

PROIECTE DE DECIZII
pentru ședința Consiliului raional Ialoveni din 12 decembrie 2013

Proiectul nr.1

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

**Cu privire la aprobarea bugetului raionului
și bugetului raional pentru anul 2014 în prima lectură**

În conformitate cu prevederile art. 43, alin. 1, lit. "b", al Legii cu privire la administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Legii nr.764-XV din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, art. 21, p. 4, al Legii cu privire la finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art.45 al Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar, nr. 847-XIII din 24 mai 1996, examinând materialele prezentate de către Direcția finanțe, având drept temei propunerile Comisiei de specialitate pentru economie, finanțe și buget, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se stabilește bugetul raionului pentru anul 2014 la venituri în sumă de **221 929,1 mii lei** și la cheltuieli în sumă de **222 129,1 mii lei**, cu un deficit de 200,0 mii lei.
2. Se aprobă bugetul raional pentru anul 2014 în prima lectură la venituri în sumă de **175 504,6 mii lei** și la cheltuieli în sumă de **175 504,6 mii lei**.

Proiectul nr.2

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

**Cu privire la executarea bugetului raionului și bugetului raional
pentru 9 luni ale anului 2013**

Examinând raportul prezentat de Direcția finanțe privind totalurile executării bugetului raionului pe 9 luni ale anului 2013 (anexele 1-7), propunerile Comisiei economie, finanțe și buget a Consiliului raional, în conformitate cu art.29 (p.4) al Legii privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de informația despre executarea bugetului raionului și bugetului raional pe 9 luni ale anului 2013.
2. Șefii direcțiilor, secțiilor, serviciilor Consiliului raional și conducătorii autorităților publice locale de nivelul întâi vor asigura conlucrarea cu executorii de buget în vederea achitării datoriilor creditoare din alocațiile anului 2013, până la sfârșitul anului bugetar.
3. Aparatul președintelui raionului, alte structuri subordonate Consiliului raional, în colaborare cu Inspectoratul fiscal Ialoveni și autoritățile publice locale de nivelul întâi, vor asigura colectarea impozitelor și taxelor locale conform planului prevăzut și vor realiza o conlucrare mai eficientă cu agenții economici din localitățile raionului, care au restanțe la plăți de impozite și taxe în buget.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama domnului Popescu Lilian, președintele raionului.

Proiectul nr.3

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Mereacre Nicolae

Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional

Examinând documentele prezentate, în temeiul art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se operează modificări și completări în unele decizii ale Consiliului raional, după cum urmează:

1.1. Punctul 1 al Deciziei Consiliului raional, nr. 02-03 din 28 iulie 2011 (*Cu privire la confirmarea componenței comisiei de concurs pentru suplinirea funcțiilor vacante*) va avea următorul conținut:

"1. Se instituie comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional, în următoarea componență:

Membri -

POPESCU Lilian, președintele raionului

MELENCIUC Anatolie, vicepreședinte al raionului

BRAGA Mihail, vicepreședinte al raionului

COTOVAN Mihail, consilier raional

DUBIȚĂ Ghenadie, consilier raional

BALAN Eleonora, specialist principal (resurse umane)

POPESCU Lucia, specialist principal (jurist)

Membri supleanți -

POPA Natalia, consilier raional

_____ consilier raional"

1.2. În p.1 al Deciziei Consiliului raional, nr. 03-11 din 08 septembrie 2011 (*Cu privire la confirmarea componenței nominale a Consiliului raional pentru protecția drepturilor copilului*) textul "Coreișa Stelian", "COJOCARI Olga, elevă în clasa XI, Liceul "A.Munteanu" Ialoveni și CHIHAU Marin, elev în clasa IX, Liceul "P.Ștefănuță" Ialoveni", se substituie cu textul "Târgoală Maria", "Dodon Titi-Ana, clasa XI, Liceul "A.Vartic", și Vârtosu Dan, clasa VIII-a, Liceul "P.Ștefănuță" Ialoveni".

