronică.

4.4.5.Responsabilul efectuează analiza necesară a cererilor pentru capturare primite, se deplasează la fața locului pentru examinarea situației, concretizează detaliile suplimentare, se întâlnește cu reclamantul pentru identificarea animalului, oferă soluții alternative, evaluează oportunitatea capturării, iar apoi aprobă cererea pentru capturare a animalului. În cazul refuzului trebuie să se specifice în cerere cauza respingerii acesteia.

În cazul în care cererea pentru capturare a fost depusă cu referire la un câine care se află în custodia unui curator (un câine cu crotadie) cererile pentru capturare se examinează în mod obligatoriu, în prezența curatorului.

4.4.6.Responsabilul are dreptul de a respinge cererea pentru capturare, în cazul în care consideră insuficientă justificarea acesteia, sau dacă nu corespunde realității.

4.4.7.În cazul în care animalul este caracterizat agresiv de către reclamant, la cererea pentru capturare a animalului se anexează în mod obligatoriu plîngerile în scris ale locatarilor, cu indicarea obligatorie a adreselor și numerilor de contact ale acestora, precum și o descriere detaliată a câinelui, inclusiv o fotografie a acestuia și a habitatului respectiv.

4.4.8.În baza cererilor pentru capturare înaintate de către persoanele fizice și juridice, Responsabilul întocmește ordinul pentru capturarea câinilor fără supraveghere și fără stăpîn, nu mai puțin de două ori pe săptămînă și transmite datele în ordinul de capturare.

4.4.9.Responsabilul ține evidența ordinilor pentru capturare în registrul ordinilor pentru capturare emise.

4.4.10.În caz de necesitate urgentă și dacă nu pot fi utilizate mijloace de comunicare menționate mai sus , ordinul pentru capturare poate fi transmis prin telefon, cu transmiterea ulterioară a originalelor în scris.

4.4.11.În cazul în care nu sa desfășurat în totalitate volumul de capturare conform ordinilor primite , după stabilirea cauzelor și confirmarea necesității capturării animalelor, se perfectează un nou ordin.

5. Transportarea animalelor capturate

5.1.Animalele capturate vor fi transportate:

a) în cazul animalelor fără microcip sau alte semne de proprietate – la punctul pentru deținerea temporară;

b) în cazul animalelor care dețin microcip și altor semne de proprietate, formațiunea pentru capturare va contacta prin intermediul telefonului Responsabilul pentru informații privind existența proprietarului animalului capturat, după care:

- în cazul în care proprietarul animalului, este imposibil de contactat prin telefon sau în cazul refuzului proprietarului de a lua animalul – acesta este transportat la punctul pentru deținere temporară;

- în cazul în care proprietarul animalului este identificat, formațiunea pentru capturare îl informează telefonic, și în cazul disponibilității proprietarul de a lua animalul de la locul de capturare , în timp de 15 minute de la apel – animalul este înmînat proprietarului, în cazul în care proprietarul refuză să ia animalul sau nu are posibilitate să îl ia în timp de 15 minute – animalul este transportat la punctul pentru deținere temporară.

5.2.După capturare , animalul este plasat într-o cușcă individuală, care este încărcată în mijlocul de transport special, transportat la punctul pentru deținere temporară sau la azil. Este interzis transportul animalelor fără a fi plasate în cuști individuale.

5.3.Cuștile pentru transportul animalelor trebuie să fie selectate în funcție de mărimea animalului. Cușca trebuie să fie întotdeauna mai lungă de corpul animalului. Cuștile trebuie să fie confecționate din materiale durabile. Pot fi folosite și cuștile din masă plastică.

5.4.În timpul transportului, cuștile individuale trebuie să fie fixate în mod corespunzător pentru a preveni mișcarea lor în timpul deplasării mijlocului de transport.

5.5.Cuștile trebuie să corespundă cerințelor standartelor și altor documente tehnice.

5.6.Pentru transportul animalelor capturate , trebuie utilizate mijloace de transport dotate în mod corespunzător pentru a asigura un nivel suficient de confort și siguranță pentru personal și pentru animale, precum și o manevrabilitate înaltă.

5.7.Mijlocul de transport trebuie să fie în stare tehnică bună.

5.8.Mijlocul de transport destinat transportării animalelor capturate, fără supraveghere și fără stăpîn va fi dotat cu un set de cuști portabile pentru pisici și câini într-o cantitate suficientă pentru a satisface ordinul emis, lese, zgărzi, botnițe etc. pentru a fi utilizate în caz de necesitate.

5.9.În timpul încărcării, transportării și descărcării animalelor vor fi utilizate dispozitive și tehnici care să prevină traumatizarea, rănirea, sau moartea animalelor.

5.10.În cazul operațiunilor de transport care durează mai mult de 3 ore și temperaturii aerului mai înaltă de 25°C, animalele capturate vor fi asigurate cu apă potabilă.

5.11.Zilnic după finisarea zilei de muncă, urmare a operațiunilor de capturare și transportare a animalelor fără supraveghere și fără stăpîn, mijlocul de transport special, instrumentele, cuștile portabile vor fi curățate și dezinfectate.

6. Recepția, înregistrarea și evidența animalelor capturate

6.1.1.Fiecare animal va fi supus unui examen medical veterinar, înregistrat și luat la evidență precum și:

- deparazitarea internă și externă;
- vaccinarea;
- etichetarea (birca) sau plasarea altui dispozitiv;

6.1.2.Atunci cînd un animal a fost adus de la locul de capturare, medicul veterinar trebuie să primească din partea formațiunii pentru capturare actul de capturare, să examineze animalul în prezența șoferilor și personalului care au participat la capturarea animalului, și să completeze documentul respectiv cu informații privind starea generală a animalului, dacă acesta are răni, contuzii sau alte leziuni corporale. După completarea documentelor, medicul veterinar și persoanele care au participat la capturare își pun semnătura pe actul de predare animalelor.

6.1.3.În cazul în care animalul a fost găsit nesupravegheat lîngă punctul pentru deținere temporară, se întocmește actul de primire a animalului.

6.1.4.Medicul veterinar sau persoanele care au capturat va examina (scana) animalele capturate /primite în ziua capturării/primirii, pentru a vedea dacă nu au vre-un cip electronic implantat anterior sau alte marcaje individuale de identificare.

6.1.5.Înscrierea privind primirea animalului la punctul pentru deținere temporară.

6.1.6.Fișa de evidență a animalului este întocmită de medicul veterinar.

