



**Republica Moldova**  
**Consiliul orășenesc Florești**

**Республика Молдова**  
**Городской Совет Флорешть**

**Proces-verbal al ședinței extraordinare a Consiliului orășenesc Florești**

**Nr. 07**

**28 iunie 2024**

Total membri ai Consiliului – 23;

Din ei prezenți – 21;

Lipsește consilieri – 2;

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, Furdui Angela:** În temeiul Dispoziției cu nr. 125-A din 24.06.2024 cu privire la convocarea Consiliului orășenesc Florești, a fost convocată ședința extraordinară de către Primarul or. Florești pentru data de astăzi, 28 iunie, ora 10:00.

**Se propune de a fi ales președintele ședinței d-l Gustoi Eugeniu.**

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

Pentru – 19; împotrivă – 0; abținut – 2.

**d-l Gustoi Eugeniu, președinte: propun de a începe ședința.**

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

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

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

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

**D-l Groza Sergiu, viceprimar** a prezentat răspunsul la interelările consilierilor orășenești din data de 5 iunie 2024, privind:

- **Raportul primarului pe anul 2023:** «Mandatul primarului a expirat în noiembrie 2023. Respectiv, raportul primarului va putea fi prezentat anul viitor»;

- **Lipsa marcajului rutier** la mai multe intersecții de străzi: «Primăria va lucra la acest subiect și va veni cu un proiect de decizie pentru alocarea mijloacelor financiare în vederea instalării indicatoarelor rutiere»;

- **Monumentul Avion:** «Ne-am deplasat la fața locului. Nu prezintă pericol, nu se dărâmă. Consilierul care a adresat interpelarea, nu a solicitat nimic, nici reparație, nici demolare, s-a făcut doar o constatare».

- **Lucrările greiderului pe unele străzi:** « Noi dispunem de altă informație. Locuitorii de pe aceste străzi sunt multumiți de lucrările efectuate, desigur își doresc străzi asfaltate, dar sunt conștienți că nu este posibil la moment. »

- **Demisiile din Serviciul de amenajare:** « Nu cred că este o problemă managerială. Cu regret salariul este foarte mic și angajații caută locuri de muncă mai plătite. Statistic, în primele 4 luni a anului curent au demisionat 4 persoane».

- **Planul de întreținere, reparație și extindere a iluminării stradale:** « Planul solicitat a fost făcut public».

- **Lucrările de întreținere, reparație a drumurilor aprobate pentru anul 2024:** «Vă informez că au fost publicate licitațiile. La moment sunt examinate ofertele, urmează să fie identificat câștigătorul, să se respecte termenul de contestare».

**D-I Voleanschi Alexei, consilier:**

- Situația în oraș este dezastruoasă în privința gunoierului. Întrebare către d. primar. Cum conlucrează cele 2 servicii de salubritate? Cine trebuie să evacueze câinii pieriți? La ce etapă este lucrul cu maidanezii? Str. Speranța 2, când vor fi ridicate crengile?

**D- I Gangan Iurie, primar:**

- Serviciile de salubritate au fiecare obligațiunile sale și lucrează conform acestora. Dacă sunt informații că sunt undeva cadavre de câini, serviciul de amenajare intervine. Crengile de pe str. Speranta vor fi evacuate astăzi. Tomberoanele sunt deservite de SA Servicii salubritate.

**Cetățenii de pe str. T.Ciorbă:**

- Când va fi reparată strada ?
- Să treacă transportul public pe str. Eternității, măcar dimineața.

**D- I Gangan Iurie, primar:**

- Reparație necesită foarte multe străzi din oraș, dar se repară pe rând în limita finanțelor disponibile. Va fi inclusă în plan pentru anul viitor și această stradă, dar prioritățile se stabilesc împreună cu consiliu.

- Referitor la transportul public, vom discuta cu directorul BTA.

**D- I Gangan Iurie, primar:**

- Este demersul ÎM Rețele Termice prin care solicită suport financiar pentru achitarea datoriilor la salariile angajaților.

**D-I Sîngureanu Sergiu, contabil-șef:**

- Ne-am informat și nu este posibil să alocăm surse financiare Întreprinderii Municipale. Propunem să se scoată la licitație careva bunuri ale întreprinderii și din acești bani să se achite salariile restante.

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Interpelare către dl primar. Solicit răspuns în scris. De ce nu este licitația pentru reparația str. Gh. Asachi?

- Pe str. G.Coșbuc 31 să mergeți la dna Feodora și dl Mircea să discutați ce lucrări au fost realizare de greiderul despre care am discutat anterior și să faceți drumul cum se cade.

**D- I Gangan Iurie, primar:**

- Scrisoarea SA Servicii Salubritate prin care se aduc argumente că convocarea Adunării generale a acționarilor s-a făcut cu încălcări. Vă rog să vă expuneți.

- Înștiințarea făcută de dl Voleanski Alexei privind convocarea Adunării generale a acționarilor la data de 28 iunie 2024.

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Astăzi se va petrece adunarea generală a acționarilor și se va rezolva întrebarea de la sine. Dacă dl Strîmbanu are obiecții, să meargă în instanța de judecată.

**ORDINEA DE ZI PROPUȘĂ:**

1. Cu privire la activitatea Clubului pentru adolescenți «Luceafărul» din or. Florești (*comisia în domeniul social*);

Raportor: Medvediuc Silvia, directoare

2. Cu privire aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului privind serviciile prestate a Bibliotecii publice orașenești «Ion Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul social*);

Raportor: Antoci Mariana, directoare interimară

3. Cu privire la demisia directorului adjunct al Bibliotecii publice orașenești «I.Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

4. Cu privire anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct/directoare adjunctă a Bibliotecii publice orașenești «I.Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

5. Cu privire la reorganizarea instituției publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul social*);

Raportor. Daguța Sergiu, director Casa de Cultură Florești

6. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef/șefă a Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

7. Cu privire la interimatul funcției de șef al Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

8. Cu privire la acceptarea participării la proiectului lansat de PNUD (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor : Gangan Iurie, primar

9. Privind modificarea Deciziei nr.06/01 din 28.11.2023 „Cu privire la constituirea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orașenesc Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor : Furdui Angela, secretara C/O

10. Cu privire la modificarea unor decizii (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

11. Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație realizate în cadrul proiectului „Supraetajarea edificiului administrativ sportiv al Stadionului orașenesc” amplasat în or.Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

12. Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat în cadrul Programului Național «Satul European» (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Ciubotaru Ana, specialistă principală

13. Cu privire la modificarea deciziei nr. 05/03 din 24.04.2024 (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

**14.** Cu privire la abrogarea Deciziei nr. 05/04 din 24 aprilie 2024 «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 ordine publică, securitate și drept);*

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**15.** Cu privire la atribuirea sectorului de teren pentru construcția casei individuale locuit cet. ... *(comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului);*

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**16.** Cu privire la inițierea lucrărilor cadastrale în vederea înregistrării primare a terenurilor proprietate publică *(comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului);*

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

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

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**18.** Cu privire la aprobarea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. 4501214.212 *(comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului);*

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**19.** Cu privire la modificarea bugetului orașenesc pentru anul 2024 *(comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe);*

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**20.** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești *(comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe);*

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**21.** Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță *(comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe);*

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialist principal

**22.** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa angajaților Primăriei or. Florești *(comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept);*

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**23.** 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 ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

24. Cu privire la desemnarea administratorului Î.M. «Rețele Termice» Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialist principal

25. Cu privire la raportul de activitate a ÎM «Rețele Termice» pentru anii 2022-2023 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Șelomețev Denis, administrator

26. Cu privire la restituirea cazangeriilor din administrarea Î M „Rețelele Termice Florești” la bilanța UAT Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Știrbu Octavian, specialist principal

27. Cu privire la transmiterea cazangeriilor în administrare (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

28. Cu privire la desemnarea candidaturilor Consiliului orășenesc Florești pentru constituirea organelor electorale (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Furdui Angela, secretara C/O

29. Cu privire la examinarea notificării Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr. 1304/OT9-296 din 27.05.2024 (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

30. Cu privire la casarea unor bunuri (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

31. 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 Petrova Liudmila, consilier:**

- Propun ca întrebările nr. 25, 26, 27 să fie primele, respective, 1,2 și 3.

##### **Privind propunerea, AU VOTAT:**

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

**D-I Gangan Iurie, primar:**

- Propun includerea pe ordinea de zi a întrebării Cu privire la restituirea terenului cu nr/c 4501212.269 din administrarea Agenției Servicii Publice și examinarea acesteea sub numărul 4.

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

Pentru –20; împotriva – 0; abținut – 1.

**D-I Gangan Iurie, primar:**

-Propun examinarea întrebării nr. 13 Cu privire la modificarea deciziei nr. 05/03 din 24.04.2024 sub numărul 5.

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

pentru –21; împotriva – 0; abținut –0.

**A FOST APROBATĂ URMĂTOAREA ORDINE DE ZI:**

1. Cu privire la raportul de activitate a ÎM «Rețele Termice» pentru anii 2022-2023 (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Șelomențev Denis, administrator

2. Cu privire la restituirea cazangeriilor din administrarea Î M „Rețelele Termice Florești” la bilanța UAT Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Știrbu Octavian, specialist principal

3. Cu privire la transmiterea cazangeriilor în administrare (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

4. Cu privire la restituirea terenului cu nr/c 4501212.269 din administrarea Agenției Servicii Publice

Raportor: Druzeac Maricica

5. Cu privire la modificarea deciziei nr. 05/03 din 24.04.2024 (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Gangan Iurie, primar

6. Cu privire la activitatea Clubului pentru adolescenți «Luceafărul» din or. Florești (*comisia în domeniul social*);

Raportor: Medvediuc Silvia, directoare

7. Cu privire aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului privind serviciile prestate a Bibliotecii publice orașenești «Ion Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul social*);

Raportor: Antoci Mariana, directoare interimară

**8.** Cu privire la demisia directorului adjunct al Bibliotecii publice orășenești «I.Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

**9.** Cu privire anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct/directoare adjunctă a Bibliotecii publice orășenești «I.Creangă» din or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

**10.** Cu privire la reorganizarea instituției publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul social*);

Raportor: Daguța Sergiu, director Casa de Cultură Florești

**11.** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef/șefă a Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

**12.** Cu privire la interimatul funcției de șef al Centrului Cultural Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialistă principală

**13.** Cu privire la acceptarea participării la proiectului lansat de PNUD (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor : Gangan Iurie, primar

**14.** Privind modificarea Deciziei nr.06/01 din 28.11.2023 „Cu privire la constituirea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor : Furdui Angela, secretara C/O

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

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**16.** Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație realizate în cadrul proiectului „Supraetajarea edificiului administrativ sportiv al Stadionului orășenesc” amplasat în or.Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**17.** Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat în cadrul Programului Național «Satul European» (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Ciubotaru Ana, specialistă principală

**18.** Cu privire la abrogarea Deciziei nr. 05/04 din 24 aprilie 2024 «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 ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**19.** Cu privire la atribuirea sectorului de teren pentru construcția casei individuale locuit cet. .. (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**20.** Cu privire la inițierea lucrărilor cadastrale în vederea înregistrării primare a terenurilor proprietate publică (*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**21.** 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: Druzeac Maricica, specialist principal

**22.** Cu privire la aprobarea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. 4501214.212(*comisia în domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului*);

Raportor: Druzeac Maricica, specialist principal

**23.** Cu privire la modificarea bugetului orășenesc pentru anul 2024 (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**24.** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

**25.** Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialist principal

26. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa angajaților Primăriei or. Florești (*comisia în domeniul economie, buget și finanțe; comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

27. 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 ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

28. Cu privire la desemnarea administratorului Î.M. «Rețele Termice» Florești (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Medvețchi Ecaterina, specialist principal

29. Cu privire la desemnarea candidaturilor Consiliului orășenesc Florești pentru constituirea organelor electorale (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Furdui Angela, secretara C/O

30. Cu privire la examinarea notificării Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr. 1304/OT9-296 din 27.05.2024 (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept*);

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

31. Cu privire la casarea unor bunuri (*comisia în domeniul ordine publică, securitate și drept; comisia în domeniul economie, buget și finanțe*);

Raportor: Sîngureanu Sergiu, contabil-șef

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

Raportor: Munteanu Ion, viceprimar

**Privind ordinea de zi, cu modificări, AU VOTAT:**

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

**REGULAMENUL ședinței:**

**Pentru raportori —3-5 min.**

**Întrebări: 1-2 min.**

**Privind regulamentul ședinței, AU VOTAT:**

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

**Se trece la examinarea ordinii de zi:**

- **1. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/01)** Cu privire la raportul de activitate a ÎM Rețele Termice pentru anii 2022-2023

*Șelomeņțev Denis, administrator* face un raport asupra întrebării date.

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-na Petrova Liudmila, consilier:**

- Din anul 2013 tariful la gigakalorii nu a fost modificat. De ce?

**Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv**

**S-A DECIS:**

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

1. Se ia act de raportul privind activitatea ÎM Rețele Termice pentru anii 2022-2023 (se anexează).

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru –21; împotrivă –0 ; abținut – 0**

**2. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/02)** Cu privire la restituirea cazangeriilor din administrarea Î M „Rețelele Termice Florești” la bilanța UAT Florești

*D- I Știrbu Octavian, specialist principal* face un raport asupra întrebării date.

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Comisia în domeniul economie propune pe dna Ciulicov Elena în componenta comisiei în loc de Morari Igor.

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

Pentru –13; împotrivă –1 ; abținut – 7

**Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv**

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

**S-A DECIS:**

În temeiul art.3 alin.(2), art.14 alin.(2), lit.b) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art. 9 din Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice, art.4 alin.(1), lit.g) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare; Decizia nr. 04/10 din 24.09.2007 Cu privire la fondarea ÎM „Rețelele Termice Florești”, Demersul ÎM „Rețelele Termice Florești”, Consiliul orășenesc **DECIDE :**

1. Se restituie din administrarea ÎM „Rețelele Termice Florești” la bilanța UAT Florești cazangeriile cu bunurile și valorile materiale conexe, aplatate la Casa de Creație, L.T.,„M.Costin”, L.T.,„A.Cehov”, Centrul Cultural din or.Florești, conform anexelor nr.1-4.

2. Se instituie comisia de predare-primire, în următoarea componență:

**Președintele comisiei** – Iurie Gangan – primar

**Membrii comisiei:**

Ion Muntean- viceprimar

Sergiu Sîngureanu – contabil – șef, Primăria or. Florești;

Denis Șelomențev – administrator IM „Rețele Termice Florești”;

Ciulicov Elena – consilier orășenesc;

Untu Ana - contabil, Primăria or. Florești.

3. Transmiterea bunurilor nominalizate se va realiza în baza actului de predare-primire, conform prevederilor HG nr.901 din 31.12.2015 “Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică.

4. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină primarului or. Florești.

*Anexă nr. 1  
la Decizia Consiliului orășenesc Florești  
nr.07/02 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul Liceului Teoretic „Miron Costin” din str. Ion Creangă  
3/a or. Florești, n/c 4501206.228.01 și bunurile conexe**

| Nr. d/r | Bunurile                      | Cantitatea | Valoarea de bilanț, lei | Uzura, lei | Valoarea rămasă, lei |
|---------|-------------------------------|------------|-------------------------|------------|----------------------|
| 1       | Clădirea cazangeriei          | 1          | 818715,00               | 694839,00  | 123876,00            |
| 2       | Traseul de încălzire          | 349,2 m    | 430089,00               | 387074,25  | 43014,75             |
| 3       | Arzător de gaz                | 1          | 41521,00                | 41521,00   | 0,00                 |
| 4       | Arzător de gaz                | 1          | 41521,00                | 41521,00   | 0,00                 |
| 5       | Cazan                         | 1          | 41913,00                | 41913,00   | 0,00                 |
| 6       | Cazan                         | 1          | 41913,00                | 41913,00   | 0,00                 |
| 7       | Contor pentru energie termică | 1          | 10380,00                | 10380,00   | 0,00                 |
| 8       | Contor pe gaz                 | 1          | 26508,00                | 26508,00   | 0,00                 |
| 9       | Contor pentru energie termică | 1          | 13664,00                | 13664,00   | 0,00                 |
| 10      | Corector de gaz               | 1          | 28929,00                | 28929,00   | 0,00                 |
| 11      | Deaerator automat             | 1          | 2310,00                 | 2310,00    | 0,00                 |
| 12      | Deburizator                   | 1          | 19343,00                | 19343,00   | 0,00                 |
| 13      | Detector                      | 1          | 16071,00                | 16071,00   | 0,00                 |
| 14      | Filtru cu plasă d 250m        | 1          | 4167,00                 | 4167,00    | 0,00                 |
| 15      | Filtru cu plasă               | 2          | 5344,00                 | 5344,00    | 0,00                 |
| 16      | Filtru de gaz                 | 1          | 775,00                  | 775,00     | 0,00                 |
| 17      | Pompă                         | 1          | 25992,00                | 25992,00   | 0,00                 |
| 18      | Pompă                         | 1          | 25992,00                | 25992,00   | 0,00                 |
| 19      | Pompă                         | 1          | 17859,00                | 17859,00   | 0,00                 |
| 20      | Pompă                         | 1          | 17859,00                | 17859,00   | 0,00                 |
| 21      | Pompă                         | 1          | 16589,00                | 16589,00   | 0,00                 |
| 22      | Regulator de presiune         | 1          | 11158,00                | 11158,00   | 0,00                 |
| 23      | Servomotor                    | 2          | 12768,00                | 12768,00   | 0,00                 |
| 24      | Supapă                        | 1          | 3519,00                 | 3519,00    | 0,00                 |
| 25      | Supapă de reținere            | 1          | 1728,00                 | 1728,00    | 0,00                 |
| 26      | Supapă de reținere            | 2          | 2562,00                 | 2562,00    | 0,00                 |
| 27      | Supapă de reținerea gazului   | 1          | 836,00                  | 836,00     | 0,00                 |
| 28      | Supapă electromagnetică       | 2          | 2688,00                 | 2688,00    | 0,00                 |

|    |                                |              |                   |                   |                  |
|----|--------------------------------|--------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 29 | Supapă Zev                     | 1            | 2082,00           | 2082,00           | 0,00             |
| 30 | Traductor de presiunea gazului | 4            | 7032,00           | 7032,00           | 0,00             |
| 31 | UC Centrala                    | 1            | 75250,00          | 75250,00          | 0,00             |
| 32 | UC Locala                      | 1            | 31619,00          | 31619,00          | 0,00             |
| 33 | UC Putere                      | 1            | 21221,00          | 21221,00          | 0,00             |
| 34 | Vana cu doi cai                | 1            | 6173,00           | 6173,00           | 0,00             |
| 35 | Vana cu trei cai               | 1            | 7485,00           | 7485,00           | 0,00             |
| 36 | Vana fluture                   | 3            | 4331,00           | 4331,00           | 0,00             |
| 37 | Vas de expansiune              | 1            | 5214,00           | 5214,00           | 0,00             |
| 38 | Contor cu 3 faze               | 1            | 804,28            | 804,28            | 0,00             |
| 39 | Contor de apă                  | 1            | 374,43            | 374,43            | 0,00             |
| 40 | Contor electric                | 1            | 209,44            | 209,44            | 0,00             |
| 41 | Dulap electric                 | 1            | 98,83             | 98,83             | 0,00             |
| 42 | Filtru cu plasă                | 1            | 410,00            | 410,00            | 0,00             |
| 43 | Manometr                       | 8            | 1332,00           | 1332,00           | 0,00             |
| 44 | Moden pază                     | 1            | 914,00            | 914,00            | 0,00             |
| 45 | Panou electric                 | 1            | 1170,00           | 1170,00           | 0,00             |
| 46 | Rezervor de plast              | 1            | 2070,00           | 2070,00           | 0,00             |
| 47 | Contor pentru energie termică  | 1            | 10380,00          | 10380,00          | 0,00             |
| 48 | Filtru cu plasă                | 2            | 4046,00           | 4046,00           | 0,00             |
| 49 | Pompă                          | 1            | 16589,00          | 16589,00          | 0,00             |
| 50 | Servomotor                     | 1            | 6384,00           | 6384,00           | 0,00             |
| 51 | UC Locala                      | 1            | 34490,00          | 34490,00          | 0,00             |
| 52 | Vana cu doi cai                | 1            | 6164,00           | 6164,00           | 0,00             |
| 53 | Manometru vizual               | 2            | 286,00            | 286,00            | 0,00             |
|    | <b>TOTAL</b>                   | <b>419,2</b> | <b>1928838,98</b> | <b>1761948,23</b> | <b>166890,75</b> |

*Anexă nr. 2*  
*la Decizia Consiliului orășenesc Florești*  
*nr.07/02 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul Centrului de Creație a Copiilor**  
**din str. Libertății nr.1 or.Florești și bunurile conexe**

| Nr. d/r | Bunurile                            | Cantitatea | Valoarea de bilanț, lei | Uzura, lei | Valoarea rămasă, lei |
|---------|-------------------------------------|------------|-------------------------|------------|----------------------|
| 1       | Clădirea cazangeriei str.Libertății | 1          | 234942.00               | 234677.65  | 264.35               |
| 2       | Traseul de încălzire str.Libertății | 21 m       | 98731.00                | 88850.75   | 9880.25              |
| 3       | Arzător de gaz                      | 1          | 26100.00                | 26100.00   | 0.00                 |
| 4       | Arzător de gaz                      | 1          | 26099.00                | 26099.00   | 0.00                 |
| 5       | Cazan de gaz                        | 2          | 32932.00                | 32932.00   | 0.00                 |
| 6       | Contor pentru energie termică       | 1          | 10380.00                | 10380.00   | 0.00                 |
| 7       | Contor pe gaz                       | 1          | 12883.00                | 12883.00   | 0.00                 |
| 8       | Corector de gaz                     | 1          | 28929.00                | 28929.00   | 0.00                 |
| 9       | Deaerator automat                   | 1          | 2310.00                 | 2310.00    | 0.00                 |
| 10      | Deburizator                         | 1          | 17467.00                | 17467.00   | 0.00                 |
| 11      | Detector de gaz                     | 1          | 16071.00                | 16071.00   | 0.00                 |
| 12      | Filtru cu plasă                     | 1          | 1563.00                 | 1563.00    | 0.00                 |
| 13      | Filtru de gaz                       | 1          | 581.00                  | 581.00     | 0.00                 |
| 14      | Pompă k60                           | 1          | 2400.00                 | 2400.00    | 0.00                 |
| 15      | Pompă                               | 1          | 13979.00                | 13979.00   | 0.00                 |

|    |                                |             |                  |                  |                 |
|----|--------------------------------|-------------|------------------|------------------|-----------------|
| 16 | Pompă                          | 1           | 13979.00         | 13979.00         | 0.00            |
| 17 | Pompă                          | 1           | 4701.00          | 4701.00          | 0.00            |
| 18 | Regulator de presiune gaz      | 1           | 11159.00         | 11159.00         | 0.00            |
| 19 | Supapă                         | 2           | 2688.00          | 2688.00          | 0.00            |
| 20 | Supapă                         | 1           | 1226.00          | 1226.00          | 0.00            |
| 21 | Supapă de blocarea gazului     | 1           | 2641.00          | 2641.00          | 0.00            |
| 22 | Supapă de reținere             | 2           | 2636.00          | 2636.00          | 0.00            |
| 23 | Supapă de reținere             | 1           | 836.00           | 836.00           | 0.00            |
| 24 | Supapă descărcare              | 1           | 2298.00          | 2298.00          | 0.00            |
| 25 | Traductor de nivelul gazului   | 2           | 962.00           | 962.00           | 0.00            |
| 26 | Traductor de presiunea gazului | 4           | 7036.00          | 7036.00          | 0.00            |
| 27 | UC Centrala                    | 1           | 19918.00         | 19918.00         | 0.00            |
| 28 | UC Putere                      | 1           | 5612.00          | 5612.00          | 0.00            |
| 29 | Vana cu trei cai               | 1           | 1330.00          | 1330.00          | 0.00            |
| 30 | Vas de expansiune              | 1           | 1100.00          | 1100.00          | 0.00            |
| 31 | Contor cu 3 faze               | 1           | 804.28           | 804.28           | 0.00            |
| 32 | Contor de apă 374              | 1           | 374.00           | 374.00           | 0.00            |
| 33 | Contor EL MT                   | 1           | 1922.52          | 1922.52          | 0.00            |
| 34 | Contor electric 209.44         | 1           | 209.44           | 209.44           | 0.00            |
| 35 | Dulap electric                 | 1           | 95.83            | 95.83            | 0.00            |
| 36 | Filtru cu plasă                | 1           | 410.00           | 410.00           | 0.00            |
| 37 | Manometr                       | 1           | 118.00           | 118.00           | 0.00            |
| 38 | Manometr 06                    | 3           | 639.00           | 639.00           | 0.00            |
| 39 | Moden pază                     | 1           | 914.00           | 914.00           | 0.00            |
| 40 | Panou electric                 | 1           | 1171.00          | 1171.00          | 0.00            |
| 41 | Rezervor de plast              | 1           | 1457.00          | 1457.00          | 0.00            |
|    | <b>TOTAL</b>                   | <b>70.6</b> | <b>611604.07</b> | <b>601459.47</b> | <b>10144.60</b> |