1.3. În alin. 1.9. al deciziei nr. 04-02 din 22 august 2013 (*Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional*) textul "**180,0** mii lei" se substituie cu textul "**0,0** lei) ;

1.4. În alin. 1.10 al deciziei nr. 04-02 din 22 august 2013 (*Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional*) textul "**200,0** mii lei" se substituie cu textul "**0,0** lei) ;

1.5. În subpunctul 1.1. al deciziei CR, nr.01-06 din 28 februarie 2013 (*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare*) suma 300,0 mii lei din textul ”- **300,0 mii lei pentru finanțarea parțială a lucrărilor de edificare, în orașul Ialoveni, a unui monument consacrat eroilor neamului, participanți la luptele pentru Independența și Integritatea Republicii Moldova”; se substituie cu suma ”**36,0 mii lei**”.**

1.6. Punctele 43 și 44 din Regulamentul IMSP Centrul de Sănătate Costești, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 07-02 din 29 decembrie 2010, se exclud.

1.7. Punctele 43 și 44 din Regulamentul IMSP Centrul de Sănătate Horești, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 07-02 din 29 decembrie 2010, se exclud.

1.8. Punctele 43 și 44 din Regulamentul IMSP Centrul de Sănătate Văsieni, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 04-04 din 17 mai 2011, se exclud.

1.9. Punctele 43 și 44 din Regulamentul IMSP Centrul de Sănătate Mileștii Mici, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 04-02 din 23 august 2012, se exclud.

1.10. Punctele 43 și 44 din Regulamentul IMSP Centrul de Sănătate Ruseștii Noi, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 04-02 din 23 august 2012, se exclud.

1.11. În textul Deciziei Consiliului raional, nr.02-02 din 28 iulie 2011 (*Componentele comisiilor de specialitate ale Consiliului raional*) sintagma ”*Popescu Lilian*” se substituie cu sintagma ”*Rusu Vadim*”, sintagma ”*Braga Mihail*” se substituie cu sintagma ”*Maleru Petru*”, sintagma ”*Țurcanu Valeriu*” se substituie cu sintagma ”*Pașchevici Nicolae*”.

1.12. Textul

16	Puhoi	Liceul teoretic: a) Contribuție la proiect pentru Eficiența Energetică	100,0
		TOTAL:	100,0

din Anexa 1 a Deciziei Consiliului raional, nr.01-22 din 28 februarie 2013 (*Distribuirea mijloacelor financiare pentru efectuarea în anul 2013 a lucrărilor de construcții, reconstrucții, reparații la instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni*) se modifică în felul următor:

16	Puhoi	Liceul teoretic: a) reparații capitale a punctului sanitar în blocul II	100,0
		TOTAL:	100,0

1.13. Textul

11	Malcoci	1. Gradinița de copii: lucrări de reparație	280,0	
		2. Construcția drumului intravian	200,0	
		3. Clădirea primăriei lucrări de reparație		350,0
		TOTAL:	480,0	350,0

din Anexa 2 a Deciziei Consiliului raional, nr.01-22 din 28 februarie 2013 (*Distribuirea mijloacelor financiare pentru efectuarea în anul 2013 a lucrărilor de construcții, reconstrucții, reparații la instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni*) se modifică în felul următor:

11	Malcoci	1. Gradinița de copii: lucrări de reparație	280,0	
		2. Construcția drumului intravian	200,0	
		3. Procurarea clădiei pentru primărie		110,0
		4. Clădirea primăriei lucrări de reparație		240,0
		TOTAL:	480,0	350,0

1.14. Textul

7.	Gangura	1. Grădinița de copii Gangura: lucrări de reparație		300,0
----	----------------	---	--	-------

		2.Clădirea primăriei lucrări de reparație	50,0	
		TOTAL:	50,0	300,0

din Anexa 1 a Deciziei Consiliului raional,nr.01-22 din 28 februarie 2013 (*Distribuirea mijloacelor financiare pentru efectuarea în anul 2013 a lucrărilor de construcții, reconstrucții, reparații la instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni*) se modifică în felul următor:

7	Gangura	1.Grădinița de copii Gangura: lucrări de reparație		300,0
		2.Clădirea primăriei lucrări de reparație	46,5	
		3.Reparația capitală a bibliotecii publice din satul Misovca	3,5	
		TOTAL:	50,0	300,0

1.15. Textul

Horești	1. Liceul teoretic Horești:	
	a) lucrări de reparație la blocul sanitar	190,0
	b)lucrări de proiectare și reparație a cantinei	310,0
	TOTAL:	500,0

din subp.1.12 al Deciziei nr. 04-02 din 22 din august 2013,se modifică în felul următor:

Horești	1. Liceul teoretic Horești:	
	a) lucrări de reparație la blocul sanitar	190,0
	b)lucrări de proiectare și reparație a cantinei	122,0
	c)procurarea rechizitelor de birou, materialelor și obiectelor de uz gospodăresc	122,0
	d) procurarea materialelor didactice	19,0
	e)procurarea mijloacelor fixe	47,0
	TOTAL:	500,0

1.16. Punctul 2 al Deciziei Consiliului raional, nr. 04-08 din 27 noiembrie 2008 va avea următorul conținut:

" 2.Se instituie Comisia raională pentru organizarea și desfășurarea concursului "Pedagogul anului", în următoarea componență:

Președinte –

Braga Mihail, vicepreședinte al raionului

Vicepreședinte –

Busuioc Ion, șeful Direcției învățământ

Secretar –

Nartea Maria, șefa Centrului metodic, Direcția învățământ

Membri –

Gârneț Tatiana, șef-adjunct, Direcția învățământ

Nița Galina, specialist principal, învățământ primar

Diaconu Veronica, specialist principal, metodist

Jumir Viorica, specialist coordonator, metodist

Sacara Valentin, director, Liceul "A.Vartic", Ialoveni

Frunză Elena, director, Gimnaziul Nimoreni

Tonu Galina, director, grădinița Bardar

1.17. În alineatul 9 al subpunctului 1.1. al Deciziei Consiliului raional, nr. 01-06 din 28 februarie 2013 (*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare*) cifra 500,0 mii lei din textul "- 500,0 mii lei la procurarea unei unități de transport pentru necesitățile Comisariatului raional de poliție" se substituie cu cifra "230,0 mii lei".

1.18. Textul

1.	Pojăreni	1.Grădinița de copii. lucrări de reparație	200,0
		TOTAL:	200,0

din Anexa 2 a Deciziei Consiliului raional, nr.01-22 din 28 februarie 2013
(Distribuirea mijloacelor financiare pentru efectuarea în anul 2013 a lucrărilor de construcții, reconstrucții, reparații la instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni) se modifică în felul următor:

2.	Pojăreni	1.Procurarea materialelor pentru reparația capitală a unei porțiuni de drum și a unui pod (acces spre biserică)	200,0
TOTAL:			200,0

Proiectul nr.4

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Examinând documentele prezentate, în conformitate cu Regulamentul despre formarea și utilizarea mijloacelor financiare din componenta de bază a bugetului raional, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 01-04 din 28 februarie 2013, prevederile art.27 al Legii privind finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se alocă, din soldul disponibil al bugetului raional, suma de **1089,7 mii lei**, inclusiv:

1.1. Consiliului raional, **656,7** mii lei, dintre care:

- 2,5 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Mereacre Cozma Grigore din satul Costești, casa căruia a avut de suferit pe urma unui incendiu;
- 1,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Mereacre Maria Andrei din satul Costești, casa căreia a avut de suferit pe urma unui incendiu;
- 3,9 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Levinte Nicolae Vladimir din satul Costești, casa căruia a avut de suferit pe urma unui incendiu;
- 0,6 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Brăiescu Ecaterina Vladmir din satul Costești, casa căreia a avut de suferit pe urma unui incendiu;
- 3,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Balan Ecaterina din comuna Mileștii Mici în legătură cu tratarea unei boli prin intervenție chirurgicală;
- 64,0 mii lei pentru finanțarea festivităților prilejuite de sărbătoarea "Ziua profesională a lucrătorilor din agricultură și industria alimentară;
- 360,0 mii lei la procurarea a două unități de transport pentru necesitățile Aparatului președintelui raionului;
- 20,0 mii lei pentru finanțarea festivităților de Crăciun și Anul Nou;
- 22,0 mii lei pentru finanțarea lucrărilor de geologie a gropii "Bekkari";
- 50,0 mii lei la procurarea unui cazan pentru necesitățile Spitalului raional;
- 48,0 mii lei pentru amenajarea Pomului de Crăciun în centrul raional;
- 47,5 mii lei pentru achitarea serviciilor de verificare a proiectului de reparație a drumului L-547 M3 Răzeni – Cigârteni – Molești - Buțeni R3, conform contractului nr. 0460-10-13;
- 34,2 mii lei pentru achitarea indemnizațiilor unor angajați ai Consiliului raional în legătură cu atingerea vârstei de pensionare.