6.1.7.În fișa de evidență, în locul destinat fotografiei , este lipită fotografia animalului (format electronic PDF sau JPEG) , care trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- în fotografie este reprezentat doar un singur animal;
- animalul fotografiat ocupă aproximativ 80% din suprafața fotografiei;
- Fotografia conține caracteristici distinctive ale animalului;
- fotografia este color;
- dimensiunea fotografiei este de 37x47=5mm;
- rezoluția fotografiei este de cel puțin 540x360 pixeli;

- imaginea este clară.

6.1.8. Pentru identificarea animalelor plasate în punctele pentru deținerea temporară, acestea trebuie să fie marcate – fie cu o lesă inamovibilă cu aplicarea numărului de identificare a animalului, fie cu atașarea unei crotaliere cu aplicarea numărului de identificare, corespunzător Registrului, fie prin altă metodă comodă, fără punerea în pericol a sănătății animalului.

6.1.9. Ulterior, în cazul în care caracteristicile animalului se schimbă în timp, reprezentantul sau medicul veterinar va include în fișa de evidență a animalului schimbările corespunzătoare.

6.1.10. Faptul plecării animalului trebuie indicat, de către medicul veterinar, în Registru și în fișa de evidență, în cel mult 6 ore din momentul plecării animalului.

6.1.11. Plecarea animalelor are loc în conformitate cu prezentul Regulament, în următoarele cazuri:

- transmiterea animalului fostului sau noului stăpîn;
- transmiterea animalului în grija curatorului;
- întoarcerea animalului în habitatul obișnuit;
- decesul animalului, care este certificat printr-un act de deces al animalului fără supraveghere și fără stăpîn.

6.2. Acte, evidențe în punctele pentru deținerea temporară a animalelor

6.2.1. Responsabilul de evidență în punctele pentru deținerea temporară a animalelor sunt obligate să prezinte rapoarte trimestriale către Primăria orașului Florești, conținând date privind mișcarea animalelor în punctul pentru deținere temporară:

- numărul animalelor capturate care au ajuns la punctul pentru deținere temporară în alt mod;
- animale care au fost returnate fostului stăpîn;
- animale care au fost transmise unui nou stăpîn;
- animale care sunt deținute în punctul pentru deținere temporară;
- animale care au fost returnate în habitatul obișnuit;
- animale care au decedat în momentul capturării, pe parcursul deținerii.

7. Returnarea animalelor stăpînilor

7.1. În cazul în care a fost adus un animal fără supraveghere sau fără stăpîn, doar care are un cip electronic reprezentantul este obligat să:

a) stabilească identitatea și datele de contact ale stăpînului animalului în conformitate cu baza de date a animalelor cu stăpîn;

b) să anunțe stăpînul cîinelui timp de maximum 24 de ore de la primirea animalului la punctul pentru deținere temporară prin intermediul telefonului și prin alte mijloace de comunicare, înregistrat în baza de date a animalelor cu stăpîn.

7.2. Animalele pot fi restituite posesorilor anteriori doar după ce medicul veterinar a efectuat următoarele acțiuni obligatorii:

- examinarea animalului;
- deparazitarea internă și externă;
- vaccinarea;
- înregistrarea animalului în baza de date;
- microciparea.

7.3. Revinderea animalului din punctul de deținere temporară se realizează în cazul respectării următoarelor condiții:

- prezentarea unei dovezi care demonstrează posesiunea asupra animalului: pașaportul animalului, înregistrări veterinare, certificat privind vaccina antirabie, poze comune și altele.
- prezentarea unei copii a buletinului de identitate;
- executarea și semnarea formularului de returnare și a acordului privind transferul animalului în proprietate (sub tutelă);
- achitarea serviciilor legate de capturarea, întreținerea, tratarea cu caracter nemedicinal a animalului. Plata se efectuează conform tarifelor stabilite anual de către primăria orașului Florești. Achitarea taxelor se efectuează înainte de returnarea animalului.

8. Sterilizarea animalelor

8.1. Animalele fără supraveghere și fără stăpîn trebuie să fie sterilizate (castrate) obligatoriu în cazurile în care:

- a) sunt returnate în habitatul lor conform programului Capturare – Sterilizare – Eliberare;
- b) este prelungită perioada de deținere a animalului.

8.2. Animalele de rasă care sunt returnate fostului proprietar nu vor fi supuse sterilizării (castrării).

8.3. Pînă la sterilizarea animalului, medicul veterinar desfășoară examinarea clinică a animalului pentru a determina condițiile în care este posibilă sterilizarea.

8.4. Se interzice sterilizarea (castrarea) animalelor a căror stare de sănătate nu permite desfășurarea unei asemenea intervenții chirurgicale.

8.5. Temeiurile medicale pentru nesterilizarea (necăstrarea), trebuie să fie indicate de către medicul veterinar în Fișa de evidență a animalului.

8.6. Sterilizarea (căstrarea) animalelor se face prin ovariohisterectomie pentru femele și orhiectomie pentru masculi.

8.7. Este interzis comportamentul dur și abuziv față de animale în timpul sterilizării.

8.8.După sterilizarea animalelor se întocmește Actul de srerelizare și îngrijire a animalelor în secția staționară a centrului de sterilizare.

8.9.Informația conform Actului de sterilizare și îngrijire a animalelor în secția staționară a centrului de sterilizare se introduce în baza de date a animalelor cu stăpîn.

8.10.În perioada de îngrijire post-operatorie, după sterilizare (căstrare), în caz de necesitate animalului i se va acorda ajutor veterinar imediat.

9.Collectarea cadavrelor de animale

9.1.Cererea pentru colectarea cadavrelor de animale este transmisă de către persoane fizice sau juridice către Responsabil prin telefon, cu un mesaj cu toate datele (adresa , locul cadavrului, tipul animalului, numele apelantului, telefonul de contact) necesare pentru a completa formularul acestei cereri.

9.2.Cererea pentru colectarea cadavrelor de animale este examinată de către întreprindere imediat după primirea acesteia, care întocmește ordinul pentru colectarea cadavrelor, pe care îl transmite persoanelor responsabile. Evidența ordinelor pentru colectarea cadavrelor se Ține în Registrul ordinilor pentru colectarea cadavrelor de animale.

9.3.Pentru a preveni răspîndirea bolilor și a infecțiilor, Contractorul sau întreprinderea are obligația să execute ordinele de colectare a cadavrelor de animale fără întârziere, în ziua primirii ordinului. Imediat după transportarea cadavrului, mașina se dezinfectează.