*Anexă nr. 3*  
*la Decizia Consiliului orășenesc Florești*  
*nr.07/02 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul Casei de Cultură din  
din str. Ștefan Cel Mare și Sfânt 10 or. Florești și bunurile conexe**

| <b>Nr. d/r</b> | <b>Bunurile</b>               | <b>Cantitatea</b> | <b>Valoarea de bilanț, lei</b> | <b>Uzura, lei</b> | <b>Valoarea rămasă, lei</b> |
|----------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 1              | Clădirea cazangeriei          | 1                 | 240275.00                      | 239784.44         | 490.56                      |
| 2              | Traseul de încălzire          | 83 m              | 175739.00                      | 135558.80         | 40180.20                    |
| 3              | Arzător monobloc de gaz       | 1                 | 18844.00                       | 18844.00          | 0.00                        |
| 4              | Arzator monobioc de gaz       | 1                 | 18844.00                       | 18844.00          | 0.00                        |
| 5              | Cazan de gaz                  | 1                 | 16466.00                       | 16466.00          | 0.00                        |
| 6              | Cazan de gaz                  | 1                 | 16466.00                       | 16466.00          | 0.00                        |
| 7              | Contor pentru energie termica | 1                 | 10227.00                       | 10227.00          | 0.00                        |
| 8              | Contor pentru energie termică | 1                 | 11798.00                       | 11798.00          | 0.00                        |
| 9              | Contor de gaz                 | 1                 | 12882.00                       | 12882.00          | 0.00                        |
| 10             | Corector de gaz               | 1                 | 28929.00                       | 28929.00          | 0.00                        |
| 11             | Deaerator automat             | 1                 | 2310.00                        | 2310.00           | 0.00                        |
| 12             | Deburizator                   | 1                 | 17467.00                       | 17467.00          | 0.00                        |
| 13             | Detector                      | 1                 | 16071.00                       | 16071.00          | 0.00                        |
| 14             | Filtru cu plasă d 250m        | 1                 | 1192.00                        | 1192.00           | 0.00                        |
| 15             | Filtru cu plasă               | 1                 | 410.00                         | 410.00            | 0.00                        |
| 16             | Filtru de gaz                 | 1                 | 581.00                         | 581.00            | 0.00                        |
| 17             | Pompă                         | 4                 | 53988.00                       | 53988.00          | 0.00                        |

|    |                             |               |                  |                   |                 |
|----|-----------------------------|---------------|------------------|-------------------|-----------------|
| 18 | Pompă                       | 1             | 5201.00          | 5201.00           | 0.00            |
| 19 | Pompă                       | 1             | 4701.00          | 4701.00           | 0.00            |
| 20 | Regulator de presiune       | 1             | 11158.00         | 11158.00          | 0.00            |
| 21 | Servomotor                  | 2             | 6794.00          | 6794.00           | 0.00            |
| 22 | Supapă                      | 1             | 2641.00          | 2641.00           | 0.00            |
| 23 | Supapă de reținere          | 3             | 2844.00          | 2844.00           | 0.00            |
| 24 | Supapă de reținere          | 2             | 2492.00          | 2492.00           | 0.00            |
| 25 | Supapă de reținerea gazului | 1             | 836.00           | 836.00            | 0.00            |
| 26 | Supapă electromagnetică     | 2             | 2688.00          | 2688.00           | 0.00            |
| 27 | Supapă Zev                  | 1             | 2297.00          | 2297.00           | 0.00            |
| 28 | Traductor de presiunea gaz  | 4             | 8794.00          | 8794.00           | 0.00            |
| 29 | UC Centrala                 | 1             | 26086.00         | 26086.00          | 0.00            |
| 30 | UC Putere                   | 1             | 7360.00          | 7360.00           | 0.00            |
| 31 | Vana cu trei cai            | 1             | 2517.00          | 2517.00           | 0.00            |
| 32 | Vana cu trei cai            | 1             | 2535.00          | 2535.00           | 0.00            |
| 33 | Contor electric             | 1             | 209.44           | 209.44            | 0.00            |
| 34 | Vas de expansiune           | 1             | 819.00           | 819.00            | 0.00            |
| 35 | Contor cu 3 faze            | 1             | 804.28           | 804.28            | 0.00            |
| 36 | Contor de apă               | 1             | 374.00           | 374.00            | 0.00            |
| 37 | Contor electric             | 1             | 1922.00          | 1922.00           | 0.00            |
| 38 | Dulap electric              | 1             | 95.83            | 95.83             | 0.00            |
| 39 | Manometr                    | 3             | 640.00           | 640.00            | 0.00            |
| 40 | Manometr                    | 1             | 119.00           | 119.00            | 0.00            |
| 41 | Moden pază                  | 1             | 914.00           | 914.00            | 0.00            |
| 42 | Panou electric              | 1             | 1171.00          | 1171.00           | 0.00            |
| 43 | Rezervor de plast           | 1             | 1457.00          | 1457.00           | 0.00            |
|    | <b>TOTAL</b>                | <b>138,00</b> | <b>739958.55</b> | <b>699287. 79</b> | <b>40670.76</b> |

*Anexă nr. 4  
la Decizia Consiliului orășenesc Florești  
nr.07/02 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul L.T „Anton Cehov” din str. C.Porumbescu 12/b  
or.Florești și bunurile conexe**

| <b>Nr.<br/>d/r</b> | <b>Bunurile</b>                        | <b>Cantitatea</b> | <b>Valoarea de<br/>bilanț, lei</b> | <b>Uzura, lei</b> | <b>Valoarea<br/>rămasă, lei</b> |
|--------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 1                  | Clădirea cazangeriei                   | 1                 | 436016,00                          | 435530,55         | 485,45                          |
| 1                  | Traseul de încălzire<br>str.Libertății | 614,5             | 619518,00                          | 557567,50         | 61950,50                        |
| 2                  | Arzător de gaz                         | 1                 | 37350,00                           | 37350,00          | 0,00                            |
| 3                  | Arzător de gaz                         | 1                 | 37350,00                           | 37350,00          | 0,00                            |
| 4                  | Cazan de gaz                           | 2                 | 72850,00                           | 72850,00          | 0,00                            |
| 5                  | Contor de ener termica                 | 2                 | 20758,00                           | 20758,00          | 0,00                            |
| 6                  | Contor de energie termică              | 1                 | 13664,00                           | 13664,00          | 0,00                            |
| 7                  | Contor pe gaz                          | 1                 | 15559,00                           | 15559,00          | 0,00                            |
| 8                  | Corector de gaz                        | 1                 | 29750,00                           | 6941,67           | 22808,33                        |
| 9                  | Deaerator automat                      | 1                 | 2311,00                            | 2311,00           | 0,00                            |
| 10                 | Deburizator                            | 1                 | 19349,00                           | 19349,00          | 0,00                            |
| 11                 | Detector de gaz                        | 1                 | 16070,00                           | 16070,00          | 0,00                            |
| 12                 | Filtru cu plasă                        | 4                 | 6248,00                            | 6248,00           | 0,00                            |
| 13                 | Filtru cu plasa                        | 1                 | 2672,00                            | 2672,00           | 0,00                            |
| 14                 | Pompă                                  | 1                 | 7776,00                            | 7776,00           | 0,00                            |

|    |                              |               |                   |                   |                 |
|----|------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| 15 | Pompă                        | 1             | 9331,00           | 9331,00           | 0,00            |
| 16 | Pompă                        | 2             | 44262,00          | 44262,00          | 0,00            |
| 17 | Pompă                        | 2             | 33180,00          | 33180,00          | 0,00            |
| 18 | Regulator de presiune gaz    | 1             | 11158,00          | 11158,00          | 0,00            |
| 19 | Servomotor                   | 1             | 3396,00           | 3396,00           | 0,00            |
| 20 | Servomotor                   | 2             | 12768,00          | 12768,00          | 0,00            |
| 21 | Supapă                       | 1             | 2297,00           | 2297,00           | 0,00            |
| 22 | Supapă electromagnetica      | 2             | 2688,00           | 2688,00           | 0,00            |
| 23 | Supapă de blocarea gazului   | 1             | 2641,00           | 2641,00           | 0,00            |
| 24 | Supapă de reținere           | 2             | 3456,00           | 3456,00           | 0,00            |
| 25 | Supapă de reținere           | 1             | 836,00            | 836,00            | 0,00            |
| 26 | Supapă descărcare            | 1             | 1303,00           | 1303,00           | 0,00            |
| 27 | Traductor de nivelul gazului | 3             | 7037,00           | 7037,00           | 0,00            |
| 28 | U C Local                    | 1             | 25499,00          | 25499,00          | 0,00            |
| 29 | U C Local                    | 1             | 63149,00          | 63149,00          | 0,00            |
| 30 | U C Local                    | 1             | 21416,00          | 21416,00          | 0,00            |
| 31 | UC Putere                    | 1             | 17812,00          | 17812,00          | 0,00            |
| 32 | Vana cu 2 cai                | 2             | 11224,00          | 11224,00          | 0,00            |
| 33 | Vana cu trei cai             | 1             | 4496,00           | 4496,00           | 0,00            |
| 34 | Vas de expansiune            | 1             | 3300,00           | 3300,00           | 0,00            |
| 35 | Contor cu 3 faze             | 1             | 804,28            | 804,28            | 0,00            |
| 36 | Contor de apă 374            | 1             | 374,00            | 374,00            | 0,00            |
| 37 | Contor EL MT                 | 1             | 1922,52           | 1922,52           | 0,00            |
| 38 | Contor electric 209.44       | 1             | 209,44            | 209,44            | 0,00            |
| 39 | Dulap electric               | 1             | 95,83             | 95,83             | 0,00            |
| 40 | Filtru                       | 1             | 581,00            | 581,00            | 0,00            |
| 41 | Manometr                     | 1             | 118,00            | 118,00            | 0,00            |
| 42 | Manometr                     | 9             | 1504,00           | 1504,00           | 0,00            |
| 43 | Moden pază                   | 1             | 914,00            | 914,00            | 0,00            |
| 44 | Panou electric               | 1             | 1170,00           | 1170,00           | 0,00            |
| 45 | Rezervor de plast            | 1             | 2070,00           | 2070,00           | 0,00            |
| 46 | Dispozitiv                   | 1             | 243,00            | 243,00            | 0,00            |
| 47 | Filtru                       | 1             | 410,00            | 410,00            | 0,00            |
|    | <b>TOTAL</b>                 | <b>682,15</b> | <b>1628906,07</b> | <b>1543661,79</b> | <b>85244,28</b> |

#### Bunuri la Stadionul orășenesc (punctul termnic)

| Nr. d/r | Bunurile                  | Cantitatea | Valoarea de bilanț, lei | Uzura, lei      | Valoarea rămasă, lei |
|---------|---------------------------|------------|-------------------------|-----------------|----------------------|
| 1       | Contor de energie termica | 1          | 10226,00                | 10226,00        | 0,00                 |
| 2       | Pompa                     | 1          | 5202,00                 | 5202,00         | 0,00                 |
| 3       | Servomotor                | 1          | 6384,00                 | 6384,00         | 0,00                 |
| 4       | U C Local                 | 1          | 16322,00                | 16322,00        | 0,00                 |
| 5       | Vana cu 2 cai             | 1          | 4574,00                 | 4574,00         | 0,00                 |
| 6       | Filtru                    | 2          | 1065,00                 | 1065,00         | 0,00                 |
|         | <b>TOTAL</b>              | <b>7</b>   | <b>43773,00</b>         | <b>43773,00</b> | <b>0.00</b>          |

#### Bunuri la Grădinița Nr.7 or. Florești (punctul termnic)

| Nr. | Bunurile | Cantitatea | Valoarea de | Uzura, lei | Valoarea |
|-----|----------|------------|-------------|------------|----------|
|-----|----------|------------|-------------|------------|----------|

| d/r |                        |    | bilanț, lei |           | rămasă, lei |
|-----|------------------------|----|-------------|-----------|-------------|
| 1   | Contor de ener termica | 2  | 23596,00    | 23596,00  | 0,00        |
| 2   | Filtru                 | 4  | 4764,00     | 4764,00   | 0,00        |
| 3   | Pompa                  | 2  | 18662,00    | 18662,00  | 0,00        |
| 4   | Servomotor             | 2  | 12768,00    | 12768,00  | 0,00        |
| 5   | U C Locala             | 2  | 38760,00    | 38760,00  | 0,00        |
| 6   | Vana cu 2 cai          | 2  | 11224,00    | 11224,00  | 0,00        |
| 7   | Manometr               | 4  | 574,28      | 574,28    | 0,00        |
|     | Total                  | 18 | 110348,28   | 110348,28 | 0.00        |

**Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru – 17; împotrivă –0; abținut – 4**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PPPartidul Nostru: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut –2*

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

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

*Consilieri independenți: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut 0*

3. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/03)** Cu privire la transmiterea cazangeriilor în administrare

***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 ordine publică, securitate și drept – 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.4(1), lit.g) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; art. 859-866 al Codului Civil al Republicii Moldova; conform Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin HG nr.901din 31.12.2015; conform Demerselor nr.738 din 05.06.2024, nr.771 din 14.06.2024 și nr.774 din 18.06.2024, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se acceptă transmiterea cu titlu gratuit în administrare către Consiliul Raional Florești cazangeriile amplasate la Liceul Teoretic „Miron Costin” or. Florești și la Centrul de Creație a Copiilor din or.Florești și a bunurilor, conform anexelor nr.1-2, în baza actelor de predare - primire.

2. Se împuternicește Primarul orașului Florești să creeze comisia privind transmiterea cazangeriilor și bunurilor nominalizate, conform prevederilor HG nr.901 din 31.12.2015

“pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”.

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

*Anexă nr. 1*  
*la Decizia Consiliului orășenesc Florești*  
*nr.07/03 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul Liceului Teoretic „Miron Costin” din str. Ion Creangă  
3/a or. Florești, n/c 4501206.228.01 și bunurile conexe**

| <b>Nr.<br/>d/r</b> | <b>Bunurile</b>                | <b>Cantitatea</b> | <b>Valoarea de<br/>bilanț, lei</b> | <b>Uzura, lei</b> | <b>Valoarea<br/>rămasă, lei</b> |
|--------------------|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 1                  | Clădirea cazangeriei           | 1                 | 818715,00                          | 694839,00         | 123876,00                       |
| 2                  | Traseul de încălzire           | 349,2 m           | 430089,00                          | 387074,25         | 43014,75                        |
| 3                  | Arzător de gaz                 | 1                 | 41521,00                           | 41521,00          | 0,00                            |
| 4                  | Arzător de gaz                 | 1                 | 41521,00                           | 41521,00          | 0,00                            |
| 5                  | Cazan                          | 1                 | 41913,00                           | 41913,00          | 0,00                            |
| 6                  | Cazan                          | 1                 | 41913,00                           | 41913,00          | 0,00                            |
| 7                  | Contor pentru energie termică  | 1                 | 10380,00                           | 10380,00          | 0,00                            |
| 8                  | Contor pe gaz                  | 1                 | 26508,00                           | 26508,00          | 0,00                            |
| 9                  | Contor pentru energie termică  | 1                 | 13664,00                           | 13664,00          | 0,00                            |
| 10                 | Corector de gaz                | 1                 | 28929,00                           | 28929,00          | 0,00                            |
| 11                 | Deaerator automat              | 1                 | 2310,00                            | 2310,00           | 0,00                            |
| 12                 | Deburizator                    | 1                 | 19343,00                           | 19343,00          | 0,00                            |
| 13                 | Detector                       | 1                 | 16071,00                           | 16071,00          | 0,00                            |
| 14                 | Filtru cu plasă d 250m         | 1                 | 4167,00                            | 4167,00           | 0,00                            |
| 15                 | Filtru cu plasă                | 2                 | 5344,00                            | 5344,00           | 0,00                            |
| 16                 | Filtru de gaz                  | 1                 | 775,00                             | 775,00            | 0,00                            |
| 17                 | Pompă                          | 1                 | 25992,00                           | 25992,00          | 0,00                            |
| 18                 | Pompă                          | 1                 | 25992,00                           | 25992,00          | 0,00                            |
| 19                 | Pompă                          | 1                 | 17859,00                           | 17859,00          | 0,00                            |
| 20                 | Pompă                          | 1                 | 17859,00                           | 17859,00          | 0,00                            |
| 21                 | Pompă                          | 1                 | 16589,00                           | 16589,00          | 0,00                            |
| 22                 | Regulator de presiune          | 1                 | 11158,00                           | 11158,00          | 0,00                            |
| 23                 | Servomotor                     | 2                 | 12768,00                           | 12768,00          | 0,00                            |
| 24                 | Supapă                         | 1                 | 3519,00                            | 3519,00           | 0,00                            |
| 25                 | Supapă de reținere             | 1                 | 1728,00                            | 1728,00           | 0,00                            |
| 26                 | Supapă de reținere             | 2                 | 2562,00                            | 2562,00           | 0,00                            |
| 27                 | Supapă de reținerea gazului    | 1                 | 836,00                             | 836,00            | 0,00                            |
| 28                 | Supapă electromagnetă          | 2                 | 2688,00                            | 2688,00           | 0,00                            |
| 29                 | Supapă Zev                     | 1                 | 2082,00                            | 2082,00           | 0,00                            |
| 30                 | Traductor de presiunea gazului | 4                 | 7032,00                            | 7032,00           | 0,00                            |
| 31                 | UC Centrala                    | 1                 | 75250,00                           | 75250,00          | 0,00                            |
| 32                 | UC Locala                      | 1                 | 31619,00                           | 31619,00          | 0,00                            |
| 33                 | UC Putere                      | 1                 | 21221,00                           | 21221,00          | 0,00                            |
| 34                 | Vana cu doi cai                | 1                 | 6173,00                            | 6173,00           | 0,00                            |
| 35                 | Vana cu trei cai               | 1                 | 7485,00                            | 7485,00           | 0,00                            |
| 36                 | Vana fluture                   | 3                 | 4331,00                            | 4331,00           | 0,00                            |
| 37                 | Vas de expansiune              | 1                 | 5214,00                            | 5214,00           | 0,00                            |
| 38                 | Contor cu 3 faze               | 1                 | 804,28                             | 804,28            | 0,00                            |
| 39                 | Contor de apă                  | 1                 | 374,43                             | 374,43            | 0,00                            |
| 40                 | Contor electric                | 1                 | 209,44                             | 209,44            | 0,00                            |

|    |                               |              |                   |                   |                  |
|----|-------------------------------|--------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 41 | Dulap electric                | 1            | 98,83             | 98,83             | 0,00             |
| 42 | Filtru cu plasă               | 1            | 410,00            | 410,00            | 0,00             |
| 43 | Manometr                      | 8            | 1332,00           | 1332,00           | 0,00             |
| 44 | Moden pază                    | 1            | 914,00            | 914,00            | 0,00             |
| 45 | Panou electric                | 1            | 1170,00           | 1170,00           | 0,00             |
| 46 | Rezervor de plast             | 1            | 2070,00           | 2070,00           | 0,00             |
| 47 | Contor pentru energie termică | 1            | 10380,00          | 10380,00          | 0,00             |
| 48 | Filtru cu plasă               | 2            | 4046,00           | 4046,00           | 0,00             |
| 49 | Pompă                         | 1            | 16589,00          | 16589,00          | 0,00             |
| 50 | Servomotor                    | 1            | 6384,00           | 6384,00           | 0,00             |
| 51 | UC Locala                     | 1            | 34490,00          | 34490,00          | 0,00             |
| 52 | Vana cu doi cai               | 1            | 6164,00           | 6164,00           | 0,00             |
| 53 | Manometru vizual              | 2            | 286,00            | 286,00            | 0,00             |
|    | <b>TOTAL</b>                  | <b>419,2</b> | <b>1928838,98</b> | <b>1761948,23</b> | <b>166890,75</b> |

*Anexă nr. 2*  
*la Decizia Consiliului orașenesc Florești*  
*nr.07/03 din 28.06. 2024*

**Cazangeria amplasată pe teritoriul Centrului de Creație a Copiilor**  
**din str. Libertății nr.1 or.Florești și bunurile conexe**

| <b>Nr. d/r</b> | <b>Bunurile</b>                     | <b>Cantitatea</b> | <b>Valoarea de bilanț, lei</b> | <b>Uzura, lei</b> | <b>Valoarea rămasă, lei</b> |
|----------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 1              | Clădirea cazangeriei str.Libertății | 1                 | 234942.00                      | 234677.65         | 264.35                      |
| 2              | Traseul de încălzire str.Libertății | 21 m              | 98731.00                       | 88850.75          | 9880.25                     |
| 3              | Arzător de gaz                      | 1                 | 26100.00                       | 26100.00          | 0.00                        |
| 4              | Arzător de gaz                      | 1                 | 26099.00                       | 26099.00          | 0.00                        |
| 5              | Cazan de gaz                        | 2                 | 32932.00                       | 32932.00          | 0.00                        |
| 6              | Contor pentru energie termică       | 1                 | 10380.00                       | 10380.00          | 0.00                        |
| 7              | Contor pe gaz                       | 1                 | 12883.00                       | 12883.00          | 0.00                        |
| 8              | Corector de gaz                     | 1                 | 28929.00                       | 28929.00          | 0.00                        |
| 9              | Deaerator automat                   | 1                 | 2310.00                        | 2310.00           | 0.00                        |
| 10             | Deburizator                         | 1                 | 17467.00                       | 17467.00          | 0.00                        |
| 11             | Detector de gaz                     | 1                 | 16071.00                       | 16071.00          | 0.00                        |
| 12             | Filtru cu plasă                     | 1                 | 1563.00                        | 1563.00           | 0.00                        |
| 13             | Filtru de gaz                       | 1                 | 581.00                         | 581.00            | 0.00                        |
| 14             | Pompă k60                           | 1                 | 2400.00                        | 2400.00           | 0.00                        |
| 15             | Pompă                               | 1                 | 13979.00                       | 13979.00          | 0.00                        |
| 16             | Pompă                               | 1                 | 13979.00                       | 13979.00          | 0.00                        |
| 17             | Pompă                               | 1                 | 4701.00                        | 4701.00           | 0.00                        |
| 18             | Regulator de presiune gaz           | 1                 | 11159.00                       | 11159.00          | 0.00                        |
| 19             | Supapă                              | 2                 | 2688.00                        | 2688.00           | 0.00                        |
| 20             | Supapă                              | 1                 | 1226.00                        | 1226.00           | 0.00                        |
| 21             | Supapă de blocarea gazului          | 1                 | 2641.00                        | 2641.00           | 0.00                        |
| 22             | Supapă de reținere                  | 2                 | 2636.00                        | 2636.00           | 0.00                        |
| 23             | Supapă de reținere                  | 1                 | 836.00                         | 836.00            | 0.00                        |
| 24             | Supapă descărcare                   | 1                 | 2298.00                        | 2298.00           | 0.00                        |
| 25             | Traductor de nivelul gazului        | 2                 | 962.00                         | 962.00            | 0.00                        |
| 26             | Traductor de presiunea gazului      | 4                 | 7036.00                        | 7036.00           | 0.00                        |
| 27             | UC Centrala                         | 1                 | 19918.00                       | 19918.00          | 0.00                        |

|    |                        |             |                  |                  |                 |
|----|------------------------|-------------|------------------|------------------|-----------------|
| 28 | UC Putere              | 1           | 5612.00          | 5612.00          | 0.00            |
| 29 | Vana cu trei cai       | 1           | 1330.00          | 1330.00          | 0.00            |
| 30 | Vas de expansiune      | 1           | 1100.00          | 1100.00          | 0.00            |
| 31 | Contor cu 3 faze       | 1           | 804.28           | 804.28           | 0.00            |
| 32 | Contor de apă 374      | 1           | 374.00           | 374.00           | 0.00            |
| 33 | Contor EL MT           | 1           | 1922.52          | 1922.52          | 0.00            |
| 34 | Contor electric 209.44 | 1           | 209.44           | 209.44           | 0.00            |
| 35 | Dulap electric         | 1           | 95.83            | 95.83            | 0.00            |
| 36 | Filtru cu plasă        | 1           | 410.00           | 410.00           | 0.00            |
| 37 | Manometr               | 1           | 118.00           | 118.00           | 0.00            |
| 38 | Manometr 06            | 3           | 639.00           | 639.00           | 0.00            |
| 39 | Modem pază             | 1           | 914.00           | 914.00           | 0.00            |
| 40 | Panou electric         | 1           | 1171.00          | 1171.00          | 0.00            |
| 41 | Rezervor de plast      | 1           | 1457.00          | 1457.00          | 0.00            |
|    | <b>TOTAL</b>           | <b>70.6</b> | <b>611604.07</b> | <b>601459.47</b> | <b>10144.60</b> |

### **Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 1

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

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

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

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –2; împotriva –0 ; abținut –0*

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

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

*Consilieri independenți: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut –0*

#### **4. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/04) Cu privire la restituirea terenului cu nr/c 4501212.269**

din administrarea Agenției Servicii Publice.

***Druzeac Maricica, 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.3 alin.(2), art.14 alin.(2), lit.b) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art. 9 din Legea nr.121/2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice, art.4 alin.(1), lit.g) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, Decizia nr. 01/33 din 09.02.2012,,Cu Privire la atribuirea sectorului de teren pentru construcția unui imobil”, Consiliul orășenesc **DECIDE :**

**1.** Se restituie din folosința Agenția Servicii Publice (succesor de drepturi și obligații al Întreprinderii de Stat “Centrul Resurselor Informaționale de Stat “Registru”, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 314/2017 privind constituirea Agenției Servicii Publice) în proprietatea APL I Florești terenul cu nr/c 4501212.269, cu suprafața de 0,1089 ha din str. M.Viteazul 29a.

2. Se instituie comisia de predare-primire, în următoarea componență:

**Președintele comisiei** – Iurie Gangan, primar;

**Membrii comisiei:**

Groza Sergiu, viceprimar or. Florești;

Sîngureanu Sergiu, contabil – șef, Primăria or. Florești;

Druzeac Maricica, specialist principal Primăria or. Florești;

Ciorici Ștefan, șef Direcția Asigurare Infrastructură și Logistică a ASP;

Popovici Iurie, șef- adjunct Secția Gestiune Patrimoniu al DAIL a ASP.