1.2. Primăriei Văratice – 30,0 mii lei cu titlu de contribuție la finalizarea lucrărilor de edificare a terenului de mini - fotbal din localitate.

1.3. Primăriei Ialoveni – 48,0 mii lei pentru amenajarea Pieței Unirii din centrul raional în legătură cu sărbătorile de iarnă.

1.4. Primăriei Zâmbreni – 115,0 mii lei pentru finalizarea lucrărilor de reparație a sistemului de canalizare la grădinița de copii din localitate.

1.5. Primăriei Molești – 50,0 mii lei cu titlu de contribuție la finalizarea lucrărilor de instalare a sistemului de iluminare stradală din localitate.

1.6. Primăriei Răzeni – 120,0 mii lei cu titlu de contribuție la implementarea proiectului "Forarea, utilizarea sondei arteziene și rețelei de asprovizionare cu apă a unui cartier nou din satul Răzeni", conform contractului nr.1/2986-4326 din 20 martie 2013 (donator – Ministerul Mediului al RM).

1.7. Primăriei Suruceni – 70,0 mii lei pentru efectuarea lucrărilor de reconstrucție a drumului spre platoul de gunoi.

2. Se alocă, din componenta de bază a bugetului raional, suma de **392,7 mii lei**, dintre care:

2.1. Gimnaziului din satul Cigârteni – 64,5 mii lei, inclusiv 36,0 mii lei – pentru re-proiectarea noului bloc de studii, și 28,5 mii lei – pentru expertiza proiectului.

2.2. Liceului Teoretic Zâmbreni – 60,0 mii lei, inclusiv 30,0 mii lei - pentru finalizarea lucrărilor de reparație a Blocului "B", și 30,0 mii lei - pentru finalizarea lucrărilor de amenajarea a ministadionului.

2.3. Liceului Teoretic Molești – 53,0 mii lei pentru efectuarea reparațiilor capitale a rețelelor de iluminare în Blocul "A".

2.4. Liceului Teoretic Țâpala – 10,0 mii lei pentru organizarea alimentației a 20 de copii din clasele I-IV în perioada septembrie-decembrie 2013.

2.5. Liceului Teoretic Răzeni – 9,8 mii lei pentru organizarea alimentației a 20 de copii din clasele I-IV în perioada septembrie-decembrie 2013.

2.6. Gimnaziului Cărbuna – 10,7 mii lei pentru finalizarea lucrărilor de reparație a sălii de sport.

2.7. Gimnaziului Misovca - 123,7 mii lei, pentru finanțarea următoarelor compartimente: art.111.00 – 80,2 mii lei – salariul; art.112.00 – 16,1 mii lei - asigurarea socială; art.116.01 – 2,4 mii lei – asigurarea medicală; art.113.26 – 25,0 mii lei – procurarea cărbunelui.

2.8. Liceului "P.Ștefănuță" din Ialoveni – 10,0 mii lei pentru alimentarea a 20 de copii din clasele I-IV în perioada septembrie-decembrie 2013.

2.9. Gimnaziului Gangura – 51,0 mii lei pentru achitarea salariului angajaților Gimnaziului pentru luna noiembrie 2013.

3. Se alocă, din sursele planificate în bugetul raional la capitolul "Crearea centrelor de resurse în instituțiile de învățământ", 40,0 mii lei Gimnaziului Gangura pentru finalizarea lucrărilor de amenajare a Centrului.

4. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu, șef Direcție finanțe, doamna Angela Trofim, contabil-șef în Aparatul președintelui raionului.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura președintele raionului.

Propunere:Popescu Lilian
Elaborare și raport: Racu Valeriu

Cu privire la aprobarea bugetului raionului și bugetului raional pentru anul 2014 în lectura a doua

În temeiul prevederilor art. 45 al Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847-XIII din 24 mai 1996, art. 21, p. 5, al Legii privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, art. 5, p.1 al Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației, nr. 827-XIV din 18.02.2000, art.43, alin.1, lit. (b), Legii cu privire la administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliului raional **DECIDE:**

1. Se aprobă structura și calculele veniturilor și cheltuielilor bugetului raionului pentru anul 2014 în lectura a doua (anexele 1 și 1(a)).