9.4.Reprezentantul formațiunii pentru capturare al Contractorului sau Întreprinderii care execută ordinul pentru colectarea cadavrelor animalelor, are obligația să fotografieze animalul în locul unde a fost găsit acesta, să întocmească actul de colectare a cadavrelor de animale. În actul respectiv va fi indicat:

- numele și prenumele angajatului care a colectat cadavrul;
- data colectării;
- adresa unde a fost găsit animalul mort;
- descrierea animalului;
- data și adresa unde a fost predat cadavrul animalului (laborator, cimitir, loc de incinerare etc.)

Actul de colectare a cadavrelor de animale și fotografiile respective a cadavrului animalului sunt transmise Responsabilului.

10.Dispoziții finale

10.1.Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toate persoanele fizice și juridice ale orașului Florești și oaspeții lui.

10.2. Prezentul Regulament este adoptat prin Decizia Consiliului orășenesc Florești, după organizarea unor dezbateri publice.

10.3. Regulamentul poate fi modificat în cazul apariției unor circumstanțe semnificative noi, în conformitate cu Legea privind transparența în procesul decizional.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva – 0; abținut – 0

10. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/10) Cu privire la modificarea unor anexe

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 temeiul art.14 alin. (2) lit.1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Decizia nr.10/06 din 12 decembrie 2022 Cu privire la instituirea Serviciului de amenajare din cadrul primăriei or. Florești; decizia nr. 01/07 din 23.01. 2024 Cu privire la aprobarea structurii și efectivului - limită ale structurilor și serviciilor publice din subordinea primăriei or. Florești; Decizia nr. 02/11 din 12.02.2024 Cu privire la aprobarea schemelor de salarizare a personalului primăriei or. Florești și instituțiilor din subordine; art.62 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se modifică anexa nr. 1 la decizia Consiliului orășenesc Florești nr. 01/07 din 23 ianuarie 2024 Cu privire la aprobarea structurii și efectivului - limită ale structurilor și serviciilor publice din subordinea primăriei or. Florești (*se anexează*).
2. Se modifică anexa nr.12 la decizia Consiliului orășenesc Florești nr. 02/11 din 12.02.2024 Cu privire la aprobarea schemelor de salarizare a personalului primăriei or. Florești și instituțiilor din subordine (*se anexează*).
3. Se modifică Anexa nr.2 la decizia Consiliului orășenesc Florești nr.10/06 din 12.12.2022 Cu privire la instituirea Serviciului de amenajare din cadrul Primăriei orașului Florești (*se anexează*).
4. Se modifică Anexa nr.13 la decizia Consiliului orășenesc Florești nr. 02/11 din 12.02.2024 Cu privire la aprobarea schemelor de salarizare a personalului primăriei or. Florești și instituțiilor din subordine (*se anexează*).

5. Acoperirea cheltuielilor pentru implementarea prezentei decizii vor fi asigurate din soldul disponibil constituit la 01.01.2024.

6. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcină primarului orașului.

Anexa nr.1
la decizia Consiliului orașenesc Florești
nr.01/07 din 23.01.2024

Modificată prin Decizia nr. 05/10 din 24.04.2024

**Structura și efectivul-limită al
personalului din serviciul de suport al primăriei or. Florești**

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcției	cod		Nu măr de unit ăți	Categorie funcției / postului
		ocupați e	funcție i		
1	2	3	4	6	7
	Total			8,5	
	inclusiv:				
I	Funcții de conducere, total:				
II	Funcții de execuție, total:			3,0	
1	Administrator/administratoare în gospodărie	515201	H6135	1,0	“fe”
2	Analist	251102	H6062	1,0	“fe”
3	Operator/operatoare introducere, validare și prelucrare date	413202	H6142	1,0	“fe”
III	Personal auxiliar, total:			5,5	
4	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi	911201	H6185	2,0	“pa”
5	Paznic/paznică	962908	H6184	3,0	“pa”
6	Operator/operatoare în sala de cazane	818207	H6177	0,5	“pa”
Total: 8,5 unități “fe” – 3,0 „pa”- 5,5					

Anexa nr.2
la decizia Consiliului orașenesc Florești Nr.10/06 din 12.12.2022

Modificată prin decizia nr. 05/10 din 24.04. 2024

Structura și efectivul-limită ale Serviciului Amenajare din cadrul Primăriei or. Florești

Nr.d/o	Denumirea funcției publice/postului	Cod		Numărul de unități	Categoria funcției publice/postului
		ocupație	funcție		
1.	Șef/șefă serviciu	111232	H6018	1	„fc”
2.	Maistru în construcții	312322	H6114	1	„pa”
3.	Lăcătuș în construcții	711905	H6169	1	„pa”
4.	Lăcătuș auto	723105	H6169	1	„pa”
5.	Mecanic/mecanică auto	723109	H6152	1	„pa”
6.	Electrician-montator/electriciană-montatoare aparataj și cabluri de tensiune medie și înaltă	741105	H6158	1	„pa”
7.	Conducător/conducătoare auto	832201	H6174	1	„pa”
8.	Tractorist/tractoristă	834108	H6174	1	„pa”
9.	Măturători/măturătoare și lucrători asimilați/lucrătoare asimilate	961305	H6185	21	„pa”
10.	Muncitor necalificat/muncitoare necalificată la amenajarea localităților	961305	H6185	7	„pa”
11.	Hamal	962105	H6185	2	„pa”
Total: 38 unități „fc” – 1 „pa”- 37					