3. Transmiterea bunului nominalizat se va realiza în baza actului de predare-primire, conform prevederilor HG nr.901 din 31.12.2015 “Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”.

4. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină primarului or. Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

Pentru – 21; împotrivă – 0; abținut – 0

5. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/05)** Cu privire la modificarea deciziei nr. 05/03 din 24.04.2024

***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.62-64 din Legea nr.100/2017 Cu privire la actele normative; art.14 alin.(1), alin.(3) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; Legea nr. 28/2016 Privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se modifică Decizia nr. 05/03 din 24 aprilie 2024 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, după cum urmează:
  - La pct.2 din partea dispozitivă și în capitolul III, alin.2) al anexei la decizie, sintagma «15,00 (cincisprezece lei 00 bani) lei» se substituie cu sintagma «10,00 lei (zece lei 00 bani)».
2. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale.

3. Secretara Consiliului orășenesc va transmite Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației condițiile de acces pe proprietatea publică a Primăriei or. Florești în termen de 3 zile lucrătoare din data publicării prezentei decizii.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 17; împotriva –0; abținut – 4**

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

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

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

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

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

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

*Consilieri independenți: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut -1*

**6. S-A EXAMINAT (Decizia nr.05/06)** Cu privire la activitatea Clubului pentru adolescenți Luceafărul din or. Florești

**Medvediu Silvia, directoare 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.z) din Legea RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Se ia act de raportul de activitate a Clubului pentru adolescenți Luceafărul din or. Florești (raportul se anexează).

*Anexă la Decizia Consiliului orășenesc  
Nr. 07/06 din 28. 06.2024*

Clubul „Luceafărul” – instituție de învățământ extrașcolar, este o parte componentă a sistemului extrașcolar al învățământului public.

Instituția își desfășoară activitatea în subsolul unui bloc de locuit de pe str. Ciprian Porumbescu 10-a, care are cinci săli pentru antrenamente sportive, o sală destinată copiilor de vârstă mai mică, care participă la activitățile din cadrul cercului „Universul copiilor”. Dispunem de două vestiare (fete, băieți), un bloc sanitar, o sală de ședințe, cancelarie, cazangerie și deposit.

În instituție activează trei cadre didactice și două nedidactice conform următorului program:

Cercul „Universul copiilor”: Luni: 14.00-19.15; Marți:14.00-18.45; Miercuri: 14.00-20.15; Joi: 14.00-20.15; Vineri: 14.00-18.45.

Cercurile „Armwrestling”, „ Atletica grea”, „Tenis de masa”:

Luni: 14.00-19.15, Marți: 14.00-18.45, Miercuri: 14.00-20.15, Joi: 14.00-20.15, Vineri: 14.00-18.45.

Îngrijitorul de încăperi: Luni – vineri 13.00-19.15.

Directoarea clubului: Luni-vineri: 12.00-20.15

Activitățile se desfășoară într-un singur schimb după sistemul de cercuri: atletica grea, armwrestling, tenis de masă, „Universul copiilor”. Aici se încadrează elevi din clasele primare, gimnaziale, liceale, care vin din școlile și liceele orașului, casele comunitare cât și din satele din împrejurimi plus elevii Școlii Profesionale din oraș.

Din septembrie 2023 până la 20 mai 2024 s-au înscris benevol la cercurile sportive 262 elevi, iar la „Universul copiilor”- 45. La cercurile sportive lunar, în mediu, frecvența a fost de 69-94 copii, la „Universul copiilor”- 25-30. Aici copiii și tinerii floreșteni întotdeauna au un loc pentru antrenamente sportive, activități extrașcolare utile, pentru o posibilitate de a se recrea, a se împrieteni și a crea posibilități de a comunica cu semenii.

Conform proiectului de lungă durată al clubului pentru adolescenți *“Luceafărul”* pentru anul 2023-2024, activitatea lui a fost orientată spre atingerea următoarelor obiective:

- Atragerea tinerilor cu aptitudini din raionul Florești la practicarea sportului de atletică grea, armwrestling-ului și a tenisului de masă;
- Promovarea dezvoltării fizice armonioase;
- Educarea calităților motrice de bază;
- Formarea cunoștințelor în domeniul culturii fizice și sportului;
- Pregătirea sportivilor de performanță;
- Dezvoltarea spiritului și promovarea modului sănătos de viață.

În funcția de conducător de cerc *“Atletica grea”, “Armwrestling”* și *“Tenis de masă”* al clubului pentru adolescenți *“Luceafărul”* d-l Macari Ghenadie activează din luna septembrie 2021. Tinerii sunt înscrși în club în baza certificatului de la medicul de familie, care confirmă starea de sănătate bună pentru antrenamente la sala de forță. Persoanele înscrise au fost divizate în patru grupe cu antrenamente între orele 15.00 – 19.00. Frecvența este oglindită în *“Registrul de evidență”*.

În funcție de stadiul de pregătire, procesul de educație și formare, conducătorul vizează rezolvarea următoarelor sarcini principale:

- în stadiul antrenamentului inițial: promovarea sănătății și întărirea corpului, dezvoltarea fizică corespunzătoare, antrenamentul în tehnica exercițiilor de atletică grea, armwrestling și tenis de masă, formarea interesului pentru aceste genuri de sport, dezvoltarea calităților morale și volitive, dobândirea primei experiențe de participare la competiții.

- în etapa de antrenament: întărirea în continuare a sănătății, creșterea nivelului de condiție fizică generală și specială, dezvoltarea calităților motorii, morale și volitive, studierea și îmbunătățirea tehnicii de executare a exercițiilor la atletica grea, armwrestling, tenis de masă, dobândirea experienței necesare în participarea la competiții, dobândirea cunoștințelor și aptitudinilor unui antrenor.

Ciclul anual de pregătire este împărțit în anumite perioade, fiecare având un scop, sarcini, un set de mijloace și metode de antrenament, dinamica specifică a sarcinilor de antrenament și alte componente ale procesului de antrenament. Baza obiectivă pentru periodizarea antrenamentului o reprezintă modelele de dezvoltare a formei sportive.

Rodul muncii conducătorilor de cercuri se observă atunci, când se desfășoară întreceri sportive, competiții atât în incinta clubului, cât și în afara lui. Atât la sala de forță, cât și la armwrestling și tenis de masă antrenorul a organizat de mai multe ori competiții sportive.

Astfel, în luna octombrie 2023 s-au desfășurat competiții la tenis de masă cu rezultatele indicate mai jos:

- Locul 1 – Malcoci Mihai;
- Locul 2 – Grinciuc Maxim;

- Locul 3 –Toderaș Vasile;

În luna noiembrie 2023 s-au desfășurat competiții la ridicarea halterelor, obținând următoarele rezultate:

Locul 1 – Brasnuiev Mihail;

- Locul 2 – Martiniuc Egor;

Pentru lunile decembrie 2023 - ianuarie 2024 (I etapă) și februarie - martie 2024 (a II-a etapă) în club au fost preconizate testări la pregătirea fizică a tinerilor, care frecventează sălile de sport. Aceste testări au ca obiectiv evidența pregătirii fizice și evoluția abilităților obținute în urma antrenamentelor. Această testare inițială va trece în anii viitori în testare de performanță, care va arăta rezultatele muncii zilnice de durată.

I etapă a testării la pregătirea fizică au susținut-o până în data de 26 februarie 2024 21 de tineri. Au fost evaluate trei probe sportive (flotări, așezări și ridicări la bara fixă), care au fost petrecute toate trei strict în timp de 10 minute, obținând următoarele rezultate:

| Nr., nume, prenume | flotări | așezări | ridicări la bara fixă |
|--------------------|---------|---------|-----------------------|
| 1....              | 95      | 100     | 18                    |
| 2....              | 100     | 100     | 17                    |
| 3...               | 54      | 100     | 14                    |
| 4...               | 100     | 100     | 35                    |
| 5...               | 100     | 100     | 54                    |
| 6...               | 96      | 100     | 25                    |
| 7...               | 100     | 100     | 42                    |
| 8...               | 61      | 100     | 10                    |
| 9...               | 100     | 100     | 35                    |
| 10...              | 86      | 100     | 43                    |
| 11....             | 100     | 100     | 31                    |
| 12...              | 63      | 100     | 25                    |
| 13...              | 70      | 100     | 22                    |
| 14...              | 60      | 100     | 0                     |
| 15...              | 64      | 100     | 0                     |
| 16...              | 80      | 100     | 10                    |
| 17...              | 64      | 100     | 0                     |
| 18...              | 100     | 100     | 16                    |
| 19...              | 100     | 100     | 28                    |
| 20...              | 100     | 100     | 25                    |
| 21...              | 67      | 100     | 34                    |

- Locul 1 – .. ( în 10 min: 100 flotări, 100 așezări, 54 ridicări la bara fixă);

- Locul 2 – ..( în 10 min:100 flotări, 100 așezări, 42 ridicări la bara fixă);

- Locul 3 – .. ( în 10 min: 86 flotări, 100 așezări, 43 ridicări la bara fixă).

- A II-a etapă a testării va avea loc la începutul anului de învățământ 2024-2025. Atunci își vor demonstra abilitățile atât acești tineri, cât și alții, care vor frecventa clubul „Luceafărul”.

Pe parcursul anului de învățământ 2023-2024 copiii s-au pregătit pentru competițiile raionale și orașenești, care au loc în fiecare an în cadrul orașului și raionului la deschiderea sezonului sportiv. Au fost motivați de faptul, că în fiecare an, băieți de-ai noștri, participând la astfel de competiții, se evidențiau prin locuri de frunte.

Duminică, 19 mai 2024, pe stadionul orășenesc din or. Florești a avut loc deschiderea sezonului sportiv. Cu mândrie vreau să menționez, că cele mai de frunte locuri au fost ocupate de băieții noștri, care au frecventat mai înainte clubul „Luceafărul”, dar și care îl frecventează în prezent.

Astfel la „Tenis de masă” locurile 1,2,3 le-au ocupat actualii noștri tineri:

- locul I – Macovei Igor;
- locul II – Malcoci Mihail;
- locul III – Grinciuc Maxim.

- La „Armwrestling” :

- locul I – Vizitiu Maxim;
- locul II – Vizii Cătălin.

- La lupta cu otgonul s-au format două echipe a câte 8 oameni. În cadrul echipei biruitoare au participat și doi tineri ai clubului nostru: Vizitiu Maxim și Vizii Cătălin.

Clubul prestează servicii contraplată adulților și tinerilor cu vârsta după 18 ani, care nu învață în școli. Numărul lor nu este atât de mare, dar rezultatele sunt foarte bune. Au fost sportivi de performanță, care au luat locuri de frunte la deschiderea sezonului sportiv în orașul Florești anul trecut. Aceștea au fost Zaharov Șon și Capbătut Vladimir.

„Universul copiilor” este condus de conducătoarea de cerc Tomșa Silvia, care are o experiență mai mare de lucru în acest domeniu. În afară de faptul, că multe lucrări se confecționează din materiale cumpărate, o bună parte din ele se pregătesc cu ajutorul materialelor din natură. Reieșind din asta, doamna Tomșa Silvia de nenumărate ori organizează excursii în natură cu scopul de a aduna materialele naturale necesare. O bună parte din aceste materiale au fost colectate de copii în data de 04.09.2023.

După confecționarea unor lucrări conducătoarea de cerc organizează expoziții, afișându-le pe panou. Astfel copiii au posibilitate să le admire, să le analizeze, să le aprecieze. Important e, că conducătoarea cere copiilor să-și analizeze și propriile lucrări, învățându-i în felul acesta să fie autocritici.

În ianuarie 2023, la concursul „Aplicație pe teracotă”, s-au evidențiat:

Ciumaș Alexandru, Murzac Lucreția, Ciobanu Milena și Zdraguș Vitalina.

În februarie 2023 a fost organizată expoziția „Modelarea merelor din papie-mache”, care a adus bucurie pe fețele tuturor copiilor. Toate lucrările au fost frumoase. În special s-au evidențiat lucrările Nataliei Chircă, Anastasiei Doțac și Gabrielei Comarnițchii.

În ajunul sărbătorii de 8 Martie 2023 copiii au împodobiit sala lor cu covorașe moldovenești confecționate de ei înșiși. Aici au dat dovadă de sârguință: Bajurea Iana, Procopii Nicolae, Macari Robert, Bulat Andreea și Panahova Amina. Ceva mai târziu copiii au confecționat măștișoare la care au muncit cu străduință.

În ajunul Paștelui copiii cu mult entuziasm au ornat ouă, care mai apoi le-au dăruit părinților în ziua de Paști.

În ziua de 04.09.2023 conducătoarea de cerc a petrecut o excursie în natură, care s-a finalizat cu adunarea materialelor din natură, ca mai apoi, la sfârșit de septembrie 2023 să fie anunțat concursul „Ornarea frunzelor în stil național”, unde copiii s-au unit în echipe și au efectuat lucrările în comun. La sfârșit s-au evidențiat următoarele echipe: I- Costin Bogdan, Bujor Arina; II- Rotundu Valeria, Munteanu Nicoleta.

În luna octombrie 2023 la expoziția „Covoare țesute din flori vii” au fost expuse lucrările tuturor copiilor. Pentru munca depusă au primit diplome de mențiune următorii copii: Spoială Damian, Spoială Mirela, Macari Robert, Sîrbu Marina, Groza Cristian.

În luna decembrie 2023 a fost confecționată din hârtie colorată și din foi de revistă „Cea mai frumoasă floare pentru mămică”. Tot atunci au pregătit și felicitări la care au muncit cu sârguință: Burușciuc Adelina, Timohin Artiom, Patraș Alina și Sîrbu Victoria.

Lucrările-cadou sunt luate și donate acasă celor dragi. Celelalte lucrări, la dorința copiilor, se păstrează în club.

Tot în decembrie 2023 copiii au confecționat jucării pentru pomul de Anul Nou, care mai apoi le-au așezat pe brăduțul din sala lor de ocupații.

Următoarea expoziție de lucrări cu tema „Covoraș moldovenesc” i-a făcut văzuți pe: Burian Denis, Zâmbrean Alina, Gorbun Milena, Chiselita Victoria, Rotundu Valeria, Macari Emma și Costin Bogdan.

În februarie 2024 copiii au confecționat lucrări din materiale reciclate, ca mai apoi să organizeze expoziția cu genericul „Decorarea vaselor din sticlă și țiglă metalică”. Cele mai reușite lucrări au fost ale următorilor: Lisnic Maxim, Railean Suzana, Guțu Anastasia și Bulat Andreea.

În aprilie 2024 d-na Tomșa S. A organizat o expoziție „Vase decorate”. Au fost expuse vase de sticlă, vase de țiglă metalică și vase din plastic. Au fost menționați toți copiii, care au muncit cu entuziasm.

În luna martie sala cercului „Universul copiilor” a fost împodobită de sărbătoare. Aici copiii au confecționat cu o deosebită plăcere cadouri pentru mame, bunici și surori.

În luna mai aceeași grupă de copii au participat la concursul lucrărilor de Paști, organizat de Primăria orașului Florești. Au fost menționați de către Primărie următorii copii: Zâmbrean Alina, Spoială Mirela, Spoială Damian, Macari Emma, Macari Robert și Burian Denis.

Scopul clubului este de a satisface diversele interese creatoare a copiilor, este organizarea utilă, plăcută și recreativă a timpului liber al copiilor, dezvoltarea lor spirituală și fizică. Alături de aceasta, un scop specific al acestei instituții mai e și lucrul profilactic cu minorii dificili, care au probleme de comportament social. În acest context pe parcursul anului de învățământ 2023-2024 cadrele didactice, la caz, au contribuit cu discuții, îndrumări pentru a încerca lichidarea tentativelor de comportament urât.

Avem de a face cu o nouă generație, care necesită un alt tip de abordare. Paradigmele educației s-au schimbat, astfel, că „Copilul trebuie îndrumat cu blândețe, răbdare și profesionalism până când reușește să-și dezvolte o gândire creativă, până când se simte pregătit și capătă curajul să-și găsească propriile soluții la problemele cu care se confruntă.

Astăzi trebuie să reanalizăm serios modul în care tratăm nevoile copiilor și tinerilor. Se cere un dialog continuu cu ei, astfel încât să înțelegem cât mai bine nevoile și așteptările lor. E timpul să ne adaptăm cât mai rapid dinamicii societății și evoluției economiei și să dăm cea mai mare atenție comunicării, învățând să explicăm acțiunile noastre.

Optăm pentru schimbare continuă, pentru ridicarea bunăstării clubului, deoarece schimbarea vizează îmbunătățirea calității în toate domeniile procesului educațional.

Vara, până la începerea anului de învățământ 2023-2024 beneficiarii clubului nostru au avut prilejul de a se bucura de renovarea totală a terenului extern de la intrare, grație Proiectului „Condiții mai bune de acces la servicii educaționale și sportive pentru 200 de copii și tineri ai or. Florești”. Obiectivul principal al acestui proiect a fost amenajarea spațiului de intrare în club prin pavarea a 94m pătrați de spațiu de acces, renovarea scărilor, instalarea balustradelor de protecție la coborârea și urcarea lor.

Pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții mai bune, tot în vara anului 2023 s-a desfășurat reparația cosmetică curentă în săli, tencuirea profundă a unei porțiuni de perete din coridor. Grație Primăriei orașului Florești au fost procurate plăci din cauciuc pentru acoperirea pardoselei în trei săli sportive. S-a efectuat curățenie generală în tot clubul: au fost

spălate geamurile, s-a curăţat de mărăcini teritoriul din jurul clubului, s-au amenajat şi îngrijit clumbe cu flori. În ceea ce priveşte lucrul în clumbe, participă cu plăcere şi unii copii, la dorinţă. Noi, chiar dacă terenul nu ne aparţine, nu putem lăsa de izbelişte acest loc şi îl aducem în ordine, în măsura posibilităţilor, an de an. Asta o facem permanent împreună cu un număr mic de locatari ai blocului.

Tindem mereu pentru o menţinere şi modernizare continua a bazei tehnico-materiale a Clubului prin implicarea APL-ului şi atragerea de finanţatori externi. Înţelegem perfect situaţia, dar sperăm să fim auziţi şi ajutaţi în vederea schimbării întregului sistem de alimentare a clădirii cu curent electric, deoarece gradul de uzură a acestuia demult a fost depăşit. Felul lui de montare demult nu mai corespunde epocii în care trăim, iar pe de altă parte nici nu corespunde cerinţelor moderne de instalare a acestor sisteme.

De toate cele enumerate şi de multe altele depinde , într-o măsură oarecare, desfăşurarea activităţilor cu copiii, care, în final, contribuie la o educaţie, care trebuie să joace un rol fundamental în societate. Educaţia extraşcolară se bazează pe o educaţie non-formală, ceea ce permite o libertate mai mare de dezvoltare şi creaţie, care în final să ajute la formarea unei personalităţi plene şi complexe. Clubul „Luceafărul” îndeplineşte această misiune, promovează politica de stat în domeniul educaţiei extraşcolare, racordată la tendinţele naţionale şi globale moderne, fiind determinată de asigurarea accesului, relevanţei şi calităţii în educaţie, contribuie ca beneficiarul să însuşească pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalităţi: învaţă pentru a şti, învaţă pentru a face, învaţă pentru a fi, învaţă pentru a trăi într-o societate dinamică şi în orice tip de comunitate. Centrarea, în acest caz, este pe calitate, acces şi relevanţă, conform *Strategiei de dezvoltare a educaţiei pentru anii 2019-2024*.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 21; împotriva –0; abţinut – 0**

**7. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/07)** Cu privire aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare şi Regulamentului privind serviciile prestate a Bibliotecii publice oraşeneşti «Ion Creangă» din or. Floreşti

**Antoci Mariana, directoare interimară** face un raport asupra întrebării date.

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

**Avizul comisiei în domeniul social – pozitiv**

**Avizul comisiei în domeniul ordine publică, Securitate şi drept - pozitiv**

**S-A DECIS:**

**Anexa nr.1**

**la Decizia Consiliului Oraşenesc Floreşti  
nr. 07/07 din 28.06.2024**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE  
A BIBLIOTECII PUBLICE ORĂŞENEŞTI "ION CREANGĂ" FLOREŞTI  
Capitolul I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul de organizare şi funcţionare a Bibliotecii Publice Oraşeneşti „Ion Creangă” (în continuare- Regulament) stabileşte misiunea, funcţiile, atribuţiile şi drepturile bibliotecii publice, structura, precum şi organizarea activităţii sale.

2. Regulamentul se aplică Bibliotecii Publice Orășenești „Ion Creangă” din cadrul sistemului național de biblioteci.

Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii publice orășenești „Ion Creangă” conține prevederi referitoare la:

- 1) structura, organigrama modul de organizare și administrare a bibliotecii, alte aspecte privind activitatea bibliotecii;
- 2) orarul de funcționare a bibliotecii;
- 3) condițiile de înscriere în calitate de utilizator al bibliotecii;
- 4) drepturile și obligațiile utilizatorului și ale bibliotecii în raporturile cu acesta;
- 5) lista serviciilor de bibliotecă pe care le prestează biblioteca, modul și condițiile de beneficiere de aceste servicii;
- 6) răspunderea pentru încălcarea prevederilor normative referitoare la activitatea bibliotecii, drepturile și obligațiile utilizatorilor și a altor norme imperative privind activitatea bibliotecii.

3. Biblioteca Publică Orășenească „Ion Creangă”, în activitatea sa, asigură respectarea principiului egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.

4. Activitatea Bibliotecii Publice Orășenești „Ion Creangă” se organizează și se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017, cu privire la biblioteci, Hotărârilor Guvernului, ordinelor Ministrului Educației, Culturii și Cercetării, precum și altor acte normative în vigoare care vizează domeniile de activitate a bibliotecilor.

5. Activitatea Bibliotecii Publice Orășenești „Ion Creangă” este coordonată metodologic de biblioteca cu statut de centru biblioteconomic de nivel național- Biblioteca Națională a Republicii Moldova , în conformitate cu regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

## **Capitolul II**

### **MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE BIBLIOTECII PUBLICE ORĂȘENEȘTI ”ION CREANGĂ” FLOREȘTI**

**6. Biblioteca Publică Orășenească „Ion Creangă”** are misiunea de a fi la dispoziția comunității prin serviciile și programele oferite, răspunzând nevoilor de informare, lectură, educare, instruire, cercetare, învățare pe tot parcursul vieții și recreere ale utilizatorilor.

**7. Biblioteca Publică Orășenească ”Ion Creangă”,** exercită următoarele funcții de bază:

- 1) promovarea dezvoltării unei societăți deschise și incluzive;
- 2) asigurarea accesului la informație și tehnologii informaționale;
- 3) valorificarea patrimoniului cultural și sprijinirea pluralității culturilor;
- 4) promovarea alfabetizării și culturii informației, lecturii și educației nonformale;
- 5) oferirea unui forum pentru dezbateri și comunicare privind activitățile civice, pentru comunicarea între serviciile publice și private locale și comunitate și pentru exprimare culturală;
- 6) contribuirea, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare;
- 7) crearea, dezvoltarea, prelucrarea, păstrarea și gestionarea de colecții, inclusiv electronice, de documente de bibliotecă și alte obiecte;
- 8) promovarea și oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;
- 9) implicarea, în limita capacităților sau competențelor, la planificarea și realizarea activităților de interes comunitar.