2. Se aprobă structura și calculele veniturilor și cheltuielilor bugetului raional pentru anul 2014 în lectura a doua (anexa 2).

3. Se aprobă normativele defalcărilor din veniturile generale ale bugetului raionului pe 2014 la bugetele primăriilor satelor, comunelor și orașului (anexa 3).

4. Se acceptă cota transferurilor pentru 2014 de la bugetul de stat la bugetul raional în sumă de **143371,6 mii lei** (anexa 4).

5. Se aprobă transferurile cu destinație generală pentru anul 2014 de la bugetul raional la bugetele primăriilor satelor, comunelor, orașului, în sumă de **43276,2 mii lei** (anexa 4).

6. Se aprobă suma mijloacelor speciale preconizate spre încasare de instituțiile publice finanțate de la bugetul raional din executarea lucrărilor, serviciilor prestate contra plată (anexele 5 și 5.1).

7. Se aprobă nomenclatorul tarifelor pentru prestarea serviciilor contra plată de către instituțiile publice finanțate de la bugetul raional (anexa 6)

8. Se stabilește, ca mijloace preconizate de la Fondul Republican în sumă de **2807,5 mii lei** și **60,0 mii lei** - de la casele de schimb valutar, în sumă totală de **2867,5 mii lei**, vor fi utilizate pentru susținerea socială a populației și acordarea ajutorului material persoanelor defavorizate (anexa 7).

9. Se aprobă limitele numărului de personal (unități) angajat (anexa 8).

10. Se aprobă Fondul de rezervă al bugetului raionului în cadrul bugetului raional în mărime de **3 900 mii lei**, care va fi utilizat conform Regulamentului aprobat prin Decizia Consiliului raional.

11. Se aprobă normativele proprii de cheltuieli ce revin în medie unui locuitor din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi pentru relațiile interbugetare de susținere financiară (anexa 9).

12. Se aprobă registrul repartizării veniturilor între bugetul raional și bugetele locale (anexa 10).

13. Se stabilește, că datoriile creditoare, existente la data de 01 ianuarie 2014 ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional, vor fi achitate de acestea din contul și în limita alocațiilor aprobate pentru întreținerea lor în 2014.

14. Direcția finanțe:

14.1. Se abilitază cu dreptul de a modifica planurile de finanțare a ordonatorilor secundari de credite la propunerile întemeiate ale acestora, în limita alocațiilor anuale, cu excepția salarizării, cu acordul în prealabil al președintelui raionului.

14.2. Va efectua trimestrial analiza situației financiare, va întreprinde măsuri concrete pentru consolidarea disciplinei financiare bugetare și va prezenta informații la ședințele Consiliului raional.

15. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de către președintele raionului.

Proiectul nr.6

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Mereacre Nicolae

Cu privire la aprobarea Programului de activitate a Consiliului raional pentru trimestrul I al anului 2014

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii cu privire la administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, având drept temei propunerile Comisiei pentru probleme de administrație publică și drept a Consiliului raional,Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a Consiliului raional pentru trimestrul I al anului 2014, conform anexei.
2. Decizia se aduce la cunoștință tuturor subdiviziunilor Consiliului raional.

Anexă

P R O G R A M D E A C T I V I T A T E a Consiliului raional Ialoveni pentru trimestrul I al anului 2013

Data	Specificarea chestiunii	Responsabil de pregătire
I. Ședințe ale Consiliului raional		
Februarie	1.Cu privire la executarea bugetului raionului pentru anul 2013 2. Cu privire la distribuirea mijloacelor bugetare pentru finanțarea lucrărilor de construcție, reparație și proiectare ale obiectelor de menire social-culturală în anul 2014. 3. Cu privire la aprobarea Planului raional de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii	Direcția finanțe Direcția finanțe Secția economie
II. Activități metodico-organizatorice și culturale		
Februarie,	Seminare de instruire a secretarilor	Secția administrație publică

Martie	consiliilor locale	
Ianuarie, Februarie, Martie	Ședințe de lucru cu participarea primarilor, conducătorilor serviciilor desconcentrate din raion	Secția administrație publică
Februarie	Concursuri raionale la disciplinele de studiu	Direcția învățământ
Ianuarie Februarie, Martie	Intruniri-seminare cu participarea producătorilor agricoli din raion	Direcția agricultură și alimentație în colaborare cu serviciile centrale de profil
Martie	Festivitate consacrată Zilei internaționale a Femeii - 8 Martie	Secția cultură, Secția administrație publică

Proiectul nr.7

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Mereacre Nicolae

Cu privire la organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici

În temeiul prevederilor art. 34 și 36 ale Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158-XVI din 04 iulie 2008, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1.Se stabilește perioada 15 decembrie 2013 – 15 februarie 2014 pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul serviciilor publice descentralizate ale raionului.