Anexa nr.12 la decizia Consiliului oraşenesc Floreşti nr. 02/11 din 12.02.2024					Anexa nr.3							
Modificată prin Decizia c/o nr. 05/10 Din 24.04. 2024					la Ordinul ministrului finanţelor							
					nr.218 din 28 decembrie 2018							
					Aprob: statele de personal în număr de							
					8,5 unităţi							
					cu un fond lunar (salarii de bază) în sumă							
					28350,00 lei							
					Douăzeci şi opt mii trei sute cincizeci lei 00 bani							
					(cu litere)							
					Primarul or.Floreşti							
					(funcţia conducătorului autorităţii publice ierarhic superioare autorităţii/instituţiei)							
					Gangan Iurie							
					(Numele, prenumele) (semnătura)							
					L.Ş							
					_____ 2024							
SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 2024												
<table border="1"> <tr> <td>11010</td> <td>M2</td> </tr> </table>										11010	M2	
11010	M2											
Aparatul Primarului or.Floreşti												
(denumirea completă a autorităţii (instituţiei) bugetare)												
începînd cu " " 2024												
(data punerii în aplicare a schemei de încadrare)												
Serviciul suport												
Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcţiei	cod		Clasa de salarizare a funcţiei	Norma didactică, ore	Sarcina didactică stabilită, ore	Treapta de salarizare	Clasa de salarizare cumulativă atribuită	Număr de unităţi	Salariul de bază, lei		Notă
		ocupaţie	funcţiei							pe o unitate/ p/u o normă didactică	p/u unităţile/sarcina didactică stabilită	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Total								8,50		28350,00	
	inclusiv:											
I	Funcţii de conducere, total								0,0		0,0	
II	Funcţii de execuţie, total								3,0		13570,0	
1	Administrator în gospodărie	515201	H6135	28				28	1,0	3700,00	3700,00	
2	Analist	251102	H6062	49			III	52	1,0	6090,00	6090,00	
3	Operator introducere, validare şi prelucrare date	413202	H6142	26			III	29	1,0	3780,00	3780,00	
	Personal auxiliar, total								5,5		14780,0	
4	Îngrijitoare încăperi	911201	H6185	I			V	6	1,0	2560,00	2560,00	
5	Îngrijitoare încăperi	911201	H6185	I			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
6	Paznică	962908	H6184	7				7	1,0	2600,00	2600,00	
7	Paznică	962908	H6184	7			V	12	1,0	2900,00	2900,00	
8	Paznic	962908	H6184	7			IV	11	1,0	2830,00	2830,00	
9	Operator în sala de cazane	818207	H6177	10			II	12	0,5	2900,00	1450,00	
Note:												
1.	Total	8,5	unităţi ,			inclusiv:						
	- funcţii de conducere		unităţi									
	- funcţii de execuţie -	3	unităţi									
	- personal auxiliar	5,5	unităţi									
2.	Informativ, numărul de militari în termen:		unităţi									

Anexa nr.13 la decizia Consiliului oraşenesc Floreşti nr. 02/11 din 12.02.2024					Anexa nr.3							
Modificată prin Decizia nr.05/10 din 24 .04.2024					la Ordinul ministrului finanţelor							
					nr.218 din 28 decembrie 2018							
		autoritate publică	gr.pr.*gr.+subgr.	activitate	instituţie							
cod		11010	301	00333	11010							
Aprob: statele de personal în număr de 39,0 unităţi												
cu un fond lunar (salarii de bază) în sumă de												
108200,00 lei												
Una sută opt mii două sute lei 00 bani												
(cu litere)												
Primarul or.Floreşti												
(funcţia conducătorului autorităţii publice ierarhic superioare autorităţii/instituţiei)												
Gangan Iurie												
(Numele, prenumele) (semnătura)												
L.Ş												
2024												
SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 2024												
11010 M1												
Aparatul Primarului or.Floreşti												
(denumirea completă a autorităţii (instituţiei) bugetare)												
începînd cu " " 2024												
(data punerii în aplicare a schemei de încadrare)												
Serviciul de amenajare												
Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcţiei	cod		Clasa de salarizare a funcţiei	Norma didactică, ore	Sarcina didactică stabilită, ore	Treapta de salarizare	Clasa de salarizare cumulativă atribuită	Număr de unităţi	Salariul de bază, lei		Notă
		ocupatie	funcţiei							pe o unitate/p/u o normă didactică	p/u unităţile/sarcina didactică stabilită	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Total								38,00		108200,00	
	inclusiv:											
I	Funcţii de conducere, total								1,0		7380,00	
1	Şef serviciu	111232	H6018	61			I	61	1,0	7380,0	7380,00	
II	Funcţii de execuţie, total								0,0		0,00	
	Personal auxiliar, total								37,0		100820,0	
2	Maistru în construcţii	312322	H6114	34			I	34	1,0	4180,00	4180,00	
3	Conducător auto	832201	H6174	30			III	33	1,0	4100,00	4100,00	
4	Tractorist	834108	H6174	30			VI	38	1,0	4560,00	4560,00	+2 cl
5	Electrician	741302	H6158	24			IV	28	1,0	4050,00	4050,00	
6	Mecanic	723109	H6152	24			III	27	1,0	3960,00	3960,00	
7	Lăcătuş în construcţii	711905	H6169	17			I	17	1,0	3220,00	3220,00	
8	Lăcătuş auto	723105	H6169	17			III	20	1,0	3430,00	3430,00	
9	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
10	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
11	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			IV	5	1,0	2510,00	2510,00	
12	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			II	3	1,0	2400,00	2400,00	
13	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			II	3	1,0	2400,00	2400,00	
14	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
15	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			V	6	1,0	2560,00	2560,00	
16	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
17	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
18	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			IV	5	1,0	2510,00	2510,00	
19	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			VI	7	1,0	2600,00	2600,00	
20	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			I	1	1,0	2300,00	2300,00	
21	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			VI	7	1,0	2600,00	2600,00	
22	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
23	Maturător/măturătoare	961305	H6185	1			I	1	1,0	2300,00	2300,00	
24	Maturător/măturătoare	961305	H6185	6			III	4	6,0	2440,00	14640,00	
25	Muncitor necalificat	961305	H6185	1			I	1	1,0	2300,00	2300,00	
26	Muncitor necalificat	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
27	Muncitor necalificat	961305	H6185	1			II	3	1,0	2400,00	2400,00	
28	Muncitor necalificat	961305	H6185	1			III	4	1,0	2440,00	2440,00	
29	Muncitor necalificat	961305	H6185	1			III	4	3,0	2440,00	7320,00	
30	Hamal	962105	H6185	1			I	3	1,0	2400,00	2400,00	+2 cl
31	Hamal	962105	H6185	1			III	6	1,0	2560,00	2560,00	+2 cl
Note:												
1.	Total	38,0	unităţi,	inclusiv								
	- funcţii de conducere	1,0	unităţi,									
	- funcţii de execuţie	0,0	unităţi,									
	- personal auxiliar	37,0	unităţi,									
2.	Informativ, numărul de militari în termen:			unităţi								

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 21; împotrivă –0; abținut – 1

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –7; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0

Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0.

11. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/11) Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliile de administrație ale instituțiilor de educație timpurie din or. 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:

Urmare a demersurilor instituțiilor de educație timpurie din or. Florești, în baza art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; 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; art.65 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se delegă dl Munteanu Ion, viceprimar, ca reprezentant al administrației publice locale, pentru a fi inclus în componența consiliilor de administrație ale instituțiilor de educație timpurie din or. Florești.

2. Se abrogă Decizia nr. 07/19 din 25.09.2020 Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliile de administrație ale instituțiilor de învățământ preșcolar.