**8. Biblioteca Publică Orășenească ”Ion Creangă”,** întru realizarea funcțiilor sale, exercită următoarele atribuții generale, pe care le realizează la nivelul său:

1) asigură accesul la informație prin:

- a) achiziționarea, prelucrarea, păstrarea, gestionarea, diseminarea și oferirea accesului la documente de bibliotecă utilizatorilor;
- b) crearea, dezvoltarea și gestionarea colecțiilor, inclusiv electronice, de documentele de bibliotecă, de obiecte, de artă etc. care include:

- evaluarea necesităților și intereselor comunității deservite privind colecțiile, indiferent de suport sau purtător (pe hârtie, electronic sau altfel);
- identificarea mijloacelor necesare proprii sau atrase pentru formarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă;
- ținerea evidenței colecțiilor bibliotecii;
- realizarea operațiunilor de catalogare și indexare a documentelor de bibliotecă;

c) oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;

d) achiziționarea, constituirea și dezvoltarea bazei de date pentru asigurarea accesului la informație local și la distanță.

e) facilitarea accesului utilizatorilor săi și al comunității la toate tipurile de informație comunitară de interes local sau național;

f) oferirea diverselor resurse de informație;

- g) dezvoltarea resurselor informaționale.
- h) oferirea accesului virtual la informațiile deținute utilizatorilor săi;
- i) gestionarea informației proprii și asigurarea accesibilității ei, inclusiv din afara teritoriului Republicii Moldova, prin difuzare publică permanentă sau prin punere la dispoziție la solicitare;
- 2) asigură accesul la tehnologii informaționale și de comunicare, precum și la alte resurse prin:
  - a) oferirea accesului la tehnologii informaționale în scop de formare, informare și comunicare (calculatoare, tablete, imprimante, copiatoare, scanere, table interactive, aparate foto și video, soft-uri, aplicații etc.);
  - b) asigurarea accesului gratuit la Internet;
  - c) asigurarea accesului la resurse informaționale electronice (baze de date, biblioteci electronice, cataloage etc.);
  - d) asigurarea alfabetizării digitale a populației prin organizarea și desfășurarea, la nivel de comunitate, a instruirilor în utilizarea tehnologiilor informaționale;
- 3) prestează servicii de bibliotecă conform necesităților de informare, instruire, cercetare, recreere și socializare ale membrilor comunității, în corespundere cu prevederile legii, regulamentului cu privire la serviciile de bibliotecă și ale propriului regulament de organizare și funcționare;
- 4) în scopul asigurării acoperirii necesităților utilizatorilor săi privind serviciile de bibliotecă:
  - a) evaluează periodic, dar nu mai rar decât o dată în an, necesitățile membrilor comunității prin intermediul sondajelor, interviurilor, chestionarelor sau al altor forme de colectare a informației respective;
  - b) creează parteneriate pentru dezvoltarea și prestarea serviciilor de bibliotecă;
  - c) prestează cu regularitate servicii de bibliotecă pentru satisfacerea necesităților utilizatorilor;
  - d) evaluează periodic, dar nu mai rar decât o dată în an, impactul serviciilor prestate pentru membrii comunității și asigură aducerea la cunoștință publică și promovarea rezultatelor acestei evaluări;
  - e) desfășoară activități de marketing și promovarea serviciilor bibliotecii.
- 5) promovează alfabetizarea, lectura, educația nonformală și cultura informației prin:
  - a) dezvoltarea, implementarea de programe, activități, instruirii orientate spre dezvoltarea abilităților utilizatorilor de a:
    - conștientiza și a formula o necesitate informațională;
    - identifica și aprecia sursele;
    - localiza, accesa, organiza și înregistra informația;
    - analiza, sintetiza și evalua critic informația;
    - cât și de a evalua exactitatea și relevanța informației găsite;

- b) îndrumarea utilizatorilor în accesarea și utilizarea resurselor informaționale electronice;
  - c) elaborarea și distribuirea de ghiduri sau realizarea de mini-cursuri pentru instruirea utilizatorilor în domeniul accesării, utilizării, analizei documentelor de bibliotecă și a altor resurse informaționale;
  - d) desfășurarea de campanii de promovare a documentelor de bibliotecă și a altor resurse informaționale, a conștientizării moștenirii culturale, a aprecierii realizărilor științifice, inovațiilor și artelor etc.;
  - e) asigurarea platformei pentru transferul de cunoștințe, dezvoltare culturală și socială a membrilor comunității (organizare de concursuri de erudiție, dezbateri, instruiți, etc.);
  - f) susținerea învățării pe tot parcursul vieții, a educației nonformale și dezvoltării personale a membrilor comunității, prin punerea la dispoziția utilizatorilor și comunității a activităților, serviciilor și programelor de instruire nonformală și informală, de educație permanentă/continuă specializate în diverse domenii, precum: sănătate, economie, business, agricultură, educație, de relaxare, cunoaștere personală, promovare a lecturii sau de dezvoltare a altor abilități personale și/sau profesionale, realizate, inclusiv în bază de parteneriat cu instituții sau autorități publice, organizații neguvernamentale sau alte entități publice sau private;
  - g) identificarea și aducerea la cunoștință publică a oportunităților de instruire pentru membrii comunității;
- 6) contribuie la dezvoltarea unei societăți deschise și incluzive prin promovarea și implementarea de politici informaționale incluzive și prin realizarea de acțiuni precum:
- a) organizarea și asigurarea funcționării de puncte de informare sau oferirea de servicii de informare pentru persoanele cu dizabilități în vederea acordării asistenței speciale;
  - b) asigurarea condițiilor fizice (ex. instalarea de balustrade, lifturi, indicatoare, creare de pante, asigurarea iluminării etc.) pentru accesul persoanelor cu dizabilități în bibliotecă, cât și deplasarea în cadrul bibliotecii;
  - c) organizarea serviciilor mobile de transmitere persoanelor cu dizabilități, beneficiari de împrumut la domiciliu, a documentelor de bibliotecă;
  - d) asigurarea posibilităților de acces al persoanelor cu dizabilități la tehnologiile informaționale oferite de bibliotecă, la serviciile prestate și la activitățile, evenimentele organizate și desfășurate de bibliotecă;
  - e) antrenarea utilizatorilor cu necesități speciale în organizarea și desfășurarea diverselor activități culturale, informaționale, educaționale, comunitare etc.;
  - f) asigurarea, pentru persoanele cu dizabilități, a posibilităților de acces prin intermediul reprezentantului legal sau al lucrătorilor sociali la documentele de bibliotecă, la colecții, la serviciile de bibliotecă;
  - g) organizarea expozițiilor virtuale, în funcție de capacitățile funcționale și tehnice;

7) promovează și valorifică patrimoniul cultural, sprijină pluralitatea culturilor și promovează istoria locală prin:

- a) organizarea de evenimente de lansare, prezentare, promovare de carte sau alte documente de bibliotecă;
  - b) organizarea, inclusiv on-line, a expozițiilor permanente și temporare de carte, artă, istorie, robotică, mecanică sau în oricare alt domeniu de interes comunitar;
  - c) organizarea altor evenimente și activități culturale tematice de interes comunitar;
- 8) prelucrează și diseminează informații de interes comunitar în domeniul culturii, artelor, educației, economiei, social;
- 9) asigură, în comunitate, platforma pentru dezbateră, promovarea, iar în limita competențelor și capacităților – și pentru realizarea inițiativelor și activităților civice, antreprenoriale, sociale, culturale;
- 10) creează parteneriate pentru dezvoltarea și implementarea diverselor programe și proiecte conform necesităților membrilor comunității;
- 11) realizează, în condițiile legii, operațiuni de recuperare fizică a documentelor de bibliotecă împrumutate sau a contravalorii documentelor deteriorate ori nerestituite de utilizatori;
- 12) efectuează operațiuni de conservare, igienă și patologie a documentelor de bibliotecă, organizează activități de igienizare a spațiilor bibliotecii.

**9.** În scopul realizării misiunii și funcțiilor sale, Biblioteca Publică Orășenească ”Ion Creangă” răspunde cerințelor comunității pe care o deservește la nivel local.

**10.** Biblioteca Publică Orășenească „Ion Creangă”– exercită următoarele atribuții specifice:

- 1) oferă acces la documente pentru populația din comunitate;
- 2) oferă acces la cultură și la spațiul informațional;
- 3) deține și dezvoltă colecții;
- 4) oferă informații referitoare la colecțiile deținute, cât și la alte colecții;
- 5) oferă accesul la colecțiile deținute;
- 6) deține, dezvoltă și implementează un serviciu de informare și de acces la informații;
- 7) îndrumă utilizatorii și contribuie la crearea abilităților de căutare independentă a informației;
- 8) prelucrează informațiile de interes local;
- 9) asigură informarea comunității cu privire la drepturile cetățeanului prin difuzarea informațiilor de bază privitoare la drepturile cetățeanului, organizarea de lecții publice privind această tematică etc.;
- 10) asigură crearea de raporturi directe de cooperare cu serviciile publice locale;
- 11) asigură crearea de raporturi de cooperare cu serviciile private locale;
- 12) oferă servicii de informare instituțiilor, organizațiilor și companiilor locale;

- 13) prestează servicii de bibliotecă conform necesităților comunității în diverse domenii, așa precum economic, educațional, antreprenorial, civic;
  - 14) organizează o rețea de voluntari și alți susținători ai bibliotecii;
  - 15) organizează evenimente și servicii culturale.
- 11.** Biblioteca Publică Orășenească „Ion Creangă” cu statut de centru biblioteconomic are următoarele atribuții specifice:
- 1) asigură coordonarea metodologică a activității bibliotecilor publice din rețeaua bibliotecii principale prin dezvoltarea unui sistem de management performant pentru formarea profesională continuă, monitorizarea și evaluarea progresului și performanțelor bibliotecilor;
  - 2) organizează, desfășoară, găzduiește cu regularitate activități de formare profesională continuă a personalului de specialitate din biblioteca principală cu statut de centru biblioteconomic, precum și a celui din bibliotecile din rețeaua centrului biblioteconomic respectiv;
  - 3) elaborează anual resurse informaționale privind dezvoltarea capacităților bibliotecarilor din rețea, așa precum curriculum-uri, ghiduri, recomandări;
  - 4) colectează și analizează datele statistice cu privire la activitatea bibliotecilor din rețea;
  - 5) participă la identificarea necesarului de formare a personalului de specialitate al bibliotecilor din rețea;
  - 6) delegeă reprezentanți în comisiile de concurs pentru angajarea personalului din bibliotecile din rețea.
  - 7) desfășoară sau participă la realizarea de studii, cercetări, evaluări în domeniul formării personalului de specialitate al bibliotecii;
  - 8) organizează activități de formare a personalului de specialitate prin cooperare cu alte entități specializate în domeniul formării, inclusiv prin cooperare internațională;
  - 9) desfășoară activități de formare a formatorilor pentru instruirea personalului de specialitate din bibliotecile din rețea;
  - 10) asimilează și promovează metode și mijloace moderne de activitate a bibliotecii;
  - 11) oferă servicii de logistică bibliotecilor din rețea.

**12.** Pentru executarea atribuțiilor care îi revin, biblioteca publică are următoarele drepturi:

- 1) să efectueze și să participe la realizarea de studii, cercetări, evaluări în domeniul biblioteconomiei și științei informării, sociologiei lecturii;
- 2) să prezinte, în cadrul consultărilor publice, precum și din oficiu opinii la proiecte de acte normative referitoare la organizarea și funcționarea bibliotecii publice sau la domeniile ei de activitate;
- 3) să participe la constituirea de reuniuni, asociații profesionale;

- 4) să realizeze activități de advocacy pentru obținerea sprijinului, inclusiv financiar, în folosul bibliotecii din partea autorităților, membrilor comunității, altor factori de decizie sau orice subiect interesat;
- 5) să stabilească și să utilizeze surse suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 6) să dezvolte relații de cooperare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și străinătate, conform obiectivelor și strategiei generale stabilite de autoritățile tutelare, inclusiv să încheie acorduri de cooperare în acest sens;

**13.** Biblioteca Publică Orășenească "Ion Creangă", trebuie să asigure prezența sa în mediul on-line prin deținerea și utilizarea paginii web proprii, a unui directoriu propriu pe pagina web a fondatorului, alte forme sau resurse informaționale, care să asigure accesul on-line la informații despre structura, activitatea, colecțiile și serviciile bibliotecii. În măsura posibilităților, biblioteca publică asigură prestarea serviciilor în regim on-line.

### **Capitolul III**

#### **ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECII PUBLICE ORĂȘENEȘTI „ION CREANGĂ”**

##### **Secțiunea 1-a**

##### **Conducerea bibliotecii publice**

**14.** Conducerea Bibliotecii Publicii Orășenești "Ion Creangă" este exercitată de directorul bibliotecii, care are următoarele atribuții:

##### **1) privind aspecte administrative:**

- a) conduce activitatea bibliotecii;
- b) este președinte al consiliului de administrație, numește membrii acestuia și participă cu drept de vot la lucrările acestuia;
- c) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor sale, asigurând controlul executării acestora;
- d) asigură elaborarea și aprobă fișele de post ale angajaților bibliotecii;
- e) elaborează și propune spre aprobare Consiliului Orășenesc proiectul de buget al bibliotecii, propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii, structura și efectivul-limită ale ei, precum și modificări la acestea;
- f) gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
- g) prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;
- h) asigură respectarea legislației cu privire la transparența decizională în activitatea bibliotecii;
- i) asigură respectarea prevederilor legislației cu privire la securitatea și sănătatea în muncă și realizarea activităților de prevenire a incendiilor;

##### **2) privind activitatea bibliotecii:**

- a) asigură executarea și respectarea legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, altor acte normative care reglementează activitatea bibliotecii publice, precum și îndeplinirea funcțiilor bibliotecii publice ce rezultă din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;
- b) aprobă obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale bibliotecii și stabilește căile de realizare a acestora;
- c) asigură elaborarea strategiilor, programelor și planurile de activitate ale bibliotecii și;
- d) asigură, monitorizează și poartă responsabilitate pentru realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;
- e) realizează evaluări periodice ale activității bibliotecii, inclusiv ale progreselor realizării strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementării planului de acțiuni pentru executarea strategiei și ale implementării planului operațional anual și a altor planuri de activitate ale bibliotecii;
- f) asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a:
  - gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă, managementul bibliotecii, atitudinea personalului bibliotecii față de utilizatori;
  - tendințelor de modernizare a bibliotecii;
  - imaginii bibliotecii în comunitate;

### **3) privind activitatea externă a bibliotecii:**

- a) expune opinii și semnează avize cu privire la proiecte de acte normative, elaborate de autoritățile competente, referitoare la organizarea și funcționarea bibliotecii publice sau la domeniile ei de activitate;
- b) decide asupra elaborării și prezintă spre examinare autorității care a constituit-o sau, după caz, altei persoane competente, proiecte de acte normative referitoare la activitatea bibliotecii sau la domeniile ei de activitate;
- c) reprezintă biblioteca, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai comunității, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

### **4) privind cooperarea externă a bibliotecii:**

- a) negociază și semnează acorduri de cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale;
- b) inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;
- c) cooperează activ cu mass-media în vederea promovării serviciilor bibliotecii, activității și succeselor acesteia;
- d) exercită și alte atribuții conform legislației.

**15.** În cazul lipsei directorului sau a imposibilității exercitării atribuțiilor de către director, acestea se exercită de către directorul adjunct al bibliotecii.

**16.** Directorul adjunct este parte a personalului cu funcții de conducere a bibliotecii și se numește în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu legislația. Directorul adjunct se subordonează direct directorului bibliotecii.

**17.** Directorul adjunct asigură realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea bibliotecii și personalul de specialitate, precum și dintre subdiviziunile bibliotecii, având următoarele atribuții:

- 1) acordă suport directorului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- 2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale bibliotecii, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile de activitate, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- 3) coordonează modul de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- 4) asigură managementul de calitate al serviciilor și activităților bibliotecii;
- 5) coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate a bibliotecii;
- 6) coordonează activitatea structurilor organizaționale din sfera de competență a bibliotecii și asigură conlucrarea operativă dintre director și conducătorii acestora;
- 7) exercită împuternicirile de conducere a bibliotecii în cazul lipsei directorului, în condițiile legii;
- 8) în temeiul delegării, reprezintă biblioteca în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile, cu comunitatea, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- 9) asigură monitorizarea și evaluarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii, precum și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;
- 10) propune inițierea proiectelor de acte normative sau administrative, în domeniile de activitate ale bibliotecii, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- 11) asigură avizarea proiectelor de acte normative conexe domeniilor de activitate ale bibliotecii, elaborate de alte autorități publice;
- 12) exercită alte atribuții stabilite de prezentul regulament ori delegate de director.

Domeniile de activitate, de care este responsabil directorul adjunct, se stabilesc prin ordinul directorului.

**18.** În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către directorul adjunct, împuternicirile acestuia se exercită de către director sau de către un angajat al bibliotecii cu funcție superioară, din cadrul personalului de specialitate din cadrul bibliotecii, desemnat prin

ordinul directorului privind modul de înlocuire a directorului sau, respectiv, a directorului adjunct.

**19.** Directorul, directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor interne ale bibliotecii reprezintă personal cu funcție de conducere și, în limitele atribuțiilor acordate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea bibliotecii.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Structura și personalul bibliotecii publice**

**20.** În cadrul bibliotecii publice orașenești "Ion Creangă" se instituie un consiliu de administrație, care are rol consultativ și își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și al regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Activitatea consiliului de administrație este orientată către probleme de conducere și administrare a bibliotecii publice.

**21.** Consiliul de administrație se constituie prin ordinul directorului bibliotecii, din 5-7 membri, desemnați de directorul bibliotecii.

Directorul bibliotecii publice orașenești "Ion Creangă" este membru din oficiu al consiliului de administrație și conduce activitatea acestuia.

În calitate de membri ai consiliului de administrație pot fi desemnați:, angajați din cadrul personalului de specialitate al bibliotecii, reprezentanți ai autorității care a constituit biblioteca, reprezentanți ai societății civile și ai comunității.

Membrii consiliului de administrație se desemnează în bază de profesionalism, integritate și reputație profesională, inclusiv în comunitate.

**22.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în ședințe publice, ordinare și extraordinare.

Consiliul de administrație se convoacă de către director sau la propunerea a cel puțin doi membri, ori de câte ori este nevoie, dar nu mai rar decât o dată în trimestru.

Ședințele se anunță public cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării lor. În situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fără anunțarea lor cu 3 zile înainte de data desfășurării lor.

Anunțul despre ședințele consiliului de administrație se publică, cel târziu în ziua ședinței, pe pagina web a bibliotecii sau a autorității care a constituit-o. În cazul în care nici biblioteca, nici autoritatea care a constituit-o nu are o pagină web oficială, anunțul despre desfășurarea ședinței consiliului de administrație se publică la sediul bibliotecii în același termen.

Ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație se elaborează de către director, inclusiv în baza propunerilor membrilor săi, care se prezintă cu cel puțin o zi înainte de data ședinței.

Ședințele consiliului se conduc de directorul bibliotecii.

**23.** Consiliul de administrație adoptă hotărâri consultative cu votul a cel puțin două treimi din membrii săi desemnați.

**24.** Lucrările de secretariat ale consiliului de administrație se asigură de un angajat al bibliotecii, desemnat de director, care nu are drept de vot la adoptarea hotărârilor consiliului.

**25.** Desfășurarea fiecărei ședințe a consiliului de administrație se consemnează într-un proces-verbal.

Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație conține:

- 1) data (ziua, luna, anul), durata și locul desfășurării ședinței;
- 2) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor consiliului de administrație, precum și cele ale altor persoane care au participat la ședință;
- 3) problemele puse în discuție în cadrul ședinței, prin raportare la ordinea de zi aprobată a ședinței;
- 4) declarațiile membrilor și altor persoane participante la ședință;
- 5) hotărârile aprobate în cadrul ședinței și numărul de voturi cu care au fost aprobate.

Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în timpul ședinței, se redactează în termen de 2 zile de la încheierea ședinței și se semnează de director, de secretarul responsabil și de membrii comisiei prezenți în ședință.

**26.** Atribuțiile de bază ale consiliului de administrație sunt:

- 1) dezbate proiectele strategiei de dezvoltare a bibliotecii, planului de acțiuni pentru executarea strategiei, planului operațional anual și ale altor planuri de activitate ale bibliotecii, precum și măsurile necesare privind implementarea acestora;
- 2) dezbate proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- 3) examinează și propune directorului, politica și planurile de promovare a bibliotecii;
- 4) examinează proiectul regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii publice, precum și propunerile de modificare a acestuia;
- 5) examinează și propune spre aprobare directorului, statul de funcții al bibliotecii;
- 6) examinează proiectele de acte normative conexe organizării și funcționării bibliotecii și domeniilor ei de activitate;
- 7) analizează scăderea din gestiune a valorilor materiale lipsă la reinventariile anuale și la verificările periodice de gestiune, atunci când acestea nu sunt din culpa unei persoane fizice și în condițiile prevăzute de condițiile legale;
- 8) analizează proiectele de amenajări, extinderi, reparații capitale ale localurilor și instalațiilor, precum și concluziile sau rapoartele comisiei de recepție;
- 9) analizează propunerile de achiziționare de materiale consumabile, mașini, aparatură, echipamente IT, software și servicii, necesare tuturor sectoarelor de activitate;
- 10) analizează propunerile de sponsorizări, donații sau alte forme de susținere materială și/sau financiară a activității bibliotecii;

11) analizează modificările legale intervenite în structura organizatorică a bibliotecii, dacă este afectată de: numărul de posturi, natura posturilor, numărul de personal și capitolul „cheltuieli salariale”;

12) dezbate orice problemă administrativă apărută în activitatea curentă a bibliotecii;

13) examinează criteriile pentru acordarea stimulărilor personalului bibliotecii, potrivit legii.

**27.** Personalul bibliotecii publice orășenești ” Ion Creangă” se organizează și activează în baza prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, altor prevederi normative conexe, precum și a fișelor postului. Se încurajează angajarea în bibliotecă a persoanelor cu dizabilități conform pregătirii lor profesionale și a capacității lor de muncă, atestate prin certificatul de încadrare în grad de dizabilitate și conform recomandărilor conținute în programul individual de reabilitare și incluziune socială, emis de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sau structurile sale teritoriale.

**28. Angajarea personalului de bibliotecă**

1) Angajarea directorului și directorului adjunct ai bibliotecii publice orășenești ”Ion Creangă” se realizează prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială.

2) Angajarea și eliberarea din funcție a directorului și a directorului adjunct ai bibliotecii publice se efectuează de către Consiliul Orășenesc Florești.

3) Angajarea și eliberarea din funcție a personalului de conducere, cu excepția celui prevăzut la p. (2), a personalului cu funcții de execuție și a personalului auxiliar se efectuează de către directorul bibliotecii.

**29.** Efectivul-limită și statul de personal pentru Biblioteca publică orășenească se stabilește în baza diferitor criterii analizate separat sau cumulativ. Criteriile minime generale pentru stabilirea efectivului-limită și a statului de personal sunt:

1) atribuțiile și structura bibliotecii conform prezentului regulament și regulamentului propriu de organizare și funcționare;

2) valoarea procentuală, pentru ultimii 5 ani, ai utilizatorilor bibliotecii din numărul de locuitori ai teritoriului deservit.

La stabilirea efectivului limită și a statutului de personal pot fi utilizate alte criterii specifice tipului de bibliotecă.

Efectivul-limită al bibliotecii publice orășenești „Ion Creangă”, statul de personal și schema de încadrare ale bibliotecii publice se aprobă de către Consiliul Orășenesc Florești.

**30.** Directorul Bibliotecii Publice Orășenesc „Ion Creangă” asigură participarea personalului bibliotecii, inclusiv a personalului de conducere, la activități de formare continuă.

Formarea continuă a personalului de specialitate din biblioteca publică se asigură din contul alocațiilor bugetare și din veniturile colectate de bibliotecă.

Formarea continuă se realizează în cadrul centrelor de formare profesională continuă,

centrelor biblioteconomice, centrelor regionale și naționale de excelență profesională sau în cooperare cu alți parteneri de dezvoltare ai bibliotecii.

Structura bibliotecii publice orășenești ”Ion Creangă” se stabilește în funcție de nivelul și tipul bibliotecii, de funcțiile și atribuțiile ei.

#### **Structura bibliotecii publice se aprobă de Consiliul Orășenesc Florești**

**Biblioteca Publică Orășenească „Ion Creangă”** are următoarele subdiviziuni:

- subdiviziunea administrativă;
- subdiviziunea informativ-bibliografică;
- subdiviziunea relații cu publicul;
- subdiviziunea dezvoltarea colecțiilor;
- subdiviziune activitate metodologică, centru de formare profesională.

#### **Biblioteca-filiala pentru Copii cu următoarele subdiviziuni**

- Sala de lectură
- Împrumutul la domiciliu
- Sala multimedia

#### **Filiala de Carte Romanească „O. Goga” cu următoarele subdiviziuni**

- Împrumut la domiciliu.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Funcționarea bibliotecii**

**31.** Biblioteca publică orășenească ”Ion Creangă” își desfășoară activitatea în baza strategiei de dezvoltare și a planului de acțiuni cu privire la implementarea strategiei, cât și a planurilor operaționale.

**32.** Strategia de dezvoltare stabilește direcțiile de activitate și dezvoltare a bibliotecii, se aprobă, pentru o perioadă de la 3 la 5 ani și se află în concordanță cu strategiile naționale în domeniul biblioteconomic, cu profilul și necesitățile comunității, care se determină prin sondaje, interviuri, focus grupuri și alte activități desfășurate de bibliotecă în acest sens.

Planul operațional vizează activitatea bibliotecii pentru o perioadă de un an și se aprobă până la 1 decembrie a anului în curs, pentru următorul an de activitate.

Strategia de dezvoltare și planul de acțiuni cu privire la implimentarea strategiei, cât și planurile operaționale se aprobă de către directorul bibliotecii.

**33.** Directorul bibliotecii publice orășenești ”Ion Creangă” trimestrial și anual, analizează și raportează privind activitatea bibliotecii Consiliului Orășenesc, precum și Ministerului Culturii.

**34.** Directorul bibliotecii publice orășenești „Ion Creangă” asigură elaborarea și aprobă rapoartele privind activitatea bibliotecii.

Raportarea trimestrială privind activitatea bibliotecii publice se realizează online, în forma solicitată de Primăria or. Florești.

Raportarea anuală privind activitatea bibliotecii publice se realizează prin întocmirea raportului de activitate a bibliotecii pentru anul de referință.

Raportul anual de activitate, aprobat de directorul bibliotecii se prezintă online, anual, până la 31 ianuarie a anului în curs, pentru anul precedent, după cum urmează:

- consiliului orășenesc, primarului orașului;
- autorității administrației publice de nivelul al doilea
- Biblioteca Națională a R.M.
- Ministerul Culturii.

Raportul anual de activitate conține în mod obligatoriu partea statistică și partea analitică.

Partea statistică se prezintă în formă stabilită de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Partea analitică prezintă evaluarea și analiza datelor statistice prin raportarea acestora la indicatorii de impact.

Elaborarea raportului de activitate trebuie să se realizeze în baza datelor statistice care reflectă impactul serviciilor prestate de bibliotecă și al activităților acesteia din perspectiva oferirii accesului la informație, a tehnologiilor informaționale utilizate și puse la dispoziția utilizatorilor, a instruirilor și serviciilor prestate utilizatorilor, cât și din cea a realizării altor funcții ale bibliotecii.

**35.** Rapoartele privind activitatea bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" au un caracter public și se aduce la cunoștința comunității prin publicarea lor pe Blogul oficial al bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" <https://creangabiblioteca.blogspot.com/>

**36.** Pentru aducerea la cunoștință publică a raportului de activitate al bibliotecii, directorul bibliotecii "Ion Creangă" poate organiza prezentarea raportului în cadrul unui eveniment public.