2.Domnul Popescu Lilian, președintele raionului, va realiza evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului Consiliului raional.

3.Evaluarea performanțelor profesionale ale șefilor de direcții, secții și servicii (funcționari publici de conducere) din subordinea Consiliului raional va fi realizată de către vicepreședinții raionului, în corespundere cu organigrama, aprobată de Consiliul raional, iar ale funcționarilor publici de execuție - de către conducătorii direcții ai acestora, conform unui grafic aprobat prin dispoziție a președintelui raionului.

4.Se recomandă autorităților publice locale de nivelul întâi să organizeze procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, angajați în primărie, conform legislației și actelor normative în vigoare.

5.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama domnului Popescu Lilian, președintele raionului, care, în cadrul ședinței Consiliului din primul trimestru al anului 2013, va prezenta o notă informativă privind rezultatele evaluării.

Proiectul nr.8

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare: Mereacre Constantin

Raport: Melenciuc Anatolie

Cu privire la trecerea în evidența militară a recruților (anul nașterii-1998)

Întru executarea art.12 al Legii, nr.1245 –XV din 18 iulie 2002, cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei, Legii, nr.436 din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, nr.631 din 23 mai 2003 "Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evidența militară", nr.897 din 23 iulie 2003 "Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la expertiza medico-militară în Forțele Armate ale Republicii Moldova", avînd avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Secția administrativ militară Ialoveni, autoritățile publice locale de nivelul întâi să organizeze, în perioada 03.02.2014-28.02.2014, trecerea în evidență militară a tinerilor (bărbați) născuți în anul 1998 și cei de vârstă mai înaintată, care din diferite motive nu au fost anterior trecuți în evidența militară.

2. Se confirmă componența nominală a Comisiei de recrutare-încorporare, după cum urmează:

Comisia de bază:

Președintele Comisiei-

Melenciuc Anatol, vicepreședinte al raionului

Vicepreședintele Comisiei-

Tabac Veacesla, șeful Secției administrativ-militare

Secretarul comisiei –

Popenco Tatiana, specialist, Secția administrativ militară

Membrii comisiei-

Alcază Andrei, șef-adjunct, Inspectoratul raional de poliție

Beregoi Andrei, medic-internist, președintele comisiei medico-militare.

Comisia de rezervă:

Președintele Comisiei-

Țurcan Valeriu, vicepreședinte al raionului

Vicepreședintele Comisiei-

Frecăuțan Iurii, specialist coordonator, Secția administrativ-militară

Membrii comisiei-

Bușmachi Andrei, șef Secție, Inspectoratul de poliție

Stancov Mihail, – medic- chirurg, președintele comisiei medico-militare de rezervă

3. Se aprobă componența nominală a comisiei medico-militare:

Comisia de bază:

Beregoi Andrei, medic internist, președintele comisiei;

Cotlău Andrian, medic chirurg- traumatolog;

Cucu Liudmila, medic neurolog;

Rezeșu Rita, medic psihiatru pentru copii;

Arhireu Marina, medic oftalmolog;

Greco Zinaida, medic otorinolaringolog;

Melega Dumitru, medic dermatovenerolog;

Comisia de rezervă:

Stancov Mihail, medic chirurg, președintele comisiei;

Colodrivschi Natalia, medic internist;
Gusacinschi Irina, medic neurolog;
Dimitrov Vasile, medic dermatvenerolog;
Cucu Stelian, medic psihiatru;
Rusu vasile, medic otorinolaringolog;
Salaur Tamara, medic oftalmolog

4. Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, conducătorii instituțiilor publice de învățământ preuniversitar, agenții economici vor prezenta Secției administrativ-militare Ialoveni documentele necesare și caracteristica psihologică, în conformitate cu legislația în vigoare, privind trecerea în evidența militară.