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

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotrivă –0; abținut – 0

12. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/12). Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliul de administrație al Liceului Teoretic «M.Eminescu» din or. 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:

Urmare a demersului Liceului Teoretic «M.Eminescu» din or. Florești, în baza art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; 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; art.65 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se delegă dl Munteanu Ion, viceprimar, ca reprezentant al administrației publice locale, pentru a fi inclus în componența consiliului de administrație al Liceului Teoretic «M.Eminescu» din or. Florești.
2. Se abrogă Decizia nr. 02/18 din 25.03.2021 Cu privire la delegarea reprezentantului în consiliul de administrație al Liceului Teoretic «M.Eminescu» din or. Florești
3. Controlul prezentei Dispoziții se pune în sarcina primarului or. Florești.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22, împotriva – 0, s-au abținut – 0

13. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/13) Cu privire la instituirea Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni

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 vederea prestării serviciilor de către APL în mod calitativ și operativ; în temeiul cu art.3 lit.i) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; art.14 alin. (2) lit.l), m) și art.73 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr.161/2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător; Hotărârea Guvernului nr.753/2016 pentru aprobarea Conceptului mecanismului de gestionare și eliberare a actelor permissive și a Planului de acțiuni privind implementarea soluțiilor de ghișeu unic; Hotărârea Guvernului nr. 208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova, având în vedere suportul financiar oferit de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională în baza contractului de grant, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se instituie Centrul de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești.

2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești. (*se anexează*).

3. Acoperirea cheltuielilor pentru funcționarea Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești vor fi asigurate din bugetul orașenesc, din soldul disponibil constituit la 01.01.2024.

4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcină primarului orașului.

Anexă

*la Decizia Consiliului orașenesc Florești
nr. 05/13 din 24.04.2024*

**REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești.**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește forma organizatorico-juridică, funcționarea, competența și modul de organizare a Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni în cadrul Primăriei or. Florești. (în continuare - Centru).

2. Centrul este o structură specializată în cadrul Primăriei or. Florești, subordonată primarului. Centrul nu are statut de persoană juridică.

3. Pentru exercitarea funcțiilor ce-i revin – realizarea și facilitarea serviciilor prestate de primărie – Centrul conlucrează cu autoritățile publice desconcentrate, autoritățile publice locale și întreprinderile de importanță regională și națională.

4. În privința serviciilor și actelor permissive ce țin de activitatea de întreprinzător, Centrul este creat în scopul realizării principiilor, criteriilor și mecanismelor stabilite în Legea nr.160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, Legea nr.161/2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător. Centrul va servi drept ghișeu unic în sensul Legii nr.161/2011, în cazul actelor permissive unde primăria este autoritatea responsabilă de eliberare actului permisiv și totodată recepționare a solicitării primare pentru eliberarea actul permisiv dat.

II. OBIECTIVUL ȘI SARCINILE PRINCIPALE ALE CENTRULUI

5. Centrul are următoarele obiective de bază:

a) facilitarea și eficientizarea procesului de interacțiune a cetățenilor cu autoritatea publică și a accesului cetățenilor la registre publice și informație de importanță locală;

b) facilitarea și eficientizarea procesului de prestare a serviciilor publice, obținerea actelor permissive și a documentelor confirmative, eliberate de APL;

c) eficientizarea activităților autorității publice locale, inclusiv prin dezvoltarea continuă a modalităților de colaborare cu alte autorități implicate;

d) ridicarea nivelului de informare și de participare a cetățeanului la procesul de administrare publică;

6. Sarcinile principale ale Centrului sunt:

a) informarea și consultarea cetățenilor;

b) recepționarea solicitărilor și petițiilor;

c) reprezentarea intereselor solicitanților în fața altor autorități/entități, în limitele cadrului legal.

III. ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI

7. Centrul are următoarele atribuții:

a) acordă cetățenilor informație privind actele și serviciile prestate de primărie, condițiile și procedura aferentă;

b) informează/acordă asistență și consultare în privința legislației aplicabile activității Primăriei;

c) recepționează și examinează corectitudinea solicitărilor/cererilor pentru serviciile publice;

d) înregistrează și monitorizează, în calitate de subdiviziune a primăriei, cererile, petițiile și adresările cetățenilor;

e) să creeze și să actualizeze în permanență baza informațională de date necesară consultărilor și informării, în ceea ce ține legislația, serviciile prestate de autorități, activitatea acestora și alte date necesare pentru îndeplinirea sarcinilor principale și atingerea obiectivelor;

f) în limita atribuțiilor stabilite pentru primărie, să exercite alte funcții prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Regulament.

8. Întru realizarea atribuțiilor ce-i revin, Centrul dispune de următoarele drepturi:

a) să solicite și să primească de la instituțiile publice și autoritățile administrației publice centrale și locale informația și suportul necesar pentru desfășurarea activității sale;

b) să emită înscrisuri, acte și documente, necesare pentru atingerea obiectivelor și realizarea atribuțiilor stabilite în prezentul Regulament;

c) să primească asistență tehnică și financiară de la instituții, autorități, organisme internaționale, de la donatorii externi și interni;

d) să antreneze specialiști, experți, consultanți pentru serviciile necesare în atingerea obiectivelor stabilite la p.5 din prezentul Regulament;

e) să desfășoare activitate editorială cu scopul publicării ghidurilor, rapoartelor și altor materiale informaționale necesare pentru realizarea sarcinilor principale;

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI STRUCTURA CENTRULUI

9. Activitatea Centrului se desfășoară în conformitate cu prezentul Regulament și Regulamentul intern de funcționare al Primăriei or. Florești, aprobat prin Decizia Consiliului orașenesc nr.01/02 din 26.01.2021 și în conformitate cu programele sale de activitate.

10. Lucrătorii Centrului sunt angajați, concediați și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația muncii.

11. În cadrul Centrului își vor desfășura activitatea și atribuțiile aferente reprezentanți din cadrul primăriei, precum și din alte autorități publice (desconcentrate) implicate în emiterea actelor și prestarea serviciilor la care participă primăria sau de care este responsabilă primăria.

Din perspectivă organizațională, Centrul are următoarea structură, cu funcțiile aferente:

- a) Administrator (primar);
- b) Analist (coordonatorul Centrului);
- c) Operator.