**37.** Activitatea bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" se finanțează din bugetul său aprobat, cât și din surse externe neinterzise de lege.

Bugetul bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" este parte componentă a bugetului local și se reflectă separat în aceasta.

Sursele de finanțare a bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" se constituie din:

- a) venituri prevăzute de bugetul bibliotecii;
- b) venituri colectate de bibliotecă.

**38.** La elaborarea proiectului bugetului bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" se ține cont de prioritățile strategiei de dezvoltare a bibliotecii și ale planului operațional, precum și de necesitățile de întreținere tehnico-materială a bibliotecii.

Alocarea mijloacelor financiare pentru întreținerea tehnico-materială a bibliotecii publice se face cu luarea în considerație a faptului că, spațiile bibliotecilor publice trebuie să fie accesibile tuturor utilizatorilor, dotate cu mobilier potrivit activităților și serviciilor prestate de

biblioteca, cu sistem de iluminare corespunzător, cu sistem de încălzire și cu sistem de semnalizare antiincendiară.

**39.** Alocarea mijloacelor financiare anuale destinate formării profesionale continue a personalului de specialitate al bibliotecii publice se face cu respectarea prevederilor art. 213 alin. (3) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

**40.** Biblioteca publice orășenească "Ion Creangă" poate colecta venituri extrabugetare din activități de fundraising, donații, sponsorizări, prestarea serviciilor contra plată și alte surse legale de venituri, în conformitate cu prevederile legislației.

**41.** Finanțarea bibliotecii publice orășenești "Ion Creangă" se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, legislației cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale, cu privire la finanțele publice locale, precum și a altor prevederi normative conexe.

**42.** În vederea implementării programelor de dezvoltare, biblioteca publică poate dezvolta parteneriate atât în bază de acorduri scrise, cât și în afara unor documente exprese de cooperare.

**43.** Personalul de conducere și personalul de specialitate din biblioteci își desfășoară activitatea în conformitate cu normele de conduită profesională prevăzute de Codul deontologic al bibliotecarului, elaborate în coordonare cu asociațiile profesionale și aprobat de Consiliul Biblioteconomic Național.

#### **Secțiunea a 4-a**

### **ORARUL DE FUNCTIONARE AL BIBLIOTECII PUBLICE**

#### **1. Orarul de functionare al Bibliotecii Publice Orășenești "Ion Creangă:**

luni-vineri: 9.00 - 18.00

pauză: 12.00-13.00

Zile de odihnă: sâmbătă, duminică

#### **2. Orarul de functionare Bibliotecii-filială pentru Copii**

luni-vineri: 8.00 - 17.00

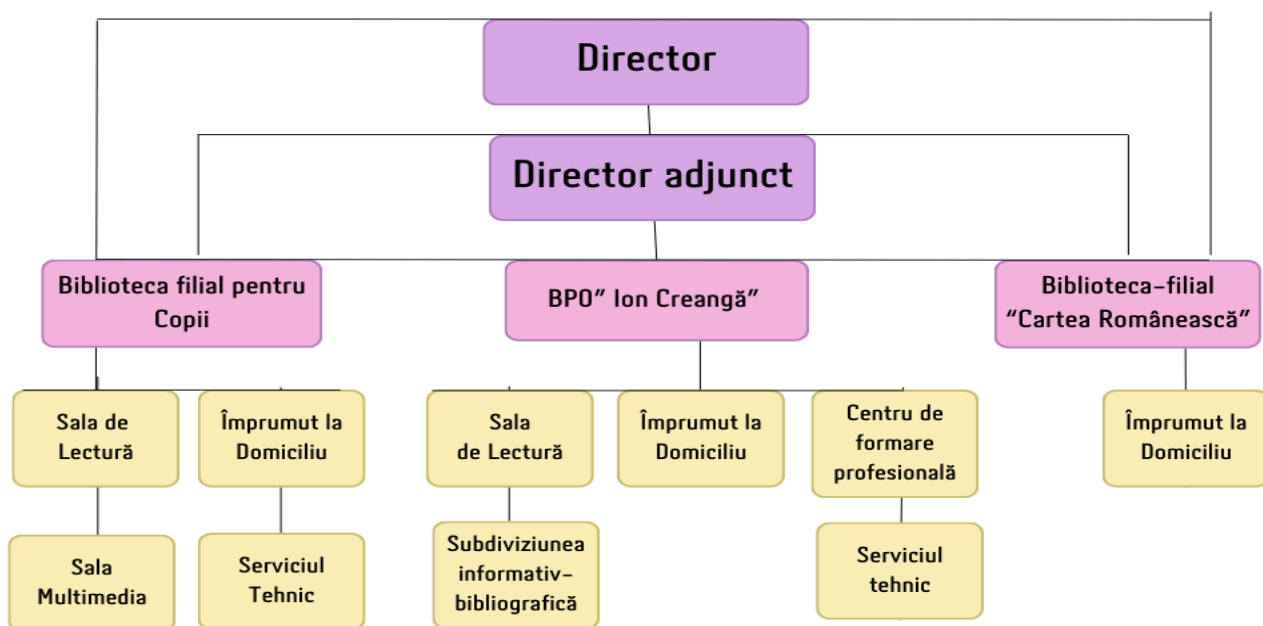
pauză: 12.00-13.00

Zile de odihnă: sâmbătă, duminică

#### **Secțiunea a 5-a**

### **ORGANIGRAMA**

### **BPO „ION CREANGĂ**



**Anexa nr. 2**  
**la Decizia Consiliului Orășenesc Florești**  
**nr.07/07 din 28.06.2024**

**REGULAMENT**  
**privind serviciile prestate de**  
**Biblioteca Publică Orășenească "Ion Creangă"or. Florești**  
**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind serviciile prestate de Biblioteca Publică Orășenească "Ion Creangă" reglementează modul de prestare a serviciilor de bibliotecă.
2. Biblioteca Publică Orășenească "Ion Creangă" asigură respectarea principiului egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.
3. Accesul utilizatorilor la resursele informaționale, serviciile și facilitățile Bibliotecii Publice Orășenești "Ion Creangă" se face în conformitate cu Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Publice Orășenești "Ion Creangă" și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.
4. Înregistrarea în calitate de utilizatori se face fără plată.
5. Beneficiari ai serviciilor de bibliotecă sînt utilizatorii bibliotecii. Calitatea de utilizator al bibliotecii se acordă persoanei, fizice sau juridice, înscrise ca atare la biblioteca publică, care folosește resursele informaționale, serviciile și facilitățile bibliotecii. Înscrierea persoanei în calitate de utilizator al bibliotecii publice se face prin semnarea de către aceasta a *Fișei-contract*

*de înscriere a utilizatorului la biblioteca* , conform modelului prezentat în **anexa nr.2**.  
Înscrierea la bibliotecă se face pentru o perioadă nedeterminată.

6. Prestarea serviciilor se efectuează atât la sediul bibliotecii, cât și în afara lui.

7. Serviciile de bibliotecă se îmbunătățesc, se diversifică și se actualizează continuu, fiind racordate la schimbările sociale, economice, tehnologice și la categoriile de utilizatori ai bibliotecii publice și necesitățile acestora.

8. Informația cu privire la serviciile de bibliotecă de bază la cunoștință publică prin publicarea lor pe pagina web a bibliotecii, prin afișare la un loc vizibil în sediul bibliotecii publice și în alte locuri publice din comunitate.

## **Capitolul II**

### **SERVICIILE DE BIBLIOTECĂ**

#### **Serviciile de bibliotecă gratuite**

9. Lista serviciilor de bibliotecă de bază acordate gratis este prevăzută în anexa nr. 1.

10. Serviciile acordate gratis se prestează de biblioteca publică în funcție de capacitățile tehnico-materiale și ale personalului bibliotecii, precum și în funcție de nivelul și specializarea bibliotecii.

11. Consiliul Orășenesc Florești poate prevedea în regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii și alte servicii de bibliotecă gratuite, cu sau fără includerea lor în lista serviciilor de bază ale bibliotecii.

## **Capitolul III**

### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

#### **12. Utilizatorul bibliotecii are următoarele drepturi:**

1) să fie informat despre lista și modul de prestare a serviciilor de bibliotecă;

2) să beneficieze de acces gratuit și nelimitat la toate serviciile de bază și la resursele informaționale, cu respectarea prevederilor legale referitoare la drepturile și libertățile fundamentale ale omului, la protecția patrimoniului cultural național mobil, la dreptul de autor și drepturile conexe;

3) să beneficieze de acces în bibliotecă și de servicii incluzive, indiferent de condiția fizică și necesitățile sale speciale;

4) să fie informat despre programul de activitate, condițiile de utilizare a resurselor informaționale și a serviciilor, a spațiilor, echipamentelor și facilităților pentru public în bibliotecă stabilite în regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

5) să fie informat despre inovațiile de bibliotecă, diversificarea colecțiilor și a serviciilor bibliotecii;

6) să i se respecte dreptul la confidențialitate asupra datelor sale cu caracter personal, precum și asupra serviciilor și informației pe care le-a accesat în bibliotecă;

7) să prezinte propuneri, sugestii pentru îmbunătățirea și diversificarea colecțiilor și serviciilor bibliotecii;

8) să solicite ajutorul bibliotecarului pentru accesarea resurselor informaționale, pentru utilizarea Internetului și a echipamentelor destinate publicului în bibliotecă;

9) să se asocieze în grupuri pe interese și să contribuie împreună cu bibliotecarii la dezvoltarea serviciilor de bibliotecă pentru realizarea aspirațiilor și necesităților sale;

10) să se implice în dezvoltarea serviciilor prin participarea la sondaje, prin înaintarea propunerilor pentru îmbunătățirea procesului de prestare a serviciilor;

11) să prezinte reclamații, oral sau în scris, cu privire la calitatea serviciilor prestate și activitatea bibliotecii.

### **13. Utilizatorul bibliotecii publice are următoarele obligații:**

1) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii, inclusiv regulile privind integritatea documentelor împrumutate și a altor bunuri materiale din bibliotecă;

2) să pună la dispoziția bibliotecii datele necesare pentru întocmirea și actualizarea fișei-contract de înscriere pentru accesarea serviciilor;

3) în cazul schimbării principalelor date de identitate (numele, adresa, instituția de învățământ, locul de muncă, numărul de telefon), să comunice bibliotecii despre aceasta în termen de 30 de zile lucrătoare.

4) să conecteze la echipamentele din bibliotecă accesorii electronice proprii doar cu acordul bibliotecarului;

5) să nu modifice softurile instalate pe calculatoarele bibliotecii, să nu schimbe configurațiile acestora, să nu acceseze fișiere închise pentru public, să respecte regulile de acces la Internet și să respecte alte reguli de utilizare a calculatoarelor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

6) să informeze imediat bibliotecarul despre situațiile care pot duce la accidentări ale utilizatorilor, situații de agresiune fizică sau psihoemoțională asupra copiilor, situații de virusare sau deteriorare a echipamentelor bibliotecii ori despre orice alt incident care poate afecta activitatea bibliotecii;

7) în caz de pierdere sau deteriorare totală sau parțială a documentelor de bibliotecă, să restituie bibliotecii un exemplar identic ori să achite contravaloarea la zi a documentului pierdut sau deteriorat și să achite amenda stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

8) în caz de deteriorare totală sau parțială a bunurilor materiale din interiorul bibliotecii, să restituie bibliotecii un bun identic ori să achite contravaloarea la zi a bunului distrus sau deteriorat și amenda stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

9) să manifeste un comportament civilizat, nediscriminatoriu în raport cu alți utilizatori și cu personalul bibliotecii;

11) să acceseze serviciile de bibliotecă în modul stabilit de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii.

**14. Biblioteca publică, la prestarea serviciilor de bibliotecă, are următoarele obligații:**

1) să aducă la cunoștința publică informațiile referitoare la serviciile pe care le prestează și modul de prestare a acestora, conform prevederilor prezentului Regulament și regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

2) să aducă la cunoștința persoanei în momentul înscrierii acesteia în calitate de utilizator informațiile prevăzute la subpunctul 1);

3) să dezvolte și să implementeze politici speciale pentru utilizatorii minori privind accesul lor la informații, mai ales la informațiile în formă electronică;

4) să presteze serviciile solicitate în termenele și modul stabilite de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

5) să încurajeze utilizatorii să acceseze serviciile de bibliotecă și resursele informaționale deținute;

6) să încurajeze implicarea utilizatorilor în activități de advocacy în favoarea bibliotecii, orientate spre modernizarea bibliotecii, a serviciilor prestate, a colecțiilor și altor resurse informaționale ale acesteia;

7) să analizeze și să soluționeze reclamațiile și sesizările depuse în termenele prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

8) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, precum și a serviciilor și informației pe care aceștia le-au accesat în bibliotecă;

9) să respecte prevederile Codului deontologic al bibliotecarului la prestarea serviciilor de bibliotecă.

**15. Biblioteca publică, la prestarea serviciilor de bibliotecă, are următoarele drepturi:**

1) să refuze prestarea serviciului dacă acesta nu corespunde regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

2) să solicite informații suplimentare privind cererea solicitantului în vederea prestării complete a serviciului;

3) să întreprindă acțiuni necesare pentru atragerea la răspundere a utilizatorilor, conform prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008.

**Capitolul IV**

**DISPOZIȚII FINALE**

**16.** Prezentul Regulament se modifică/completează cu alte prevederi referitoare la organizarea și livrarea serviciilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

1) accesul la servicii este organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al BPO "Ion Creangă", cu acest regulament și actele normative din Republica Moldova.

2) prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestuia de către Consiliul Orășenesc Florești.

**Anexa nr. 1**  
**la Regulamentul privind serviciile prestate de**  
**Biblioteca Publică Orășenească "Ion Creangă"**

**Lista serviciilor de bază ale Bibliotecii Publice "Ion Creangă"**

**oferite gratuit**

1. Turul sau prezentarea bibliotecii pentru public și/sau utilizatori;
2. Orientarea și îndrumarea în spațiile bibliotecii;
3. Oferirea materialelor promoționale ale bibliotecii;
4. Acces, la sediul bibliotecii și/sau la distanță, la instrumentele de informare despre resursele informaționale și serviciile bibliotecii, inclusiv la catalogul tradițional al bibliotecii;
5. Accesul, la sediul bibliotecii, la resursele informaționale ale acesteia pe diferite suporturi (colecții de documente de bibliotecă, obiecte);
6. Acces la utilizarea echipamentului bibliotecii (calculatoare, tablete, printere etc.);
7. Împrumut de documente tipărite la domiciliu;
8. Consultarea pe loc a documentelor;
9. Împrumut de documente pe loc, în incinta bibliotecii;
10. Deservirea prin vizită la domiciliu pentru persoanele cu dizabilități locomotorii;
11. Rezervarea documentelor de bibliotecă care nu sînt disponibile la momentul solicitării;
12. Prelungirea prin telefon, email și alte mijloace de comunicare a termenului de împrumut pentru documentele de bibliotecă;
13. Servicii de referințe;
14. Elaborarea bibliografiilor în limita documentelor din colecțiile bibliotecii;
15. Elaborarea buletinelor de achiziții de documente ale bibliotecii;
16. Instruirea utilizatorilor în cultura informației;
17. Instruirea non-formală a utilizatorilor în vederea alfabetizării digitale a acestora;
18. Organizarea de expoziții ale colecțiilor proprii ale bibliotecii;
19. Organizarea programelor și a activităților cu caracter literar, cultural, educativ, social, academic, de recreere (ex. întâlniri cu personalități din diverse domenii, lansări și prezentări de carte, discuții literare, zile de informare, ore a poveștilor, mese rotunde etc.);
20. Oferirea spațiului pentru comunicare non-formală (discuții, dezbateri etc.), studiu individual, precum și pentru activități în grup (studiu în grup, clubul temei pentru acasă etc.);
21. Oferirea spațiului pentru expoziții, evenimente sau activități de importanță socială sau comunitară, în limita capacităților tehnico-materiale;

22. Oferirea prin blog-ul bibliotecii a informațiilor despre resursele informaționale, serviciile și facilitățile oferite;
23. Oferirea accesului la Internet prin intermediul echipamentului bibliotecii;
24. Oferirea accesului la Internet de la dispozitivele utilizatorului prin rețeaua Wi-Fi a bibliotecii;
25. Instruirea utilizatorilor cu ajutorul mijloacelor electronice;
26. Organizarea expozițiilor virtuale;
27. Organizarea evenimentelor virtuale.

## **II. Alte servicii de bibliotecă gratuite**

1. Servicii de referințe electronice;
2. Difuzarea selectivă a informației (DSI);
3. Instruire non-formală în diverse domenii: limbi străine, stilul de viață sănătos, cunoaștere personală, dezvoltare economică, antreprenariat, educație financiară, agricultură, educație mediatică, sau de dezvoltare a altor abilități personale și/sau profesionale, în limita parteneriatelor încheiate.

### **Anexa nr. 2** **la Regulamentul privind serviciile prestate de** **Biblioteca Publică Orașenească "Ion Creangă"**

|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|-----------|--|-----------------------------------|--------|--------|
| FIȘA-CONTRACT DE ÎNSCRIERE A UTILIZATORULUI LA BIBLIOTECA                                          |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         | Nr. _____ |  | Nume                              |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         | Prenume   |  | Data                              |        |        |
| nașterii                                                                                           |  |  |  |         |           |  | Act de identitate                 |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | (buletin de identitate, pașaport, |        |        |
| permis de ședere etc.)                                                                             |  |  |  |         | Serie     |  | Nr.                               |        | IDNO   |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | Domiciliul                        |        | Adresa |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | Localitatea                       |        |        |
| Cod poștal                                                                                         |  |  |  | Telefon |           |  |                                   | E-mail |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | Statutul socioprofesional         |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | Instituția de învățământ          |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         | An/Clasa  |  | Girant (părinte,                  |        |        |
| tutore) – în cazul copiilor pînă la 16 ani                                                         |  |  |  |         | Nume      |  | Prenume                           |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | Act de identitate                 |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  | (buletin de identitate, pașaport, |        |        |
| permis de ședere etc.)                                                                             |  |  |  |         | Serie     |  | Nr.                               |        | IDNO   |
| Subsemnatul, confirm că am luat cunoștință de                                                      |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |
| Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii și sînt de acord cu prelucrarea datelor cu |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |
| caracter personal în corespundere cu legislația în vigoare. Data înscrierii                        |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         | Semnătura |  | utilizatorului/girantului         |        |        |
|                                                                                                    |  |  |  |         |           |  |                                   |        |        |

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 21; împotrivă – 0; abținut – 0**

**8. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/08) Cu privire la demisia directorului adjunct al Bibliotecii Publice orașenești «Ion Creangă»**

**Medvețchi Ecaterina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.**

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

Urmare a cererii privind demisia depuse de dna .., angajată în calitate de directoare adjunctă al Bibliotecii publice orașenești «Ion Creangă» din or. Florești; în temeiul art. 85 alin.(1) și art.119 din Codul Muncii al Republicii Moldova din 2003; art.14 alin. (2) lit. v<sup>2</sup>), alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art. 23 alin.(2) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci; pct.28 din Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii publice orașenești Ion Creangă din or. Florești, precum și avizului comisiei consultative de specialitate, Consiliul orașenesc Florești **DECIDE:**

1. Se acceptă demisia dnei ..., directoare adjunctă a Bibliotecii publice orașenești «Ion Creangă» din or. Florești, din data de 05 iulie 2024, care se consideră a fi ultima zi de lucru.
2. Se pune în sarcina contabilității primăriei or. Florești să asigure calcularea și achitarea compensației pentru 47 zile de concediu nefolosit.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 21; împotriva –0; abținut – 0**

**În sală prezenți 20 consilieri**

**9. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/09) Cu privire anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct/ directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orașenești «Ion Creangă» din or. Florești**

**Medvețchi Ecaterina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.**

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-l Prodan Alexandru, consilier:**

- De ce este necesar concursul? În baza cărei legi se face angajarea? Nu este funcție publică.

**D-na Ciulicov Elena, consilier:**

- Propun pe dna Cernolevschi Svetlana în calitate de membru a comisiei de concurs.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 16, împotrivă -0, s-au abținut – 4**

**D-na Ciulicov Elena, consilier:**

- Propun pe dna Crîjanovschi în calitate de membru supleant a comisiei de concurs.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 16, împotrivă -0, s-au abținut – 4**

**D-na Movilă Georgeta, consilier:**

- Propun pe dna Cușnir Mariana în calitate de membru în comisia de contestații:

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 15, împotrivă -0, s-au abținut – 5**

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

**S-A DECIS:**

Urmare a funcțiilor vacante de director și director adjunct ai Bibliotecii publice orășenești «I.Creangă» din or. Florești, în temeiul art.14 alin. (2) lit. v <sup>2)</sup> , alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.17 alin.(2) lit.d) art. 23 alin.(1) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci; ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 748/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din biblioteci, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești.

2. Se aprobă textul anunțului și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești, *conform anexelor nr. 1 și nr. 2.*

3. Se constituie comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director/directoare și director adjunct / directoare adjunctă ai Bibliotecii publice orășenești «Ion Creangă» din or. Florești, în următoarea componență:

- Munteanu Ion, viceprimar;
- reprezentant al centrului biblioteconomic;
- Cernolevschi Svetlana, consilier orășenesc;

Membri supleanți:

- Crîjanovschi Liudmila, consilier;
- Furdui Angela, secretara Consiliului orășenesc.

4. Se desemnează d-na Medvețchi Ecaterina, specialist principal cu atribuții din domeniul resurselor umane în cadrul Primăriei or. Florești în calitate de secretar al comisiei, fără drept

de vot în comisie.

5. Se constituie comisia de examinare a contestațiilor, în următoarea componență:

- Gangan Iurie, primarul or. Florești;
- reprezentant al centrului biblioteconomic;
- Cușnir Mariana, consilier orășenesc

Membri supleanți:

- Știrbu Octavian, specialist principal

6. Se stabilește termenul pentru depunerea documentelor – 15 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de desfășurare a concursului.

7. Secretara Consiliului orășenesc va asigura publicarea anunțului pe pagina [www.primariafloresti.md](http://www.primariafloresti.md) și [cariere.gov.md](http://cariere.gov.md).

### **ANUNT de angajare**

#### **Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de director/directoare a Bibliotecii publice orășenești Ion Creangă din or. Florești**

##### **Scopul general al funcției:**

Asigurarea activităților pentru realizarea misiunii, obiectivelor și funcției bibliotecii publice orășenești.

##### **Sarcinile de bază:**

##### **Directorul Bibliotecii:**

- conduce activitatea bibliotecii;
- emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor sale, asigurând controlul executării acestora;
- stabilește domeniile de activitate ale directorului adjunct;
- angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale personalului bibliotecii în condițiile legii, asigură elaborarea și aprobă fișele de post ale angajaților bibliotecii;
- elaborează și propune spre aprobare autorității competente proiectul de buget al bibliotecii, propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii, structura și efectivul-limită ale ei, precum și modificări la acestea;
- gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
- prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;
- asigură elaborarea strategiilor, programelor și/sau planurilor de activitate ale bibliotecii
- asigură, monitorizează și poartă responsabilitate pentru realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;
- asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a:
  - gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă, managementul bibliotecii,
  - atitudinea personalului bibliotecii față de utilizatori;
  - tendințelor de modernizare a bibliotecii;
  - imaginii bibliotecii în comunitate;
- reprezintă biblioteca, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai comunității, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- negociază și semnează acorduri de cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale;
- inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;

**La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:**

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;
- Cunosce limba română;
- Cunosce cel puțin o limbă străină de circulație internațională, la nivel scris și vorbit;
- Au studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență în alte domenii. Candidatul cu studii superioare de licență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, precum și candidatul cu studii superioare de licență într-un alt domeniu, dar cu studii de recalificare sau de scurtă durată în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, este în avantaj;
- Au experiența de muncă în funcții de conducere de cel puțin 2 ani;
- Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- În ultimii 5 ani nu au fost destituite dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu li s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu au antecedente penale;
- Nu sunt private de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
- nu au interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerințe speciale față de candidați:**

- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă.

**Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:**

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă/actelor care confirmă experiența de muncă;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- alte documente relevante.

## **Bibliografia concursului:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 160/ 2017 cu privire la biblioteci;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 24 din 22-01-2020 pentru aprobarea Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice.

Candidații pot depune dosarul, pînă la data de 31 iulie 2024 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul 17.

Date de contact pentru informații suplimentare: secretarul Comisiei, Medvețchi Ecaterina  
**tel: 068148224**

*Anexă nr. 2  
la Decizia Consiliului orășenesc Florești  
nr. 07/09 din 28.06. 2024*

### **ANUNT de angajare**

**Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante director adjunct/directoare  
adjunctă a Bibliotecii publice orășenești Ion Creangă din or. Florești**

#### **Scopul general al funcției:**

- realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea bibliotecii și personalul de specialitate, precum și dintre subdiviziunile bibliotecii

#### **Sarcinile de bază:**

- acordă suport directorului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale bibliotecii, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile de activitate, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- coordonează modul de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- asigură managementul de calitate al serviciilor și activităților bibliotecii;
- coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate a bibliotecii;
- exercită împuternicirile de conducere a bibliotecii în cazul lipsei directorului, în condițiile legii;
- propune inițierea proiectelor de acte normative sau administrative, în domeniile de activitate ale bibliotecii, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de director;
- exercită alte atribuții stabilite de regulamentul intern ori delegate de director.