5. Primăriile să asigure însoțirea și prezentarea tinerilor la comisia medico-militară conform graficului elaborat de Secția administrativ militară Ialoveni.

6. Conducătorii instituțiilor medico-sanitare publice din raion:

6. Directorul Instituției Medico-Sanitare Publice „Spitalul raional Ialoveni”

- Să contribuie la organizarea activității Comisiei medico-militare (Secția consultativă a spitalului raional) în perioada 03.02.2014 - 28.02.2014;
- Să organizeze efectuarea investigațiilor medicale în instituțiile medicale la medicul de familie al tinerilor ce urmează a fi recrutați, conform graficului elaborat de Secția administrativ-militară Ialoveni;
- Să contribuie la perfectarea fișelor medicale F-25U, listelor de semnalizare a tinerilor ce se află la evidență la medicii psiho-neurologi, narcologi, ftiziatru, dermato-venerolog și să le prezinte la Secția administrativ militară Ialoveni până la data de 27.12.2013;
- Să asigure spitalizarea în staționar în scopul examinării și tratării recruților la necesitate;

7. Inspectoratul de poliție să acorde ajutor autorităților administrației publice locale de nivelul I și Secției administrativ militară Ialoveni pentru luarea tinerilor în evidență militară.

8. Șeful Secției administrativ militare Ialoveni să informeze săptămânal președintele raionului despre desfășurarea trecerii în evidența militară a tinerilor.

9. Controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii va fi asigurat de domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

APROB	ACORDAT
Comandantul Centrului Militar teritorial Strășeni colonel	Președintele raionului Ialoveni
Igor Arnăuț	Lilian Popescu

APROB	ACORDAT
Directorul I.M.S.P Spitalul raional Ialoveni	Șeful Direcției Învățământ raionului Ialoveni
Lidia Hanganu	Ion Busuioc

APROB
Directorul I.M.S.P Centrul Medicilor de
Familie Ialoveni”

Stelian Cucu

GRAFICUL

**prezentării tinerilor (anul nașterii- 1998) din raionul Ialoveni la comisia medico-
militară pentru trecerea în evidența militară în anul 2014**

<u>03.02.2014</u>	<u>04.02.2014</u>	<u>05.02.2014</u>
BARDĂR	PUHOI	SURUCENI
VARATIC	CARBUNA	GANGURA
DĂNCENI		HORĂȘTI
<u>06.02.2014</u>	<u>10.02.2014</u>	<u>11.02.2014</u>
MILEȘTII MICI	ULMU	RĂZENI
HORODCA	RUȘEȘTII NOI	
MALCOCI		
<u>12.02.2014</u>	<u>13.02.2014</u>	<u>17.02.2014</u>
ZÎMBRENI	NIMORENI	VĂSIENI
MOLEȘTI	ȚÎPALA	CIGÎRLENI
POJORENI	HANSC	SOCITENI
<u>18-19.02.2014</u>	<u>20-24.02.2014</u>	
COSTEȘTI	IALOVENI	

Zilele de rezervă 25-28 februarie 2014.

Proiectul nr.9

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Mereacre Nicolae

**Cu privire la graficul concediilor de odihnă în anul 2014 ale unor persoane
alese în funcții de Consiliul raional**

În conformitate cu prevederile art.82 al Legii privind administrația publică
locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă graficul de concedii de odihnă în anul 2014 pentru președintele
și vicepreședinții raionului, după cum urmează :

POPESCU Lilian- iunie -iulie

MELENCIUC Anatolie-august-septembrie

ȚURCANU Valeriu – septembrie-octombrie

BRAGA Mihail - august-septembrie

2.Decizia se aduce la cunoștința persoanelor vizate.

Proiectul nr.10

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Besliu-Basoc Ecaterina

Cu privire la stabilirea hotarului intravilanului comunei Răzeni

Examinînd materialele de stabilire a hotarului intravilanului comunei Răzeni, întocmite de către Î.I. „Dincredmar-Cernea”, decizia Consiliului comunal Răzeni, nr.3/1 din 14.06.2013, reieșind din Legea Cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998, și Regulamentul cu privire la Registrul de Stat a Unităților administrativ-teritoriale și străzilor din localitățile de pe teritoriul Republicii Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.1518 din 17 decembrie 2003, cu prevederile art. 10 ale Codului Funciar nr. 828-XII din 25.12.1991 și în temeiul art. 14 (1) din Legea privind administrația publică locală, nr 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se aprobă materialele de stabilire a hotarului intravilanului comunei Răzeni, care constituie suprafața totală de 1027,95 ha, inclusiv: localitatea Răzeni 946,34 ha și localitatea Mileștii Noi 81,61 ha, conform planului anexat.