12. Centrul este condus de primar, care în calitate de administrator al Centrului are următoarele atribuții:

- a) aprobă Nomenclatorul serviciilor acordate de Centru;
- b) conduce activitatea Centrului;
- c) delimitează și repartizează atribuțiile colaboratorilor Centrului;
- d) încheie acorduri/contracte de colaborare cu autorități sau instituții ce vor activa în cadrul Centrului sau vor contribui la atingerea obiectivelor acestuia;
- e) angajează, eliberează din funcție colaboratorii Centrului, organizează atestarea și instruirea acestora, precum și aplică măsuri de stimulare și sancționare, în limita atribuțiilor acordate în calitate de primar;
- f) acționează în numele Centrului, reprezintă interesele Centrului în relațiile cu autoritățile administrației publice, cu organisme internaționale, precum și cu persoanele juridice și fizice;
- g) administrează mijloacele financiare și proprietatea Centrului în limitele drepturilor acordate de legislația în vigoare;
- h) în limitele competenței, emite dispoziții și dă indicații pentru colaboratorii Centrului;
- i) soluționează alte chestiuni ce țin de activitatea Centrului.

13. Analistul Centrului are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea operatorului privind prestarea serviciilor și calitatea acestora;
- b) monitorizează și analizează activitatea Centrului în vederea atingerii obiectivelor prestabilite;

c) înaintează Administratorului(primarului) propuneri pentru modificarea și perfecționarea serviciilor prestate de Centru;

d) elaborează în temeiul informațiilor primite de la operator, raportul cu privire la activitatea Centrului.

14. Centrul poate fi reorganizat sau lichidat de către Consiliul orășenesc Florești, la propunerea primarului.

15. Serviciile oferite de Primărie prin intermediul Centrului , cu stabilirea cuantumului plăților pentru acestea vor fi stabilite prin dispoziția primarului. Modul de implicare a Centrului în prestarea serviciului public și/sau acordării actului permisiv de către autoritatea publică este reglementat de actele normative ale autorității publice locale și legislația în vigoare.

V. PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA CENTRULUI

16. Asigurarea financiară a activității Centrului se efectuează de la bugetul local și din fonduri extrabugetare obținute din asistența donatorilor.

17. Patrimoniul Centrului este parte a patrimoniului Primăriei orașului Florești.

VI. FUNCȚIONAREA ȘI MODUL DE OPERARE A Centrului

18. Activitatea zilnică a Centrului este asigurată prin intermediul operatorului și analistului, care au obligația de a fi prezenți în cadrul Centrului pentru a asigura funcționalitatea neîntreruptă pe parcursul orarului de lucru aprobat prin Regulamentul primăriei.

19. Orarul de lucru al Centrului este identic cu orarul de lucru al primăriei, cu excepția pauzei de masă. La pauza de masă angajații Centrului vor pleca pe rând de la 12:00 la 13:00 și, respectiv, de la 13:00 până la 14:00, asigurându-se astfel activitatea neîntreruptă a Centrului pe parcursul întregii zile de muncă.

20. Centrul este dotat în mod obligatoriu cu mobilier, utilaj, materiale informaționale și tehnică de calcul care vor permite și asigura accesul la:

- baza legislativă de nivel național și local;
- informația exhaustivă cu privire la condițiile, procedura și costurile serviciilor publice acordate de autoritatea publică locală precum și alte autorități publice;
- rețeaua internet;
- arhiva/registrele primăriei;
- sistem încasare a plăților pentru serviciile prestate;
- serviciile și actele publice acordate prin internet de către autoritățile publice centrale;
- altă informație de importanță sporită pentru regiune și republică.

21. Centrul, după caz, dezvoltă și menține servicii suplimentare cu scopul de a maximiza eficiența activității Centrului, așa ca:

- informare și interacțiune la distanță;
- solicitare la distanță (prin internet, telefon sau alte modalități de comunicare) a serviciilor prestate de Centru și de primărie;
- notificări la distanță (privind parcurgerea procedurii de obținere a unor servicii/acte permissive);
- alte servicii care se dovedesc a fi necesare și pot contribui la eficiența activității Centrului și a autorității publice locale.

22. Solicitarea serviciilor prestate de Centru este efectuată prin cerere în formă scrisă (tipizată). În cazul în care există cereri tipizate pentru unele servicii, acestea sunt puse la dispoziția solicitantului în formă electronică și/sau pe suport de hârtie.

Serviciile acordate de primărie prin intermediul Centrului și serviciile acordate de Centru sunt solicitate prin cereri distincte și, corespunzător, pot fi înregistrate și monitorizate distinct.

Cererea înaintată Centrului pentru serviciile prestate de acesta, dacă este cazul, se recepționează și înregistrează de operator în cadrul Centrului.

Cererea înaintată primăriei, pentru serviciile/actele permissive sau confirmative, prestate de aceasta prin intermediul Centrului este recepționată de operatorul Centrului însă, la decizia primarului, poate fi înregistrată de altă persoană responsabilă din cadrul primăriei.

Cererile pentru actele permissive, conform Legii nr.160/2011 și Legii nr.163/2010, se înregistrează imediat de funcționarul primăriei în registrul asigurat de primărie în acest sens în cadrul Centrului, conform procedurii și cerințelor stabilite de lege, indiferent cât de complet este dosarul.

23. La solicitarea informației și asistenței din partea Centrului, operatorul are următoarele obligații:

- prestează în formă verbală informația solicitată (dacă acesta este cunoscută de operator și nu necesită timp îndelungat pentru expunere);
- pune la dispoziție materialele informative existente în cadrul Centrului;

În cazul în care informația solicitată, alta decât cea în privința actelor și serviciilor publice acordate de autoritatea publică locală, este complexă și necesită timp adițional pentru a fi colectată/procesată Centrul poate acorda serviciu suplimentar de colectare, procesare și oferire a informației solicitate în timp util.

24. În cazul în care persoana intenționează să solicite un serviciu/act acordat de primărie, operatorul are următoarele obligații:

- explică condițiile primare și indică solicitantului setul de documente care trebuie să însoțească cererea, după cum acestea sunt prevăzute de legislație, acordă solicitantului materialele informative existente în cadrul Centrului și/sau indică sursele informaționale pe care acesta le poate accesa;

- examinează preliminar setul de documente prezentat și consultă solicitantul în privința plenitudinii și corectitudinii acestuia;

- la solicitare, ajută persoana să completeze și depună cererea;

- recepționează și înregistrează cererea depusă.

În cazul în care cererea a fost înaintată verbal, la distanță (prin telefon, internet, fax sau alt mod pus la dispoziție de Centru), operatorul completează cererea în numele solicitantului, inițiază procedura stabilită la punctul 26 și, la prezentarea ulterioară a solicitantului în incinta Centrului, îi prezintă cererea completată anterior pentru a fi datată și semnată de solicitant.

25. După recepționare și înregistrarea solicitării operatorul notifică persoana responsabilă din cadrul primăriei și transmite cererea cu pachetul de documente pentru examinare.