**La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:**

- Dețin cetățenia Republicii Moldova;
- Cunosce limba română;
- Cunosce cel puțin o limbă străină de circulație internațională, la nivel scris și vorbit;
- Au studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științelor informării sau studii superioare de licență în alte domenii. Candidatul cu studii superioare de licență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, precum și candidatul cu studii superioare de licență într-un alt domeniu, dar cu studii de recalificare sau de scurtă durată în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, este în avantaj;
- Au experiența de muncă în funcții de conducere de cel puțin 2 ani;
- Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- În ultimii 5 ani nu au fost destituite dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu li s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Nu au antecedente penale;
- Nu sunt private de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
- nu au interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerințe speciale față de candidați:**

- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă.

**Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:**

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă/actelor care confirmă experiența de muncă;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- alte documente relevante.

**Bibliografia concursului:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 160/ 2017 cu privire la biblioteci;
4. Hotărârea Guvernului Nr. 24 din 22-01-2020 pentru aprobarea Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice.

Candidații pot depune dosarul, până la data de 31 iulie 2024 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul 17.

Date de contact pentru informații suplimentare: secretarul Comisiei, Medvețchi Ecaterina  
tel: 068148224

### **În sală prezenți 19 consilieri**

#### **Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru – 16; împotriva –0; abținut – 3**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*

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

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

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

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

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

**10. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/10)** Cu privire la reorganizarea instituției publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești

*Dagața Sergiu, director face un raport asupra întrebării date.*

#### **PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-na Puto Lilia, consilier:**

- Angajații vor fi disponibilizați?

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

**S-A DECIS:**

În temeiul art.14 alin. (2) lit. m),l) alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Legea culturii nr.413/1999, cu modificările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr.83/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură; art.65 din Legea nr. 100/2017 cu privire a actele normative, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se reorganizează Casa de cultură orășenească Florești în Centrul Cultural Florești.
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești, conform anexei nr.1.
3. Se aprobă structura, efectivul - limită și schema de salarizare a personalului Centrului Cultural Florești, conform anexelor nr. 2 și nr.3.

4. Se abrogă decizia nr. 07/05 din 15.09.2022 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de Cultură din or. Florești.
5. Se abrogă pct. 2 și anexa nr. 2 la Decizia 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
6. Se abrogă Anexa nr. 10 la Decizia nr. 02/11 din 12.02.2024 Cu privire la aprobarea schemelor de salarizare a personalului primăriei or. Florești și instituțiilor din subordine.
7. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

**Anexa nr. 1**  
**la decizia Consiliului orășenesc Florești**  
**nr. 07/10 din 28.06.2024**

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității casei de cultură, precum și domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acesteia.
2. Centrul Cultural Florești este o organizație de cultură, fără statut de persoană juridică, care desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale, inițiază proiecte culturale și are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale comunității.
3. Centrul Cultural Florești este casa de cultură fără statut de persoană juridică, care activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare – consiliul orășenesc Florești.
4. Centrul Cultural Florești este asigurat de către fondator cu sediu construit special sau adaptat, cu spații adecvate activității de profil și dotate corespunzător necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special.
5. În sediul Centrului Cultural Florești pot fi amplasate, în condițiile legislației, și alte instituții, organizații, cu condiția ca acestea să nu afecteze activitatea de bază a centrului cultural.
6. Fondator al Centrului Cultural Florești este consiliul orășenesc Florești.
7. Centrul Cultural Florești se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, coordonată în scris cu organul central de specialitate care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.
8. În scopul asigurării unei activități eficiente a Centrului Cultural Florești, fondatorul aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, structura și organigrama casei de cultură, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare a activității centrului cultural.
9. Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești se aprobă prin decizia fondatorului, prin coordonare în scris cu organul central de specialitate care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.

## **II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI CULTURAL FLOREȘTI**

10. Centrul Cultural Florești își planifică activitatea în baza și în vederea realizării programului de activitate.

11. Obiectivele generale de activitate ale Centrului Cultural Florești sunt următoarele:

- 1) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;
- 2) conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;
- 3) stimularea creativității și talentului;
- 4) dezvoltarea industriilor creative;
- 5) identificarea necesităților culturale ale populației;
- 6) creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- 7) promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, artizanat etc.;
- 8) revitalizarea și dezvoltarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
- 9) marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale;
- 10) formarea culturală a populației;
- 11) alte obiective atribuite prin acte normative, inclusiv acte ale fondatorului, din domeniul culturii.

12. În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct. 11, Centrul Cultural Florești are următoarele atribuții:

- 1) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau în străinătate;
- 2) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității;
- 3) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special;
- 4) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;
- 5) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative;
- 6) promovează producția cinematografică;
- 7) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;
- 8) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate;
- 9) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;
- 10) organizează seminare/instruiri în domeniul artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare;
- 11) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;
- 12) în colaborare cu diverse biblioteci, organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate.

13. Centrul cultural poate presta servicii cu plată în condițiile legislației în vigoare, arenda sălii și alte servicii. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Centrul Cultural Florești, mărimea taxelor stabilite pentru servicii conform (Anexei nr.2).

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI CULTURAL FLOREȘTI**

14. Funcționarea Centrului Cultural Florești este asigurată de către personalul de conducere, personalul de specialitate și personal auxiliar.

15. Centrul Cultural Florești este condus de către șeful centrului angajat de către fondator în urma unui concurs organizat în mod public și transparent. Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către fondator. Comisia de concurs este formată din 5-7 membri, dintre care un membru va fi reprezentantul serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia - un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii. Șeful Centrului Cultural Florești este numit pentru o perioadă de 4 ani și poate fi demis de fondator în conformitate cu prevederile legislației.

16. Cerințele generale pentru ocuparea funcției de șef al Centrului Cultural Florești sunt:

- 1) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar ( nivelul-V ISCED ) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (Ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;
- 2) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;
- 3) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;
- 4) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției.

17. **Șeful Centrului Cultural Florești** exercită următoarele atribuții:

- 1) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea instituției;
- 2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor centrului;
- 3) reprezintă centrul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 4) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
- 5) întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;
- 6) elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al centrului;
- 7) asigură elaborarea proiectului de buget al centrului și îl prezintă fondatorului spre aprobare;
- 8) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
- 9) coordonează cu fondatorul, angajarea personalului instituției;
- 10) după caz, încheie, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația;
- 11) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propune măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități;
- 12) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale;
- 13) prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
- 14) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de casa de cultură, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- 15) după caz, atrage surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
- 16) după caz, stabilește legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;

- 17) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public, în conformitate cu principiile bunei guvernări;
  - 18) propune pentru aprobare statele de personal ale centrului cultural, ținând cont de statele tip de personal recomandate pentru centrul cultural și de condițiile necesare pentru asigurarea activității instituției, precum și de fișele de post pentru personalul instituției;
  - 19) asigură transparența în activitate prin plasarea raportului anual de activitate pe pagina oficială a centrului și la sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului;
  - 20) implementează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice;
  - 21) exercită alte sarcini referitoare la activitatea centrului, delegate de către fondator.
18. Programul anual de activitate al Centrului Cultural Florești se aprobă de către fondator prin coordonare cu direcția/secția cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.
19. Nivelul de realizare a programului de activitate a Centrului Cultural Florești se reflectă în registrul de evidență a activității conform modelului din anexa nr.2 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură aprobat prin HG 83/2023. Registrul se completează lunar de către șeful centrului sau de către un angajat desemnat în acest sens de către conducător, iar la sfârșitul fiecărui an, împreună cu raportul anual de activitate, se prezintă spre informare și examinare direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.
20. În funcție de rezultatele activității în anul precedent, Centrul Cultural Florești poate fi raportat la una dintre categoriile I-IV. Indicii și modul de raportare a casei de cultură la categoria instituției sunt prevăzuți în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.
21. Angajarea și activitatea salariaților Centrului Cultural Florești este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al centrului și de contractul individual de muncă.

#### **IV. PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA**

22. Centrul Cultural Florești nu dispune de patrimoniul său, fiind o subdiviziune structurală a fondatorului.
23. Bugetul centrului se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.
24. Finanțarea centrului se efectuează din bugetul local Florești, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.
25. Retribuirea muncii personalului centrului se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

#### **V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA**

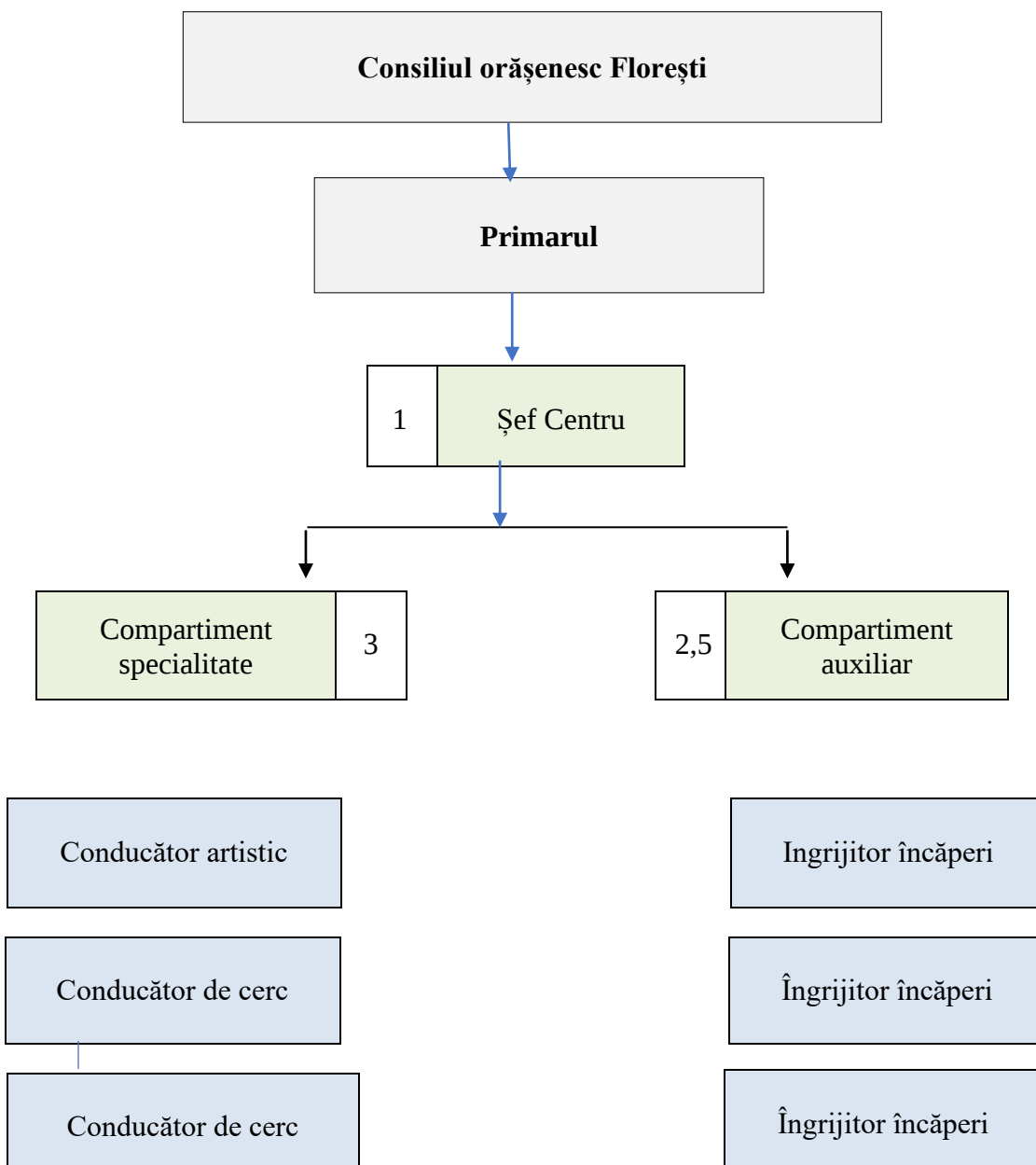
26. Evidența contabilă și raportarea se efectuează de către contabilitatea Primăriei or. Florești.

#### **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

27. Centrul Cultural Florești prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.

*Anexa nr. 1  
la Regulamentul de organizare și funcționare  
a Centrului Cultural Florești.*

## STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A CENTRULUI CULTURAL FLOREȘTI ORGANIGRAMA



### **Anexa nr. 2** **la Regulamentul de organizare și** **funcționare a Centrului Cultural Florești**

1. Se stabilește taxa pentru petrecerea activităților la Centrul Cultural a orașului Florești în sumă de 500 lei/oră pentru sezonul cald și 700 lei/oră pentru sezonul rece.
2. Nu sunt plători de taxă:  
Autoritățile publice finanțate de la bugetele de toate nivelele, Asociațiile Obștești non-profit, activitățile prevăzute de Codul Electoral.

| Nr. | Denumirea instituției | Denumirea serviciilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Costul serviciilor/lei                                  |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.  | Centrul Cultural      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Chiria sălii (oră) - sezon rece</li> <li>Chiria holului centrului cultural (oră) - sezon rece</li> <li>Chiria sălii (oră) - sezon cald</li> <li>Chiria holului centrului cultural (oră) - sezon cald</li> <li>Arenda utilajului de sonorizare (per activitate)</li> </ul> <p><u>completarea</u> – panou mixare, amplificator, 2 microfoane, suport p/u microfoane/2 boxe;<br/>1 notebook</p> <p><b>Notă.</b> Se admite exploatarea utilajului de sonorizare doar cu suportul unui angajat al centrului cultural.</p> | 700,00<br>300,00<br>500,00<br>250,00<br>300,00<br>50,00 |

**Notă.** Având în vedere faptul că instituția nu dispune de funcția de inginer pentru exploatare a aparaturii de sonorizare în acest caz utilajul este însoțit de un angajat al centrului cultural.

**Anexa nr. 2**  
**la decizia Consiliului orașenesc Florești**  
**nr. 07/10 Din 28.06.2024**

**Structura și efectivul-limită al  
personalului Centrului Cultural din or. Florești**

| Nr.<br>d/o | Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcției | cod      |          | Număr<br>de<br>unități | Categoria<br>funcției /<br>postului |
|------------|------------------------------------------------------|----------|----------|------------------------|-------------------------------------|
|            |                                                      | ocupație | funcției |                        |                                     |
| 1          | 2                                                    | 3        | 4        | 6                      | 7                                   |
|            | <b>Total</b>                                         |          |          | <b>6,5</b>             |                                     |
|            | inclusiv:                                            |          |          |                        |                                     |
| <b>I</b>   | <b>Funcții de conducere, total:</b>                  |          |          | <b>4,0</b>             |                                     |
| 1.         | șef /șefă Centru                                     | 143138   | F6016    | 1,0                    | “fc”                                |
| 2.         | Conducător artistic/conducătoare artistică           | 143102   | F6014    | 1,0                    | “fc”                                |
| 3.         | Conducător/conducătoare de cerc                      | 235901   | F6047    | 2,0                    | “fc”                                |
| <b>II</b>  | <b>Funcții de execuție, total:</b>                   |          |          |                        |                                     |
|            |                                                      |          |          |                        |                                     |
| <b>III</b> | <b>Personal auxiliar, total:</b>                     |          |          | <b>2,5</b>             |                                     |

|                                                      |                                  |        |       |     |      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|-------|-----|------|
| 4                                                    | Îngrijitor/îngrijitoare încăperi | 911201 | H6185 | 2,5 | “pa” |
| <b>Total: 6,5 unități</b><br>“fc” – 4,0<br>„pa”- 2,5 |                                  |        |       |     |      |

|                                                           |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|----------|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
| Anexă nr. 3 la decizia nr. 07/10 Din 28.06. 2024          |                                                      |                        |          |                                | Anexa nr.3                                           |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | la Ordinul ministrului finanțelor                    |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | nr.218 din 28 decembrie 2018                         |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | Aprob: statele de personal în număr de               |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | 6,5 unități                                          |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | cu un fond lunar (salarii de bază) în sumă de        |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | ##### lei                                            |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | Treizeci și două mii una sută douăzeci lei 00        |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | bani                                                 |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | (cu litere)                                          |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | Primarul or.Florești                                 |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | (funcția conducătorului autorității publice ierarhic |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | superioare autorității/instituției)                  |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | Gangan Iurie                                         |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | (Numele, prenumele)                                  |                                  |                       |                                          | (semnătura)      |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                | L.Ș                                                  |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          | 24 iunie 2024    |                                     |                                           |                              |
| SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 2024                      |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           | I                            |
| Centrul Cultural Florești                                 |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| (denumirea completă a autorității (instituției) bugetare) |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| iulie 2024                                                |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| (data punerii în aplicare a schemei de încadrare)         |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| Nr. d/o                                                   | Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcției | cod                    |          | Clasa de salarizare a funcției | Norma didactică, ore                                 | Sarcina didactică stabilită, ore | Treapta de salarizare | Clasa de salarizare cumulativă atribuită | Număr de unități | Salariul de bază, lei               |                                           | Notă                         |
|                                                           |                                                      | ocupație               | funcției |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  | pe o unitate/ p/u o normă didactică | p/u unitățile/sarcina didactică stabilită |                              |
| 1                                                         | 2                                                    | 3                      | 4        | 5                              | 6                                                    | 7                                | 8                     | 9                                        | 10               | 11                                  | 12                                        | 13                           |
|                                                           | Total                                                |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          | 6,50             |                                     | 32120,00                                  |                              |
|                                                           | inclusiv:                                            |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| I                                                         | Funcții de conducere, total                          |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          | 4,0              |                                     | 26130,00                                  |                              |
| 1                                                         | Șef centru                                           | 143138                 | F6016    | 61                             |                                                      |                                  |                       | 61                                       | 1,0              | 7380,00                             | 7380,00                                   | cat.ins.II-3cl               |
| 2                                                         | Conducător artistic                                  | 143102                 | F6014    | 61                             |                                                      |                                  | VI                    | 64                                       | 1,0              | 7840,00                             | 7840,00                                   | cat.ins.II-3cl               |
| 3                                                         | Conducătoare de cerc                                 | 235901                 | F6047    | 46                             |                                                      |                                  | VI                    | 49                                       | 1,0              | 5740,00                             | 5740,00                                   | cat.ins.II-3cl               |
| 4                                                         | Conducător de cerc                                   | 235901                 | F6047    | 46                             |                                                      |                                  | VI                    | 44                                       | 1,0              | 5170,00                             | 5170,00                                   | cat.ins.II-3cl<br>st.med-5cl |
| II                                                        | Funcții de execuție, total                           |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          | 0,0              |                                     | 0,00                                      |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           | Personal auxiliar, total                             |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          | 2,50             |                                     | 5990,00                                   |                              |
| 5                                                         | Îngrijitoare încăperi                                | 911201                 | H6185    | 1                              |                                                      |                                  | II                    | 3                                        | 1                | 2440,00                             | 2440,00                                   |                              |
| 6                                                         | Îngrijitoare încăperi                                | 911201                 | H6185    | 1                              |                                                      |                                  | II                    | 3                                        | 1                | 2400,00                             | 2400,00                                   |                              |
| 7                                                         | Îngrijitor încăperi                                  | 911201                 | H6185    | 1                              |                                                      |                                  | I                     | I                                        | 0,5              | 2300,00                             | 1150,00                                   |                              |
|                                                           |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| Note:                                                     |                                                      |                        |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
| 1.                                                        | Total                                                | 6,5 unități, inclusiv: |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           | - funcții de conducere                               | 4,0 unități            |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           | - funcții de execuție -                              | 0 unități              |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |
|                                                           | - personal auxiliar                                  | 2,5 unități            |          |                                |                                                      |                                  |                       |                                          |                  |                                     |                                           |                              |

Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:

Pentru – 16; împotriva –0; abținut – 3

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –0; împotrivă –0,abținut –1*  
*Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1*  
*Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1*  
*Consilieri independenți: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0.*

**11. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/11)** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă a Centrului Cultural Florești

*Medvețchi Ecaterina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.*

#### **PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-I Prodan Alexandru, consilier:**

- Propun pe dna Petrova Liudmila în calitate de membru al comisiei de concurs.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 15, împotrivă – 0, s-au abținut- 4**

**D-na Ungureanu Mihaela, consilier:**

- Propun pe dl Berlodean Dragoș în calitate de membru al comisiei de concurs.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 17, împotrivă – 0, s-au abținut- 2**

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Propun pe dna Parasii Efrosinia în calitate de membru supleant al comisiei de concurs.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 17, împotrivă – 0, s-au abținut- 2**

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Propun pe dna Movilă Georgeta în calitate de membru al comisiei de contestații.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 10, împotrivă – 0, s-au abținut- 9**

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Propun pe dna Ciubotaru Ana în calitate de membru supleant al comisiei de contestații.

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 19, împotrivă – 0, s-au abținut- 0**

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

**S-A DECIS:**

În temeiul art.14 alin. (2) lit. m), alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Legea culturii nr. 413/1999; Hotărârea Guvernului nr.83/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, pct. 15 din anexa nr. 1 la decizia Consiliului orășenesc nr.07/10 din 28.06.2024 „Cu privire la reorganizarea instituției publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești, avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Florești

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă a Centrului Cultural Florești, *conform anexei*.

2. Se instituie și se aprobă componența nominală a comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de șef/șefă a Centrului Cultural Florești, după cum urmează:

**Președintele comisiei** – Munteanu Ion, viceprimarul or. Florești, domeniul social și cultural;

**Secretarul comisiei** – Medvețchi Ecaterina, specialist principal în domeniul resurse umane;

**Membrii comisiei:**

- Știrbu Octavian, specialist principal;
- Furdui Valeriu, specialist principal;
- reprezentant al DGECTS Florești;
- Petrova Liudmila, consilier orășenesc;
- Berlodean Dragoș, consilier orășenesc;

**Membri supleanți:**

- Parasii Efrosinia, consilier orășenesc;
- Furdui Angela, secretara Consiliului orășenesc.

3. Se constituie comisia de examinare a contestațiilor, în următoarea componență:

- Gangan Iurie, primarul or. Florești;
- reprezentant al DGECTS Florești;
- Movilă Georgeta, consilier.

**Membru supleant:**

- Ciubotaru Ana, specialist principal, Primăria or. Florești.

4. Comisia de concurs asigură organizarea, desfășurarea și totalizarea rezultatelor concursului, conform prevederilor Regulamentului și prezintă Consiliului orășenesc procesul -verbal al ședinței comisiei de concurs cu fișele de evaluare anexate.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei de specialitate în domeniul ordine publică, securitate și drept.

*Anexă  
la decizia Consiliului orășenesc Florești  
nr.07/11 din 28.06.2024*

**REGULAMENT**  
**privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă**  
**al Centrului Cultural Florești**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă al Centrului Cultural Florești (în continuare - Regulament) stabilește: procedura de

organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă Centru, condițiile de participare la concurs, modul de constituire, componența și activitatea comisiei de concurs.

2. Concursul este organizat de către Consiliul orășenesc și este desfășurat prin intermediul comisiei de concurs constituită de către acesta.

3. Prezentul Regulament stabilește:

- a) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă al Centrului Cultural Florești (în continuare - concurs);
- b) atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului;
- c) modul de constituire și componența comisiei de concurs.

4. Concursul pentru ocuparea funcției de șef/șefă a Centrului Cultural are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, principiul egalității accesului la funcțiile de conducere pentru fiecare cetățean și se efectuează cu scopul atragerii candidaților și selectării dinrândul acestora a celui mai potrivit candidat.

5. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de pensionare;
- e) este aptă de muncă, din punct de vedere a stării sănătății, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocaționale/tehnic post-secundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;
- g) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;
- h) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;
- i) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri

realiste de dezvoltare a instituției;

- j) nu are antecedente penale nestinse.

## **I. Organizarea concursului**

**6.** Comisia de concurs, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, asigură publicarea pe pagina web a autorității publice locale, ziarul raional anunțului privind condițiile de desfășurare a concursului.

**7.** Informația privind condițiile de desfășurare a concursului va conține în mod obligatoriu:

- a) denumirea și sediul autorității organizatoare a concursului;
- b) denumirea funcției/funțiilor;
- c) condițiile de participare la concurs;
- e) actele ce urmează a fi prezentate;
- f) bibliografia concursului;
- g) data-limită d depunere a actelor;
- h) modalitatea de depunere a actelor;
- i) telefoanele de contact, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea actelor.

**8.** Candidații în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun personal dosarul de participare la concurs, care conține:

- a) cererea de participare (anexa nr.1 la Regulament);
- b) curriculum vitae (model Europass);
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile actului/actelor de studii și a certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesio-nală și/sau de specializare;
- e) documentele ce atestă experiența profesională (certificate de la locul de muncă precedent, certificate privind activitatea profesională, sau alte documente confirmative);
- f) certificatul medical;
- g) cazierul judiciar;
- h) proiectul managerial pentru următorii 4 ani.

**9.** Copiile actelor prezentate pot fi autentificate notarial sau se prezintă împreună cu actele originale pentru verificarea veridicității acestora.

**10.** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere (anexa nr.2

la Regulament). În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător.

**11.** Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției.

## **II. Desfășurarea concursului**

**12.** În 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea actelor, comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea acestora la concurs.

Secretarul comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina web a autorității, totodată informează candidații neadmiși la concurs despre motivul respingerii dosarului.

**13.** Concursul se desfășoară în 2 etape:

a) recepționarea și evaluarea dosarelor, care presupune verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) prezentarea proiectului managerial și interviul.

**14.** Proiectul managerial include următoarele compartimente:

a) probleme existente în domeniul de activitate respectiv;

b) propunerile de soluționare a problemelor existente;

c) perspectivele dezvoltării instituției respective (management, finanțe, resurse umane, bazatehnico-materiala etc).

Proiectul de management urmează a fi elaborat individual cu prezentarea acestuia comisiei de concurs într-un volum de maxim 8-10 pagini în format printat.

**15.** Comisia de concurs stabilește data, ora, locul desfășurării probei a 2-a, informație care, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acesteia, sunt anunțați candidații prin e- mail/telefon/înștiințare scrisă.

**16.** La ora stabilită, concursul începe cu prezentarea proiectului managerial de către candidați.

**17.** Durata prezentării proiectului de management este maximum 15 minute. Membrii comisiei de concurs pot adresa întrebări după finalizarea prezentării.

**18.** După începerea lucrărilor ședinței comisiei de concurs, este interzis accesul altor persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs.

**19.** Interviul are drept scop aprecierea abilităților candidatului cu privire la:

1) Viziuni și acțiuni aferente promovării activităților culturale în or.Florești;

- 2) Aspecte privitoare la factorul profesional și motivațional;
- 3) Aptitudini legate de procesul decizional specifice domeniului;
- 4) Experiență acumulată în activitatea de conducere, în cazul în care a mai deținut anterior funcție de conducere sau alte poziții manageriale, etc.
- 5) Cunoașterea legislației specifice domeniului.

**20.** Interviu este înregistrat audio/video cu aducerea la cunoștință în prealabil a candidatului admis la concurs.

**21.** Candidaților nu li se vor adresa întrebări referitoare la opiniile lor publice, religie, etnie, sex, starea materială sau origine socială.

**22.** Evaluarea se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de către fiecare membru al comisiei de concurs prin acordarea punctajului conform fișei de evaluare (anexa nr.3 la Regulament). Media aritmetică a punctajelor totale acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală.

**23.** La finalizarea concursului rezultatele acestuia se vor consemna într-un proces verbal, semnat de toți membrii comisiei, la care se vor anexa fișele de evaluare precum și înregistrarea video/audio. Procesul -verbal, cu fișele de evaluare anexate, se prezintă Fondatorului.

**24.** Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.

În cazul obținerii unor note finale egale, comisia de concurs departajează candidații conform gradului de corespundere condițiilor de participare la concurs, în baza documentelor din dosarul de concurs.

**25.** Membrii comisiei de concurs semnează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

**26.** Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea sînt prezenți cel puțin 2/3 dinmembri.

**27.** Fondatorul, prin act administrativ, numește candidatul învingător al concursului în funcția pentru care s-a organizat concursul.

**28.** Persoana desemnată câștigătoare a concursului este numită în funcția de director a Centrului Cultural Florești pentru o perioadă de 4 ani.

**29.** În cazul neprezentării candidatului învingător al concursului, din motive neîntemeiate, sau a refuzului în scris de a fi numit în funcție, autoritatea publică desemnează următorul candidat din lista candidaților care au promovat concursul. În cazul lipsei următorului candidat se organizează concursul repetat.

**30.** Autoritatea publică organizatoare a concursului prelungește concursul în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- b) a fost depus doar un dosar;
- c) nici-un candidat nu a obținut nota minimă de promovare a concursului.

d) lipsește candidatul următor, în cazul neprezentării, pentru a fi numit în funcție, a candidatului învingător al concursului.

Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind condițiile de desfășurare a concursului, cu plasarea anunțului repetat pe pagina web sau într-o publicație periodică.

**31.** După prelungirea concursului procedurile se desfășoară conform prezentului Regulament.

### **III. Atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului**

**32.** Fondatorul are următoarele atribuții principale:

- a) emite actul administrativ cu privire la componența nominală a comisiei de concurs;
- b) emite actul administrativ cu privire la numirea candidatului învingător al concursului în funcție;
- c) alte atribuții aferente organizării și desfășurării concursului.

**33.** Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
- b) elaborează lista întrebărilor pentru interviu și asigură confidențialitatea acestora;
- c) examinează dosarele candidaților și aprobă lista celor admiși la concurs;
- d) stabilește locul, data și ora desfășurării;
- e) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale;

**34.** Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) prezidează ședințele comisiei de concurs;
- c) atrage, în caz de necesitate, în activitatea comisiei experți independenți și specialiști în domeniu pentru a examina probele scrise ale candidaților și a prezenta comentarii asupra lor, care servesc drept suport pentru aprecierea acestora de către membrii comisiei.

**35.** Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) primește de la candidați dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, controlează veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor primite cu cele specificate în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
- c) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, interviului, precum și rezultatele finale ale concursului;
- d) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării concursului;
- e) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei;
- f) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

#### **IV. Constituirea și componența comisiei de concurs**

**36.** Pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef/șefă a Centrului Cultural, prin decizia Consiliului orășenesc Florești, se constituie comisia de concurs din 5-7 membri compusă, de regulă, din președinte, secretar, 1-2 consilieri locali, 3-4 specialiști din domeniu, membru supleant.

**37.** Președintele comisiei de concurs este, de regulă, primarul/viceprimarul.

**38.** Mandatul de membru al comisiei de concurs se suspendă în următoarele situații:

- a) au fost suspendate raporturile de serviciu în condițiile lit. a) și b) art. 76 sau alin.(1) lit. art.78 din Codul Muncii al Republicii Moldova.
- b) se află în conflict de interese specificat la pct. 39 al prezentului Regulament.

**39.** Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

- a) este candidat la ocuparea unei funcții în cadrul Centrului cultural ;
- b) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- c) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia.

**40.** În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct. 39, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea comisiei, înlocuindu-l cu un membru supleant.

În cazul în care președintele comisiei de concurs se află în această situație, comisia de concurs va desemna un președinte interimar pentru concursul respectiv.

#### **V. Dispoziții finale**

**41.** Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sînt suportate de autoritatea publică care organizează

concursul.

Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**42.** Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de judecată.

**Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru – 19; împotrivă –0; abținut – 0**

**În sală prezenți 18 consilieri**

**12. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/12).** Cu privire la interimatul funcției *Medvețchi Ecaterina, specialist principal, face un raport asupra întrebării date*

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

Urmare a reorganizării instituției publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Cultural Florești; în baza art. 55 alin.(1) lit.n) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003; art.14 alin. (3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.12 și art. 22 din Legea RM nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Legea culturii nr. 413/1999; Consiliul orășenesc Florești  
**DECIDE:**

1. Se numește dnul Dăguță Sergiu în funcția de șef interimar al Centrului Cultural Florești, începând cu data de 08 iulie 2024 , până la ocuparea funcției prin concurs;
2. Se atribuie dlui Dăguță Sergiu, șef interimar al Centrului Cultural, clasa de salarizare – .. și coeficientul de salarizare – ..;
3. S-a stabilit cuantumul salariului de bază – ... lei;
4. Se pune în sarcina contabilității calculul și achitarea salariului ținînd cont de prevederile prezentei decizii și de alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariul de bază corespunzător;
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 18, împotrivă – 0, s-au abținut – 0**

**13. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/13)** Cu privire la acceptarea participării la proiectului lansat de PNUD

**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:**

1. În baza art.14 din Legea RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă; Demersul IPLT Miron Costin din or. Florești nr.751 din 10.06.2024, Consiliul orășenesc **DECIDE**:

1. Se acceptă participarea IPLT «Miron Costin» din or. Florești la proiectul «Îmbunătățirea educației de calitate și a oportunităților de învățare pe tot parcursul vieții», lansat de UE PNUD Moldova, privind reparația capitală și renovarea sălilor de clasă și laboratoarelor (fizică, chimie, biologie, matematică).

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 18; împotriva –0; abținut – 0**

14. **S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/14)** Privind modificarea Deciziei nr.06/01 din 28.11.2023 „Cu privire la constituirea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc Florești□

**Furdui Angela, secretara C/O** 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) din Legea Republicii Moldova nr.436/2006 privind administrația publică locală ; art.62 și art.63 din Legea Republicii Moldova nr.100/2017 cu privire la actele normative ; Hotărârea Comisiei Electorale Centrale cu privire la atribuirea unui mandat de consilier în consiliul orășenesc Florești, Consiliul orășenesc **DECIDE** :

1. În partea dispozitivă, pct.2 din Decizia nr.06/01 din 28.11.2023 se modifică, după cum urmează: sintagma „Dracenco Vitalie” se substituie cu sintagma «Onysh Angela».

2. În partea dispozitivă, pct.2 va avea următorul conținut :

„ 2. Se aprobă componența comisiilor consultative de specialitate, după cum urmează:

– **Domeniul economic, buget și finanțe:**

1. Gustoi Eugeniu

2. Cernolevschi Svetlana

3. Sochircă Sergiu

4. Caluțchi Aliona

5. Ungureanu Mihaela

6. Paniș Ștefan

7. Puto Lilia

– **Domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și protecția mediului:**

1. Voleanschi Alexei

2. Ceapa Valeriu

3. Onysh Angela

4. Simășco Ghenadie

5. Petrova Liudmila

–**Domeniul social:**

1. Cucu Valentina
2. Ciulicov Elena
3. Balaban Tudor
4. Parasii Efrosinia

5. Crișanovschi Ludmila
6. Prodan Alexandru
7. Moraru Igor

–**Domeniul ordine publică, securitate și drept:**

1. Chetraru Diana
2. Cușnir Mariana
3. Movilă Georgeta
4. Ungureanu Mihaela
5. Berlodean Dragoș

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 18; împotriva –0; abținut – 0**

**15. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/15)** Cu privire la modificarea unor decizii

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

***Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe- pozitiv***

**S-A DECIS:**

Urmare a comiterii unor erori în decizii; în baza art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.62 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orașenesc Florești **DECIDE:**

**1.** Se modifică Decizia nr.03/11 din 15 martie 2024 Cu privire la luarea la evidența contabilă a unor bunuri, după cum urmează:

- pct.1 din partea dispozitivă va avea următorul conținut „ Se iau la evidența contabilă obiectele realizate și finisate în cadrul proiectului «Construcția Stației de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m<sup>3</sup>/zi din or.Florești», amplasată pe terenul cu n/c 4501216.112 din str. Eternității din or. Florești, cu suprafața totală de 267,30 m<sup>2</sup> , în valoare de 33 175 824.79 lei”.

**2.** Se modifică Decizia nr.05/07 din 24 aprilie 2024 Cu privire la transmiterea unor bunuri în administrare către S.A. „Servicii Comunale Floresti”, după cum urmează:

- pct.1 din partea dispozitivă va avea următorul conținut „ Se acceptă transmiterea cu titlu gratuit în administrare către S.A. „Servicii Comunale Floresti” a Stației de epurare a apelor uzate cu debitul 1500 m<sup>3</sup>/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 m<sup>2</sup> , în valoare de 33 175 824.79 lei”.

**3.** Se desemnează responsabil de executarea prezentei decizii contabilul șef al Primăriei or.Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 16; împotriva –0; abținut – 2**

***Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0***

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*  
*Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotriva –0 ; abținut – 0*  
*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut –1*  
*Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –0; împotriva –0 ; abținut – 1*  
*Consilieri independenți: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0.*

**În sală prezenți 19 consilieri**

**16. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/16)** Cu privire la luarea la evidența contabilă a lucrărilor de reparație la proiectul „Supraetajarea edificiului administrativ sportiv al stadionului orașenesc” amplasat în 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***

**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 HG nr. 901 /2015 pentru aprobarea regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică; conform procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.3 din 15.05.2024, Consiliul orașenesc Florești **DECIDE:**

**1.** Se iau la evidența contabilă lucrările de reparație realizate în cadrul proiectului „Supraetajarea edificiului administrativ sportiv al Stadionului orașenesc, amplasat pe str. Mihai Viteazul 23/a din or.Florești, în valoare de 5 745 780.09 lei.

**2.** Responsabilitatea executării prezentei decizii se atribuie contabilului – șef al Primăriei or. Florești.

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

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 0**

**17. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/17)** Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat în cadrul Programului Național «Satul European»

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

### **S-A DECIS:**

În scopul asigurării durabilității proiectului investițional: Supraetajarea edificiului administrativ/sportiv al „Stadionului Orășenesc Florești”, în temeiul art.14 alin.(2) lit.f), alin.(3) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; Hotărârea Guvernului nr.1235/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională și locală și din alte surse; conform Contractului de Finanțare semnat între Primăria or. Florești și Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului: Supraetajarea edificiului administrativ/sportiv al „Stadionului Orășenesc Florești”, conform anexei.

2. Controlul prezentei Decizii se pune în sarcina primarului.

### **Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru –19; împotriva –0; abținut – 0**

**19. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/18)** Cu privire la abrogarea Deciziei nr. 05/04 din 24 aprilie 2024 «Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501216.016 și construcției cu n/c 4501216.016.01»

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

### **S-A DECIS:**

În temeiul art.65, art.66 din Legea nr.100/2017 ”Cu privire la actele normative”; art.14 alin.(1), alin.(3) din Legea nr.436/2006 ”Privind administrația publică locală”; notificarea Oficiului teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr. 1304/OT9-295 din 27.05.2024, Consiliul orășenesc

### **DECIDE:**

1. Se abrogă Decizia nr. 05/04 din 24 aprilie 2024 «Cu privire la expunerea la licitație cu strigare a terenului cu n/c 4501216.016 și construcției cu n/c 4501216.016.01».

2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei consultative pentru ordine publică, securitate și drept.

### **Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 18; împotriva –0; abținut – 1**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*

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

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut –0*  
*Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1*  
*Consilieri independenți: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0.*

#### **ÎN SALĂ PREZENȚI 20 CONSILIERI**

**19. S-A EXAMINAT (Decizia nr.07/19)** Cu privire la atribuirea sectorului de teren pentru construcția casei individuale de locuit cet. Perjovschi Iana

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

Examinând cererea cet. ...., domiciliat pe str. Ion Neculce..., or. Florești privind atribuirea unui sector de teren pentru construcția casei de locuit ; în temeiul art.14 alin. (2) lit.e) din Legea nr. 436/2006 „Cu privire la administrația publică locală; art.4 alin.(1) lit.g) din Legea nr.435/2006 „Cu privire la descentralizarea administrativă”, art.22 alin. (1) lit.f) din Legea nr.121/2007 „Cu privire la administrarea și deetatzarea proprietății publice”, art. 11 din Codul Funciar nr. 828/1991; art. 2 din Legea nr. 835/1996 Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului,

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se atribuie în proprietate cet. ..., IDNP: ... sector de teren cu suprafața de 0,07 ha pentru construcția casei individuale de locuit în sectorul Planului Nou, str. A.Russo.
2. Se formează bunul imobil - sector de teren atribuit pentru construcția casei individuale de locuit cu suprafața de 0,07 ha din sectorul Planului Nou, str. A.Russo.
3. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină primarului or. Florești.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 20; împotrivă –0; abținut – 0**

**20. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/20)** Cu privire la inițierea lucrărilor cadastrale în vederea înregistrării primare a terenurilor proprietate publică

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

1. În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) din Legea nr.436/2006 „Cu privire la administrația publică locală; art.4 alin.(1) lit.g) din Legea nr.435/2006 „Cu privire la descentralizarea administrativă”; art.11 alin. (1) din Legea nr.121/2007 „Cu privire la administrarea și deetatzarea proprietății publice”, art. 21 alin. (9<sup>1</sup>) din Legea nr.29/2018 “privind delimitarea proprietății publice”; art. 2 din Legea nr.835/1996 Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, Consiliul orășenesc DECIDE:

2. Se acceptă inițierea lucrărilor cadastrale în vederea înregistrării primare a terenurilor proprietate publică;

3. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu I.P.C.B.I. Florești mersul lucrărilor;

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

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0**

**21. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/21)** Cu privire la delimitarea în mod selectiv a bunului imobil proprietate publică a UAT Florești raionul Florești

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

Examinând materialele de delimitare selectivă a terenului cu nr.cadastral 45012160112 amplasat în raionul Florești, or. Florești, str. Ștefan Cel Mare 32/a privind delimitarea lui ca teren proprietate publică a UAT de nivelul I, orașul 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 nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.4 alin.(1), art. 16 alin.(1) lit. a) din Legea nr.29/2018 cu privire la delimitarea proprietății publice; Hotărârea Guvernului nr.63 /2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică; Legea Cadastrului bunurilor imobile nr.1543/1998, Consiliul orășenesc Florești

**DECIDE:**

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

- nr. cadastral 45012060246 cu suprafața 3.1549 ha;

- Categoria de destinație - II. (Terenuri din intravilanul localităților),
- Modul de folosință – 2.8 pentru amenajări și spații verzi,
- Domeniul – ”Public”.

2. Se împuternicește primarul orașului Florești raionul Florești d-nul Iu. Gangan, să înregistreze bunul imobil format la I. P. ”Cadastrul bunurilor imobile”.

3. După înregistrarea bunului imobil la I. P. ”Cadastrul Bunurilor Imobile”, specialistul pentru reglementarea regimului funciar al primăriei Florești raionul 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 d-nul Iu. Gangan.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**  
**Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0**

**22. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/22)** Cu privire la aprobarea lucrărilor de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr./c. 4501214.212

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

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

1. Se aprobă lucrările de actualizare a planului cadastral pentru terenul cu nr/c 4501214.212.

2. Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare va coordona cu I.P. ”Cadastrul bunurilor imobile” Florești mersul lucrărilor.

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

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**  
**Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 1**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –2; împotrivă –0 ; abținut –0*  
*Reprezentant PP Partidul Comuniștilor din RM: Pentru –1; împotrivă –0 ; abținut – 0*  
*Reprezentant PP Platforma Demnitate și Adevăr: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 1*  
*Consilieri independenți: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0.*

**23. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/23)** Cu privire la modificarea bugetului orășnesc pentru anul 2024

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-I Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Ce sumă rămâne în sold?

***Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv***

**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; Legea nr.166/2017 cu privire la tichetele de masă; Hotărârea Guvernului nr. 227/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de operare cu tichetele de masă, conform modificărilor ulterioare la Legea 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar art.20<sup>3</sup> (Monitorul Oficial nr.192-194 din 02.05.2024), Decizia nr.08/01 din 15.12.2023 Cu privire la aprobarea bugetului orășnesc pentru anul 2024, Consiliul orășnesc Florești **DECIDE:**

**1.** Se aprobă alocarea mijloacelor bănești din soldul disponibil constituit la 01.01.2024 din sursele proprii în urma executării bugetului orășnesc pentru anul precedent în sumă de **1 067 715** lei și anume:

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

EKO 211310 – Compensație pentru alimentație se majorează cu **53 410** lei

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **15 489** lei

**Contabilitatea**, activitatea 00060, funcția 0111, P/S 0301- „Exercitarea guvernării” inclusiv:

EKO 211310 – Compensație pentru alimentație se majorează cu **15 260** lei

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **4 425** lei

**Mediatorul Comunitar**, activitatea 00371, funcția 1099, P/S 9019- „ Protecție socială a unor categorii de cetățeni” inclusiv:

EKO 211310 – Compensație pentru alimentație se majorează cu **7 630 lei**

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **2 213 lei**

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

EKO 211310 – Compensație pentru alimentație se majorează cu **289 940 lei**

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **84 082 lei**

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

EKO 211180 – Remunerarea muncii angajaților conform statelor se majorează cu **276 175 lei**

EKO 212100 – Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii se majorează cu **80 091 lei**.

**Stadionul**, activitatea 00355, funcția 0812, P/S 8602- „Sport” inclusiv:

EKO 311120 – Reparații capitale ale clădirilor se majorează cu **239 000 lei**.

2. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcină primarului or. Florești.

#### **În sală prezenți 19 consilieri**

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 17; împotriva –0; abținut – 2**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Nostru: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –2; împotriva –0 ; abținut –0*

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

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

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

#### **În sală prezenți 20 consilieri**

**24. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/24)** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție 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 – pozitiv**

**S-A DECIS:**

În scopul motivării funcționarilor publici din cadrul Primăriei or. Florești; temeiul art.14 alin. (2) lit.m) din Legea 436/2006 Cu privire la administrația publică locală; art.11. din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă; art. 10 alin.(2), art. 20<sup>3</sup> alin.(2) din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; Decizia nr. 08/01 din 15.12.2023 Cu privire la

aprobarea bugetului orășenesc pentru anul 2024, cu modificările ulterioare, Consiliul orășenesc  
**DECIDE :**

1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești (*conform anexei*).
2. Cheltuielile pentru punerea în aplicare a prezentei decizii vor fi asigurate din bugetul orășenesc pentru anul 2024.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Primarului or. Florești.

*Anexă  
la decizia Consiliul orășenesc Florești  
Nr.07/24 din 28.06.2024*

## **REGULAMENT**

privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale  
funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești

### **1.DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prevederile regulamentului privind acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești (în continuare – Regulament) se aplică la stabilirea sporului lunar pentru funcționarii publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești .

2. Prezentul Regulament reglementează modul, criteriile și condițiile de stabilire a sporului lunar funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești, încadrați conform statelor de personal avizate și înregistrate de către Cancelaria de Stat.

Sporul lunar se acordă în limita a 50% din cuantumul veniturilor proprii executate pentru anul precedent, după onorarea obligațiilor prevăzute la art. 29 alin.(5) din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale, cu respectarea componentelor salariului lunar prevăzute la art.10 alin.(1) din legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și după aplicarea valorii de referință corespunzătoare conform legii bugetului de stat pentru anul respectiv.

Sporul pentru consolidarea capacităților profesionale se acordă funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei or. Florești dacă aceștia nu beneficiază de indemnizația lunară prevăzută la art.40 alin.(5)– (8) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală. Funcționarii publici de execuție nu pot beneficia simultan de spor pentru consolidarea capacității profesionale și de indemnizație lunară, responsabilitatea de respectare a prezentelor condiții revine conducătorului autorității executive.

3. În sensul prezentului Regulament , următoarele noțiuni semnifică:

- **cheltuieli administrative** – cheltuieli efectuate pentru întreținerea aparatului autorității administrației publice locale, stabilite în baza metodologiei aprobate de Ministerul Finanțelor în coordonare cu Cancelaria de Stat;

- **spor pentru consolidarea capacităților profesionale ale personalului din cadrul autorităților publice locale de nivelul întâi** – recompensă bănească impozabilă, alta decât salariul achitat angajatului din cadrul aparatului primăriei, în baza actului administrativ al conducătorului autorității administrației publice locale;

- **timp efectiv lucrat** – perioada în care angajatul execută nemijlocit obligațiile sale de serviciu, inclusiv timpul în care acesta, la inițiativa angajatorului, sa aflat în deplasare sau la cursuri de instruire.

#### **11.CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE DE STABILIRE A SPORULUI LUNAR**

4. Mărimea sporului pentru consolidarea capacității profesionale ale funcționarilor publici de execuție se acordă lunar în mărime de până la 50% pentru fiecare angajat în baza actului administrativ al autorității executive a administrației publice locale Florești.

Sporul pentru consolidarea capacității profesionale se acordă diferențiat la nivel de angajat în funcție de rezultatele evaluării performanțelor. La elaborarea actului administrativ se va ține cont de calificativul obținut la evaluarea semestrială a funcționarilor publici de execuție, după cum:

- Foarte bine – 49,9 %
- Bine – 45 %
- Satisfăcător – 40 %
- Nesatisfăcător – 0%

5. Mijloacele financiare destinate achitării sporului lunar vor fi alocate din bugetul local în baza deciziei Consiliului orașenesc Florești.

6. Insuficiența alocațiilor la bugetul local respectiv pentru acoperirea cheltuielilor suplimentare aferente plății sporului lunar nu se recuperează de la un buget de alt nivel, decât din venituri proprii executate pentru anul precedent.

#### **III. MODUL DE ACORDARE ȘI DE CALCUL AL SPORULUI LUNAR**

7. De sporul lunar pentru consolidarea capacității profesionale beneficiază personalul cu funcții publice de execuție, încadrat în conformitate cu statul de personal avizat de Cancelaria de stat.

8. Plata sporului se acordă lunar pentru zilele efectiv lucrate, concomitent cu salariul.

9. Pentru persoanele ale căror raporturi de muncă/de serviciu au fost suspendate sau încetate, după caz , sporul lunar se calculează din salariul de bază stabilit angajatului, în funcție de timpul efectiv lucrat .

10. La determinarea cuantumului sporului lunar nu se includ în timpul efectiv lucrat următoarele perioade: validitatea sancțiunii disciplinare, concediul de odihnă anual, concediu de studii, concediu fără plată, perioada de suspendare a contractului individual de muncă specificate în art.76 , 77, cu excepția lit.e<sup>1</sup> , si art.78 din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, perioada de suspendare a raporturilor de serviciu specificate în art.52 ,53 și 54 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

11. Pentru personalul din cadrul Primăriei orașului Florești, sporul lunar se acordă ținând cont de salariul de bază pentru funcția ocupată .

12. În cazul în care angajatul , în afară de funcția de bază mai activează prin cumul în aceeași unitate bugetară sau în altă unitate în temeiul unui contract individual de muncă distinct, acesta va beneficia de sporul lunar doar pentru funcția de bază .

13. Angajații ale căror contracte individuale de muncă au încetat pe parcursul lunii de gestiune în condițiile art.82 lit.a) , f) , i) , art.82<sup>1</sup> , art.85 , art.86 alin.(1) lit.b) , c) , d) ,u) și y<sup>1</sup> din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003 , ale căror raporturi de serviciu au încetat în condițiile art.62 – 65 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public beneficiază de sporul lunar pentru timpul efectiv lucrat până la data încetării contractului individual de muncă, încetării raporturilor de serviciu.

14. În cazul transferului angajatului la o altă unitate bugetară conform ar.86 alin.(1) lit.u) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, sau al prevederilor similare din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sporul lunar se calculează separat , în funcție de timpul efectiv lucrat în fiecare unitate bugetară .