26. Dacă setul de documente, ce necesită a fi anexat la cerere, se dovedește a fi incomplet sau necorespunzător cerințelor stabilite de legislație, operatorul, la solicitare, ajută persoana să întocmească cererile de rigoare și să solicite aceste documente/acte de la autoritățile corespunzătoare.

27. În cazul în care o persoană intenționează să depună o petiție sau orice alt tip de adresare scrisă, ce nu se referă la procesul de solicitare a unui serviciu sau act permisiv/confirmativ pe care le eliberează de obicei autoritatea publică locală, operatorul:

- va prelua petiția în cauză;

- va verifica în prealabil dacă aceasta întrunește cerințele primare stabilite de lege și prezentul Regulament pentru ca aceasta să poată fi acceptată și examinată;

- va atenționa petiționarul despre carențele existente în petiție, în cazul în care le constată, și va ajuta petiționarul să le înlăture, așa încât petiția să poată fi recepționată și procesată în modul cel mai eficient posibil;

- o va recepționa și înregistra recepționarea petiției și va informa persoana despre termenul și procedura stabilită de lege cu privire la examinare petiției înaintate;

- va identifica autoritatea potrivită și subdiviziunea corespunzătoare din cadrul acesteia, în special în cazul în care în petiție nu este clar identificată entitatea la care se adresează sau dacă atribuțiile entității selectate de petiționar nu corespund fondului petiției înaintate;

- va comunica petiționarului despre soluționarea petiției și va trimite răspunsul oficial în modul convenit cu acesta.

În cazul în care se constată că fondul petiției nu ține de competențele autorității publice locale (sau nu doar de competențele acesteia), atunci operatorul:

- va atenționa petiționarul despre acest fapt și îl va informa că termenul de soluționare a petiției (impus de lege) va începe să curgă de la recepționare și înregistrarea la autoritatea competentă și nicidecum de la înregistrarea la Centru;

- va informa petiționarul despre adresa autorității competente și posibilitatea de a depune direct la această autoritate petiția în cauză;

- la solicitarea petiționarului, va transmite originalul petiției autorității competente, dacă există acord de cooperarea a Centrului cu autoritatea în cauză, va transmite petiția în modul prevăzut de acest acord.

Răspunsul oficial la petiție se remite petiționarului conform prevederilor de la punctele 26 și 27 din prezentul Regulament.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

14. S-A EXAMINAT (Decizia nu a fost adoptată pentru că nu a acumulat numărul de voturi necesar) Cu privire la casarea unor bunuri

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

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- negativ

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 7; împotriva –0; abținut – 15

Fracțiunea PP Partidul Actiune și Solidaritate: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 7

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0

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

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotriva –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 3.

15. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/14) Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație periodică a unor străzi din or.Florești

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.206/2019 cu privire la aprobarea Programului privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pentru drumurile publice naționale pe anul 2019 și Programului de reparație periodică a drumurilor publice naționale, locale, comunale și a străzilor; Hotărârii Guvernului nr.314/2020 cu privire la aprobarea Programului de reparație a drumurilor publice naționale și Programului de reparație periodică, întreținere a drumurilor publice naționale, locale, comunale și a străzilor; conform actelor de transmitere a terenului, mijloacelor fixe și altor active proprietate publică pentru anul 2019 și 2020 din 11.12.2023, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se iau la evidența contabilă lucrările de reparație periodică a unor străzi din or.Florești (*conform anexei*), în valoare de 16 770 995,26 lei.
2. Responsabilitatea executării prezentei decizii se atribuie contabilului – șef.
3. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

*Anexă
la Decizia Consiliului orășenesc Florești nr.05/14 din 24.04. 2024*

Reparația periodică a străzilor din or.Florești executată:

- str. 31 August - 323 817.20 lei
- str. Alexandru cel Bun - 2 823 324.45 lei
- str. Ion Creangă, str. Libertății - 2 781 774.61 lei
- str. Ștefan cel Mare - 3 018 018.32 lei
- str. Renașterii - 514 539.41 lei
- str. Testițișeanu, str. Iachira - 3 163 468.40 lei
- str. Ion Creangă, str. Spitalului - 1 531 927.31 lei
- b-dul Victoriei - 2 614 125.56 lei

TOTAL: 16 770 995.26 lei

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

16. S-A EXAMINAT (Decizia nu a fost adoptată pentru că nu a acumulat numărul de voturi necesar) Cu privire la aprobarea normelor de consum pentru unitățile de transport și alte mașini folosite în procesul de amenajare și salubritate la Serviciul de Amenajare din cadrul Primăriei or.Florești

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- negativ

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

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 10; împotrivă –0; abținut – 12

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 7

Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0

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

Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut –0

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut- 0

Consilieri independenți: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 2.

18) S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/15) Cu privire la modificarea bugetului orășenesc pentru anul 2024

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

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

DI Gustoi Eugeniu, consilier:

- Cât de stringentă este necesitatea realizării filmului de Media Art?

DI Sochircă Sergiu, consilier:

- Vă rog detalii despre inscripția la monument. Insist să fie făcută în limba de stat.

DI Groza Sergiu, veceprimar:

- Garantez că inscripția pe monument va fi făcută în limba de stat.

Dna Puto Lilia, consilier:

- Propun să se aloce 10 mii lei pentru cartea de vizită a orașului Florești.

Privind propunerea, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotrivă –0; abținut – 0

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv

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

S-A DECIS:

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.28 alin.(1) și alin.(2) lit.a) din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale, art.4 din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; Decizia nr.08/01 din 15.12.2023 Cu privire la aprobarea bugetului orășenesc pentru anul 2024, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă alocarea mijloacelor banești din soldul disponibil constituit la 01.01.2024 din sursele proprii în urma executării bugetului orășenesc pentru anul precedent în sumă de **1 444 706 lei** și anume:

Amenajarea orașului, activitatea 00333, funcția 0620, P/S 7502 - „Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviciilor comunale” inclusiv:

EKO 222500 – Servicii de reparații curente se majorează cu **50 000 lei**

EKO 222999 – Servicii neatribuite altor aliniate se majorează cu **239 802 lei**

EKO 312120 – Reparații capitale ale construcțiilor speciale se majorează cu **435 604 lei**

EKO 211180 – Remunerarea muncii angajaților conform statelor se majorează cu **266 900 lei**

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **77 400 lei**

Aparatul Primarului, activitatea 00005, funcția 0111, P/S 0301- „Exercitarea guvernării” inclusiv:

EKO 222999 – Servicii neatribuite altor aliniate se majorează cu **120 000 lei**

EKO 318110 – Procurarea altor mijloace fixe se majorează cu **10 000 lei**

Servicii de suport, activitatea 00009, funcția 0111, P/S 0301- „Exercitarea guvernării” inclusiv:

EKO 211180 – Remunerarea muncii angajaților conform statelor se majorează cu **90 100 lei**

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **26 100 lei**

Consilierii, activitatea 00002, funcția 0111, P/S 0102- „Activitatea consiliilor locale” inclusiv:

EKO 281900 – Cheltuieli curente neatribuite la alte categorii se majorează cu **128 800 lei**.

2. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină Comisiei consultative în domeniul economic, buget și finanțe.

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

19) S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/16) Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului orășenesc Florești în Instanțele de Judecată

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 temeiul art.14 alin.(2) lit.w) al Legii Republicii Moldova nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.75 și art.81 din Codul de Procedură Civilă a Republicii Moldova nr. 225/2003; art.65 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se desemnează d-ul Știrbu Octavian, specialist principal la Primăria or. Florești, de a reprezenta interesele Consiliului orășenesc Florești în toate instanțele de Drept și instanțele de Judecată, cu dreptul de a exercita toate actele procedurale, inclusiv:

-de a semna cererea și de a o depune în instanța de judecată;

-de a strămuta pricina la o judecată arbitrală;

-de a renunța total sau parțial la pretențiile din acțiune;

-de a majora sau reduce cuantumul acestor pretenții;

-de a modifica temeiul sau obiectul acțiunii;

-de a recunoaște acțiunea;

-de a încheia tranzacții;

-de a intenta acțiunea reconvențională;

-de a transmite împuterniciri unei alte persoane;

-de a ataca hotărârea judecătorească;

-de a schimba modul de executare a hotărârii;

-de a amâna sau eșalona executarea hotărârii;

-de a prezenta un titlu executoriu spre examinare.

2. Se împuternicește Primarul orașului Florești (cu dreptul de a delega reprezentant al Consiliului orășenesc în instanțele de Judecată, specialiștii din cadrul Primăriei care au atribuțiile respective) cu dreptul de a elibera și a semna procură reprezentantului cu consemnarea drepturilor acordate prevăzute la punctul 1) al prezentei decizii.

3. Se abrogă Decizia nr. 04/22 din 28.05.2020 „Cu privire la desemnare reprezentantului Consiliului orășenesc Florești în instanțele de Judecată”.

Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:

Pentru – 22; împotriva –0; abținut – 0

20) S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/17) Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de Rezervă

Munteanu Ion, viceprimar, face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit

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 , 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 **34 500 (treizeci și patru mii cinci sute) lei**, pentru 15 persoane, conform listei și în mărimile prevăzute în anexa la prezenta decizie.

2. Primăria orașului Florești va efectua aceste cheltuieli în limitele fondului de rezervă aprobat pentru anul 2024.

PRIVIND PROIECTUL DE DECIZIE, AU VOTAT:

PENTRU – 22; ÎMPOTRIVĂ –0; ABȚINUT – 0

21) S-A EXAMINAT (Decizia nu a fost adoptată pentru că nu a acumulat numărul de voturi necesar) Cu privire la alocarea surselor financiare din soldul mijloacelor financiare pentru anul 2024.

Gustoi Eugeniu, consilier, face un raport asupra întrebării date.

PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:

Dna Cordun Ina, inginer-șef SA Servicii Comunale Florești a vorbit despre necesitatea stringentă a procurării unei pompe la stația de pompare a apei Gura Căinarului în sumă de 500 000 lei.

D-I Voleanschi Alexei, consilier: Trebuie să susținem proiectul de decizie propus. Demersul este venit de la SA Servicii comunale Florești. Consiliul orașenesc este acționar unic în SA Servicii comunale Florești. Strategia este regionalizarea serviciului și acesta va putea gestiona toată zona de nord.

Dna Puto Lilia , consilier:

- Datorită extinderii rețelilor în zonele rurale de aprovizionare cu apă, floreștenii au achitat tarife majorate. Nu este corect. Acești 500 mii lei sunt banii publici ai floreștenilor.

D- I Sochircă Sergiu, consilier:

- Consider că trebuie susținut proiectul de decizie.

D-na Ciulicov Elena, consilier:

- Calitatea apei lasă de dorit. Întreprinderea sa-și revizuiască cheltuielile.

D-I Prodan Alexandru, consilier:

- Servicii comunale să acceseze la un credit, sa-și achiziționeze pompa.

Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv

ÎN SALĂ PREZENȚI 20 CONSILIERI (2 consilieri au părăsit sala)

La procedura de vot au participat 16 consilieri din 20 prezenți, 4 consilieri au declarat conflictul de interese, în baza art. 21 alin.(1) lit. b) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.

PRIVIND PROIECTUL DE DECIZIE, AU VOTAT:

PENTRU – 9; ÎMPOTRIVĂ – 0; ABȚINUT – 7

Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru – 6; împotrivă – 0 ; abținut – 0 (1 consilier nu a participat la adoptarea deciziei)

Fracțiunea Partidul Socialiștilor din Republica Moldova: Pentru – 0; împotrivă – 0 ; abținut – 3

Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru – 1; împotrivă – 0 ; abținut – 1 (2 consilieri nu au participat la adoptarea deciziei)

Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru – 0; împotrivă – 0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru – 0; împotrivă – 0 ; abținut – 1

Reprezentant PP Partidul Renaștere: Pentru – 0; împotrivă – 0 ; abținut – 1

Consilieri independenți: Pentru – 2; împotrivă – 0 ; abținut – 0. (1 consilier nu a participat la adoptarea deciziei)

S-au examinat petițiile/demersurilor cetățenilor/instituțiilor adresate consiliului:

1. Cet., solicită alocarea terenului pentru construcția casei individuale de locuit.

Dna Puto Lilia, consilier:

- Nu putem decide contrar Regulamentului. Dacă regulamentul nu prevede acest lucru, nu este eligibil. Dacă este cazul, de modificat regulamentul.

2. Demersul SA Servicii Salubritate Florești.

ORGANIZATORIC:

Președintele ședinței, dl Voleanschi Alexei propune de a fi ales **dl Berlodean Dragoș** 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 Voleanschi Alexei** să-i revină **dlui Berlodean Dragoș**.

Privind propunerea, AU VOTAT:

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

Președintele ședinței, dl Voleanschi Alexei declară ședința închisă.

Președintele ședinței

Alexei VOLEANSCHI

Secretara Consiliului orășenesc

Angela FURDUI