15. În cazul concedierii din motivul încetării contractului individual de muncă în temeiul art.82 și art.86 alin.(1) din Codul Muncii al RM nr.154/2003 sau a prevederilor similare prevăzute în Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sporul lunar nu se plătește angajaților respectivi.

16. În cazul detașării/delegării, angajatul beneficiază de sporul lunar în autoritatea executivă a administrației publice locale Florești în care/din care a fost detașat/delegat proporțional timpului efectiv lucrat în unitățile respective.

#### **1V.MONITORIZAREA ȘI RĂSPUNDEREA**

17. Responsabilitatea pentru modul de acordare a sporului lunar beneficiarilor se pune în sarcina Primăriei or. Florești conform competenței.

18. Încălcăările și abaterile în procesul utilizării alocațiilor bugetare destinate plății sporului lunar atrag după sine răspundere disciplinară/contravențională/penală prevăzută în cadrul normativ.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

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

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0*

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

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –2; împotrivă –0 ; abținut –0*

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

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

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

**25. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/25)** Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din cadrul Primăriei or. Florești

**Medvețchi Ecaterina, 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.3 alin.(2); art.14 alin(2),lit.m) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.3 alin.(2) lit.d), art.16 din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018; 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 Florești **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din cadrul Primăriei or. Florești, conform anexei.

2. Se împuternicește Primarul orașului Florești să aprobe regulamentele interne privind stabilirea sporului pentru performanță ale instituțiilor subordonate, care le vor elabora în mod individual în conformitate cu legislația în vigoare.

3. Se abrogă decizia nr. 08/04 din 20 decembrie 2018 Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță.

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

**Anexă**

**REGULAMENT**  
**cu privire la modul de stabilire a sporului pentru**  
**performanță personalului din cadrul Primăriei or. Florești**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.
2. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.
3. Prevederile prezentului Regulament se utilizează de către Primăria or. Florești și se va aplica tuturor angajaților din cadrul Primăriei, cu excepția persoanelor care dețin funcții de demnitate publică.
4. În cazul funcționarilor publici, la elaborarea actului cu caracter intern privind sporul de performanță se va ține cont de Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, aprobat de către Guvern.
5. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
6. Evaluatorul este persoana din cadrul Primăriei or. Florești care are atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
7. Evaluarea performanțelor se efectuează, de regulă, trimestrial, pentru trimestrul precedent.
8. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se efectuează semestrial pentru semestrul precedent, în modul stabilit de Guvern.
9. Prin derogare de la prevederile pct. 7 și 8, evaluarea performanțelor angajaților cu care au fost încetate raporturile de serviciu/de muncă se va efectua până la ultima zi lucrătoare din trimestrul/semestrul în care nu au fost evaluați.
10. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului/semestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul/semestrul precedent.

**11.** Prin derogare de la prevederile pct. 9, pentru angajații cu care au fost încetate raporturile de serviciu/de muncă sporul de performanță se va calcula până la ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de serviciu/de muncă.

**12.** Pentru personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc, sporul pentru performanță se acordă lunar și se achită concomitent cu salariul, fără desfășurarea procesului de evaluare a performanței individuale, în baza actului administrativ intern al conducătorului unității bugetare.

## **II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE**

### **Secțiunea 1**

#### **Criteriile de evaluare**

**13.** Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

**14.** Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) cunoștințe și experiență;
- 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) comunicare;
- 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

**15.** După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/funcții, prin dispoziția Primarului pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele dintre criteriile enumerate la pct. 13 care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

**16.** Primăria or. Florești va elabora nivelurile de manifestare a fiecărui criteriu (cîte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, etc.), orientîndu-se după indicatorii descriși în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

**17.** Pe baza criteriilor menționate la pct. 13 și 14, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentînd nivelul minim) la 4 (reprezentînd nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimînd aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (anexa nr. 2 la prezentul Regulament).

**18.** Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

18. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

### **Secțiunea a 2-a Calificativele de evaluare**

19. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- 1) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- 2) între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- 3) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- 4) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

### **III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ**

20. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

21. Sporul pentru performanță se acordă diferențiat la nivel de angajat în funcție de rezultatele evaluării performanțelor.

22. Conducătorul unității bugetare emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

23. Salariaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

24. Personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0**

**26. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/26)** Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa angajaților Primăriei or. Florești

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-l Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Comisia de specialitate a propus excluderea pct.8 din anexă .

Privin propunerea, AU VOTAT: pentru – 13, împotriva- 2, s-au abținut – 4 ( 1 consilier nu a participat la procedura de vot)

***Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv***

**S-A DECIS:**

În temeiul Legii nr. 166/2017 cu privire la tichetele de masă; Hotărârea Guvernului RM nr. 227/2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de operare cu tichetele de masă; art.10, art. 14 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale; Decizia nr. 08/01 din 15.12.2023 Cu privire la aprobarea bugetului orășenesc pentru anul 2024, cu modificările ulterioare, Consiliul orășenesc Florești

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa angajaților Primăriei or. Florești *(se anexează)*;
2. Se acceptă acordarea tichetelor de masă angajaților Primăriei or. Florești, conform Regulamentului aprobat, începând cu data de 01.07.2024;
3. Cheltuielile pentru punerea în aplicare a prezentei decizii vor fi asigurate din soldul disponibil constituit la 01.01.2024;
4. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcina primarului or. Florești

**Anexa**  
**la Decizia Consiliului orășenesc Florești**  
**nr.07/26 din 28.06.2024**

**REGULAMENT**  
**privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa**  
**angajaților Primăriei or. Florești**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. În prezentul Regulament se utilizează noțiunile definite în Legea nr. 166 din 21 septembrie 2017 cu privire la tichetele de masă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 364-

370, art. 618), în Codul muncii nr. 154 - XV din 28 martie 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 159-162, art. 648), cu modificările și completările ulterioare.

În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:

**valoare nominală deductibilă** – valoarea stabilită în art. 4 din Legea nr. 166 din 21 septembrie 2017 cu privire la tichetele de masă, pentru care, în urma acordării tichetului de masă, angajatorului i se permite spre deducere în scopuri fiscale a cheltuielilor suportate pentru acordarea tichetelor de masă, conform art. 24 alin. (19<sup>1</sup>) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997;

**tichet de masă** – card de plată, emis de către operator în condițiile prevăzute de lege, acordat de către angajator salariaților, pentru a fi folosit ca instrument de plată în scopul procurării de produse alimentare în unitățile comerciale/de alimentație publică care au încheiat un contract de prestare a serviciilor cu operatorii;

**operator** – persoană juridică care deține licență pentru activitatea de operare cu tichetele de masă, inclusiv de emitere și de rambursare a valorii acestora;

**unitate comercială/de alimentație publică** – persoană juridică sau persoană fizică ce practică activitate de întreprinzător care prestează servicii de alimentație publică și/sau vinde produse alimentare și care au încheiat un contract de prestare a serviciilor cu operatorul în condițiile Legii nr.166/2017 cu privire la tichetele de masă ;

**loc de muncă de bază** – loc de muncă al salariatului unde durata normală a timpului de muncă constituie nu mai puțin de 8 ore pe zi. în cazul în care salariatul lucrează pentru diferiți angajatori același număr de ore, locul de muncă se stabilește individual de către de către salariat, cu anunțarea angajatorului.;

**zi lucrătoare** – zi în care durata normală a timpului de muncă constituie, în baza contractului de muncă încheiat/fișei postului, nu mai puțin de 8 ore.

## **Capitolul II**

### **Modul de acordare a tichetelor de masă**

1. Primarul or. Florești este în drept să acorde salariaților din cadrul primăriei or. Florești o alocație individuală de hrană sub formă de tichet de masă.
2. Tichetele de masă se acordă în baza dispoziției primarului or. Florești, cu menționarea beneficiarilor nominali, zilelor efectiv lucrate și valorii totale a tichetelor acordate.
3. Angajatorul nu are dreptul să oblige salariatul să beneficieze de tichete de masă.
4. Salariatul poate beneficia de tichete de masă doar de la locul de muncă de bază.
5. Numărul maxim al tichetelor de masă de care poate să beneficieze un salariat pe parcursul unei luni calendaristice nu trebuie să depășească numărul de zile efectiv lucrate de către salariat

la locul de muncă de bază în luna precedentă celei de acordare a tichetelor, în condițiile prevederilor contractuale.

6. Valoarea maximă totală a tichetelor de masă, transferată pe cardul de plată al salariatului care desfășoară munca în schimburi, trebuie să fie egală cu numărul total de ore lucrate pe parcursul lunii precedente împărțit la opt, înmulțit cu valoarea nominală a tichetului acordat salariatului. Rezultatul se aproximează, conform regulilor matematice, până la un număr întreg.

7. În cazul încetării raporturilor de muncă din oricare motiv, salariatul este în drept să beneficieze de tichete de masă pentru zilele efectiv lucrate de la data de 1 a lunii de concediere până la ziua în care a fost concediat. Dreptul de a beneficia de tichete de masă încetează după 60 de zile de la data încetării raporturilor de muncă.

8. În cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul acordă tichete de masă persoanei concediate în termen de 15 zile de la data încetării raporturilor de muncă pentru luna precedentă, precum și pentru luna curentă, dacă tichetele nu au fost acordate înainte de data încetării raporturilor de muncă.

9. Angajatorul nu este în drept să ceară de la angajat cardul de plată pe care este transferată valoarea tichetului de masă în urma încetării raporturilor de muncă.

10. Tichetul de masă este valabil timp de 6 luni de la data transferului valorii nominale a acestuia pe cardul de plată al salariatului.

11. Salariatul este obligat să prezinte angajatorului o declarație pe propria răspundere privind beneficierea de tichete de masă doar la locul de muncă de bază după modelul declarației pe proprie răspundere stabilit de Ministerul Finanțelor ( anexa nr. 7 la Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 95/2018).

12. În cazul beneficierii de către salariat de tichete de masă la două sau mai multe locuri de muncă concomitent, valoarea tichetelor de masă respective constituie venituri impozabile pentru salariat.

13. În cazul în care salariatul lucrează pentru diferiți angajatori același număr de ore, locul de muncă de bază se stabilește individual de către salariat prin prezentarea declarației pe propria răspundere angajatorului. Locul de muncă de bază în acest caz nu poate fi schimbat mai des decât o dată pe lună.

14. Angajatorul este obligat să înștiințeze lunar salariații despre valoarea tichetelor acordate pe cardul de plată și data transferului acestora.

15. Comenzile de achiziție de tichete de masă transmise operatorilor de către angajator conțin cel puțin următoarele informații: numele salariaților cărora li se atribuie tichetele, numărul unic

de identificare al cardului de plată corespunzător fiecărui salariat, valoarea nominală a tichetului de masă și valoarea nominală totală a tichetelor de masă acordate fiecărui salariat.

16. Comenzile de achiziție de carduri de plată pentru tichete de masă transmise operatorilor de către angajator conțin cel puțin numele și codul personal (IDNP) corespunzător fiecărui salariat beneficiar.

### **Capitolul III**

#### **CONDIȚIILE DE ACORDARE A TICHETELOR DE MASĂ**

1. Acordarea tichetelor de masă pentru salariații Primăriei or. Florești din serviciul de suport, contabilitatea centralizată, mediatorul comunitar, serviciul de salubritate și amenajare, conform *anexei nr. 1* la prezentul Regulament, se efectuează la decizia Consiliului orașenesc din contul alocațiilor prevăzute pentru cheltuieli de personal în anul bugetar în curs.
2. Contractarea operatorilor se face în baza Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice.
3. Valoarea nominală deductibilă în scopuri fiscale a unui tichet de masă pentru o zi lucrătoare va constitui 70 lei, conform art.4 din Legea nr. 166 din 21 septembrie 2017 cu privire la tichetele de masă.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masă  
angajaților Primăriei or. Florești

#### **Lista angajaților Primăriei or. Florești care vor beneficia de tichete de masă**

| Nr.<br>d/o                | Funcția                          | Nr.<br>unități |
|---------------------------|----------------------------------|----------------|
| 1                         | Contabil                         | 2              |
| 2                         | Mediator comunitar               | 1              |
| 3                         | Analist                          | 1              |
| 4                         | Operator                         | 1              |
| 5                         | Administrator                    | 1              |
| 6                         | Îngrijitori încăperi de serviciu | 2              |
| 7                         | Paznici                          | 2              |
| 8                         | Maistru în construcții           | 1              |
| 9                         | Lăcătuș în construcții           | 1              |
| 10                        | Lăcătuș auto                     | 1              |
| 11                        | Mecanic auto                     | 1              |
| 12                        | Electrician                      | 1              |
| 13                        | Conducător auto                  | 1              |
| 14                        | Tractorist                       | 1              |
| 15                        | Măturători                       | 21             |
| 16                        | Muncitori necalificați           | 7              |
| 17                        | Hamal                            | 2              |
| <b>Total – 47 unități</b> |                                  |                |

Anexa nr. 2

la Regulamentul privind modul și condițiile de acordare a tichetelor de masa  
angajaților din cadrul Primăriei or. Florești

**Registrul de evidență a tichetelor de masă eliberate salariaților**

| Nr. d/o | Seria/seriile tichetelor de masă* | Numele prenumele salariatului | IDNP salariatului | Data acordării tichetelor de masă | Valoarea nominală a tichetelor | Numărul tichetelor | Numărul de zile efectuate în luna | Forma tichetului de masă(hîrtie/electronic) | Semnătu a salariatului |
|---------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
|         |                                   |                               |                   |                                   |                                |                    |                                   |                                             |                        |
|         |                                   |                               |                   |                                   |                                |                    |                                   |                                             |                        |
|         |                                   |                               |                   |                                   |                                |                    |                                   |                                             |                        |
|         |                                   |                               |                   |                                   |                                |                    |                                   |                                             |                        |

\*Se completează cu seria sau diapazonul de serii a tichetelor de masă acordate salariatului. În cazul în care salariatul primește tichete cu una sau mai multe serii diferite, acestea se înregistrează în rânduri separate, cu indicarea repetată a numelui salariatului.

**Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru – 19; împotriva –0; abținut – 1**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abținut – 0*

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

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

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

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

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

**27. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/27)** 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 – pozitiv**

**S-A DECIS:**

În baza art.14 alin.(2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Ordinul Ministerului transporturilor și gospodăriei drumurilor nr.172/2005 cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto; reieșind din necesitatea asigurării activității eficiente a Serviciului de Amenajare din cadrul Primăriei or.Florești, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se aprobă normele de consum de combustibil pentru unitățile de transport și alte mașini folosite în procesul de amenajare și salubritate la Serviciul de amenajare din cadrul Primăriei or. Florești, conform anexei.

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

*Anexă  
la decizia Consiliului orășenesc  
nr. 07/27 din 28.06.2024*

**Normele de 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**

1. Tractorul LOVOL 604 (2023 anul fabricării) – 6 l motorină la 1 oră motoare (motochas).
2. Trimer (cositoare de iarbă cu benzină) – 10 l benzină la 1 ha.
3. Drujba (mașină de tăiat lemn cu benzină) – 0.8 l benzină la 1m<sup>3</sup> lemn.
4. Autocamionul Ford Tranzit ( 2019 anul fabricării ) – 11.6 l motorină la 100 km parcurși.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 20; împotriva –0; abținut – 0**

**28. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/28)** Cu privire la desemnarea administratorului Î.M. Rețele Termice Florești

**Medvețchi Ecaterina, specialist principal face un raport asupra întrebării date.**

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

**S-A DECIS:**

În temeiul art. 7 alin.(3), (4) al Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, în baza art. 55 alin.(1) lit.n) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003; art.14 alin. (3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Consiliul orășenesc Florești **DECIDE:**

1. Se desemnează d-l Șelomețev Denis, în funcția de administrator a ÎM „Rețele Termice Florești”, începând cu data de 03.07.2024 până la ocuparea funcției prin concurs, dar nu mai mult de 6 luni.
2. Se va asigura remunerarea muncii d-lui Șelomețev Denis, de către contabilitatea ÎM „Rețele Termice Florești”, conform legislației în vigoare.

3. Se împuternicește primarul or. Florești, dl Iurie Gangan să încheie contractul individual de muncă și contractul de răspundere materială cu dl Șelomențev Denis
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei de specialitate în domeniul ordine publică, securitate și drept.

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

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

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –3; împotrivă –0 ; abținut – 0*

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

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –2; împotrivă –0 ; abținut –0*

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

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

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

**29. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/29)** Cu privire la desemnarea candidaturilor Consiliului orășenesc Florești pentru constituirea organelor electorale

**Furdui Angela, secretara C/O face un raport asupra întrebării date.**

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**D-l Gustoi Eugeniu, consilier:**

- Propun următoarele modificări:

- Biroul secției de votare nr.1 în lista de bază: Siminel Ion, Ciubotaru Ana, Mihalachi Sofia, restul – în rezervă;
- Biroul secției de votare nr. 2 în lista de bază: Doțac Tatiana, Movilă Ada, Burușciuc Mihail, restul – în rezervă;
- Biroul secției de votare nr. 3 în lista de bază: Polișciuc Lilia, Răileana Tatiana, Andreeva Natalia, restul – în rezervă;
- Biroul secției de votare nr. 4 în lista de bază: Răilean Angela, Colța Silvia, Postolachi Nina, restul – în rezervă;
- Biroul secției de votare nr. 5 de exclus Balan Oxana și în lista de bază: Burțev Maria, Tomșa Nelea, Morgun Mariana, restul – în rezervă;
- Biroul secției de votare nr. 6 în lista de bază: Bonari Diana, Savciuc Doina, Scutaru Ludmila, restul – în rezervă.

**D-na Petrova Liudmila, consilier:**

- De ce propuneți așa modificări, dacă în proiectul de decizie în listele de bază sunt incluse persoanele care întrunesc toate condițiile?

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru -13, împotrivă – 3, s-au abținut – 4**

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

### **S-A DECIS:**

În vederea bunei organizări și desfășurări a alegerilor pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova și a referendumului republican constituțional stabilite pentru data de 20 octombrie 2024, în scopul executării prevederilor art. 38 alin.(10) și (12) din Codul electoral al RM nr.325/2022; art. 14 din Legea RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Programul calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor din data de 20 octombrie 2024, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se desemnează candidaturile pentru funcția de membru al Birourilor electorale ale secțiilor de votare Florești, conform anexelor nr.1-6.

### **Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru – 13; împotrivă –0; abținut – 7**

*Fracțiunea PP Partidul Acțiune și Solidaritate: Pentru –6; împotrivă –0 ; abținut – 0*

*Fracțiunea PP Partidul Socialiștilor din RM: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut – 3*

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

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării și consolidării: Pentru –0; împotrivă –0 ; abținut –2*

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

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

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

**30. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/30)** Cu privire la examinarea notificării nr. 1304/OT9-296 din 27.05.2024

**Munteanu Ion, viceprimar 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:**

Având în vedere notificarea Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr. 1304/OT9-296 din 27.05.2024; în temeiul art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul orașenesc **DECIDE:**

1. Se ia act de notificarea Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat nr.1304/OT9–296 din 27.05.2024 asupra Deciziei nr.05/08 din 24.04.2024 ” Cu privire la aprobarea Regulilor privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești”.

2. Se menține Decizia nr.05/08 din 24.04.2024 ” Cu privire la aprobarea Regulilor privind întreținerea câinilor pe teritoriul orașului Florești”.

### **Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 20; împotrivă –0; abținut –0**

**31. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/31)** Cu privire la casarea unor bunuri

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT: Nu au parvenit**

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

*Avizul comisiei în domeniul economie, buget și finanțe – pozitiv*

**S-A DECIS:**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) din Legea RM nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.4 alin.(1) lit.g) din Legea RM nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; Legea RM nr.397/2003 privind finanțele publice locale; în conformitate cu Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.500/1998, avînd în vedere procesul – verbal de casare a mijloacelor fixe din 29.11.2023, Consiliul orășenesc **DECIDE:**

1. Să accepte casarea puieților plantați pe terenul Primăriei Florești, conform registrului (Anexa nr.1).
2. Contabilitatea va efectua toate modificările necesare în evidența contabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.
3. Controlul prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Florești, d-nul Gangan Iurie.

**Registrul  
actelor mijloacelor fixe ce urmează a fi casate**

Primăria or. Floreşti  
(denumirea întreprinderii)

| (denumirea întreprinderii) |                                       |                                 |                           |            |                                           |                                           |                      |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| Nr. d/o                    | Denumirea și marca mijlocului fix     | Numărul de inventar sau de stat | Data punerii în funcțiune | Cantitatea | Costul de intrare/ valoarea inițială, lei | Valoarea reziduală/ rămasă probabilă, lei | Codul de clasificare | Durata de utilizare/ funcționare utilă (norma anuală de amortizare/ uzură), ani (%/an) | Amortizarea/ uzura calculată, lei | Valoarea contabilă/ de bilanț, lei | Gradul amortizării/ uzurii % |
| 1                          | 2                                     | 3                               | 4                         | 5          |                                           | 6                                         | 7                    | 8                                                                                      | 9                                 | 10                                 | 11                           |
|                            |                                       |                                 |                           |            | Amenajarea orașului                       |                                           |                      |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 3                          | Plante de Tuea                        | 31822372                        | 2021                      | 93         | 41385                                     |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 4                          | Plante Tuea Gold                      | 31800374                        | 2021                      | 31         | 13020                                     |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 5                          | Copaci de Mesteacăn de 7 ani          | 31830002                        | 2022                      | 7          | 5600                                      |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 6                          | Puiți de Papyra                       | 31800371                        | 2022                      | 3          | 4200                                      |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 7                          | Puiți de buxus globulari              | 31800552                        | 2022                      | 192        | 29760                                     |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 8                          | Puiți de buxus globulari              | 31800552                        | 2022                      | 18         | 2790                                      |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 9                          | Beresklet Multicolor                  | 31830009                        | 2022                      | 3          | 690                                       |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 10                         | Kalina cu Frunze roșie                | 31830012                        | 2022                      | 5          | 1085                                      |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 11                         | Salcie plîngătoare 3 ani, 2m          | 31800562                        | 2022                      | 4          | 900                                       |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |
| 12                         | Pomi cu frunză roșie (prunus nișardi) | 31800375                        | 2022                      | 1          | 2300                                      |                                           | 318                  |                                                                                        |                                   |                                    |                              |

**Privind proiectul de decizie, AU VOTAT:**

**Pentru – 19; împotriva –0; abţinut – 1**

*Fracţiunea PP Partidul Acţiune şi Solidaritate: Pentru –6; împotriva –0 ; abţinut – 0*

*Fracţiunea PP Partidul Socialiştilor din RM: Pentru –3; împotriva –0 ; abţinut – 0*

*Fracţiunea PP Partidul Nostru: Pentru –4; împotriva –0 ; abţinut – 0*

*Reprezentantii PP Partidul dezvoltării şi consolidării: Pentru –2; împotriva –0 ; abţinut –0*

*Reprezentant PP Partidul Comuniştilor din RM: Pentru –0; împotriva –0 ; abţinut – 1*

*Reprezentant PP Platforma Demnitate şi Adevăr: Pentru –1; împotriva –0 ; abţinut – 0*

*Consilieri independenţi: Pentru –3; împotriva –0 ; abţinut – 0.*

**32. S-A EXAMINAT (Decizia nr. 07/32)** Cu privire la acordarea ajutorului material din Fondul de Rezervă.

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

**PROPUNERI, ÎNTREBĂRI, LUĂRI DE CUVÎNT:**

**Comisia în domeniul social a propus modificări la proiectul de decizie:**

- .....

**Privind propunerea, AU VOTAT: pentru – 20, împotriva- 0, s-au abţinut -0**

*Avizul comisiei în domeniul social – pozitiv*

**S-A DECIS:**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XV1 din 28.12.2006 , Regulamentul privind utilizarea Fondului de rezervă a Primăriei orașului Florești pentru anul 2024 , aprobat prin Decizia consiliului orășenesc Florești nr.07/09 din 08.12.2024, Deciziei consiliului orășenesc Florești nr.01/05 din 23.01.2024 cu privire la acordarea ajutorului material din fondul de rezervă, Dispoziția primarului orașului Florești nr.88-A din 07.05.2024 cu privire la alocarea mijloacelor financiare, examinînd informația în baza cererilor parvenite în adresa primarului orașului Florești , consiliul orășenesc **DECIDE :**

1. Se aprobă acordarea ajutoarelor materiale din Fondul de Rezervă în sumă de **45 500 lei**, pentru **15** persoane, conform listei și în mărimile prevăzute în anexă la prezenta decizie.

2. Se aprobă alocarea din fondul de rezervă a Consiliului orășenesc Florești suma **de 1435 lei**, alocate prin Dispoziția primarului orașului Florești nr.88-A din 07.05.2024 cu privire la alocarea mijloacelor financiare.

3. Se restituie în fondul de rezervă suma de **1000 lei** alocată prin Decizia Consiliului orășenesc Florești nr.01/05 din 23.01.2024 cu privire la acordarea ajutorului material din fondul de rezervă cet.....

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

**Privind proiectul de decizie, cu modificări, AU VOTAT:**

**Pentru –20; împotriva –0; abținut – 0**

**ORGANIZATORIC:**

**Președintele ședinței, dl Gustoi Eugeniu** propune de a fi ales **dl Balaban Tudor** 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 Gustoi Eugeniu** să-i revină **dlui Balaban Tudor** .

**Privind propunerea, AU VOTAT:**

**Pentru – 19; împotriva – 0; abținut –1.**

**Președintele ședinței, dl Gustoi Eugeniu declară ședința închisă.**

**Președintele ședinței**

**Eugeniu GUSTOI**

**Secretara Consiliului orășenesc**

**Angela FURDUI**