2.Serviciul raional relații funciare și cadastru va aduce documentația cadastrului funciar în concordanță cu prezenta decizie.

3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii îl va asigura domnul Țurcan Valeriu, vicepreședintele raionului.

Proiectul nr.11

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare: Trofim Angela

Raport: Turcanu Valeriu

Cu privire la comercializarea unor bunuri materiale

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr. 480 din 28 martie 2008 despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor, art 77 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, avînd drept temeii Procesul-verbal nr.13042201 din 22 aprilie 2013, Actul de primire-predare din 22 aprilie 2013 , **DISPUN:**

1. Se expune spre comercializare masa lemnoasă pentru foc în cantitate de 130 metri steri, obținută pe urma defrișării copacilor de pe un sector forestier de

0,8 ha din teritoriul cu nr. cadastral 5527109.643 destinat pentru construcția Centrului de suport pentru Mediul de Afaceri – Formare, Expoziție și Simpozion.

2. Se stabilește că beneficiarii ai acestor bunuri sunt angajații subdiviziunilor Consiliului raional, iar prețul de vânzare a unui metru-cub de masă lemnoasă pentru foc este de 245,00 lei, conform calculelor și informației prezentate de I.S.S. "Sil-Răzeni".

3. Responsabili de executarea prezentei dispoziții se desemnează domnul Valeriu Țurcanu, vicepreședinte al raionului, și doamna Angela Trofim, contabil-șef, Aparatul președintelui raionului.

Proiectul nr.12

Cu privire la casarea unor bunuri materiale din proprietate publică

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Mereacre Nicolae

I

Examinând demersul administrației I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni, în conformitate cu prevederile p. 15, lit. „h”, al Regulamentului I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional, nr.04-20 din 06 decembrie 2007 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe”, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă registrul actelor mijloacelor fixe, examinate de Comisia de specialitate a Consiliului raional Ialoveni și casarea lor, care necesită să fie retrase din gestiunea contabilă a I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni (Anexa 1).

2. Doamna Hanganu Lidia, directorul I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni, va organiza trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe nominalizate în anexă, în valoare totală de 184 088,08 (o sută optzeci și patru mii optzeci și opt) lei și le va retrage din evidența contabilă, în conformitate cu regulamentele Ministerului Finanțelor.

3. Se stabilește, că piesele utilizabile, obținute în urma dezasamblării mijloacelor tehnice nominalizate, urmează să fie reînregistrate în calitate de obiecte de mică valoare, în acest sens fiind întocmit un act al comisiei de specialitate a instituției, iar fierul vechi necesită să fie comercializat conform legislației în vigoare și valoarea lui bănească urmează să fie transferată în buget, în ordinea stabilită.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

II

Examinând Demersul administrației IMSP CS Horești, în conformitate cu prevederile p. 15, lit. „h”, al Regulamentului I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional, nr. 07-02 din 29 decembrie 2010 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe”, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă registrul actelor mijloacelor fixe, aflate la balanța IMSP CS Horești, care necesită să fie retrase din gestiunea contabilă (Anexa 2).

2. Domnul Coval Anton, directorul I.M.S.P., va organiza trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe nominalizate în anexă, în valoare totală de 44 493,00 lei și le va retrage din evidența contabilă, în conformitate cu regulamentele Ministerului Finanțelor.

3. Se stabilește, că piesele utilizabile, obținute în urma dezasamblării mijloacelor tehnice nominalizate, urmează să fie reînregistrate în calitate de obiecte de mică valoare, în acest sens fiind întocmit un act al comisiei de specialitate a instituției, iar fierul vechi necesită să fie comercializat conform legislației în vigoare și valoarea lui bănească urmează să fie transferată în buget, în ordinea stabilită.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

///

Examinînd demersul contabilității Aparatului președintelui raionului, în conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12.05.1998 "Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe" cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Registrul fondurilor fixe care necesită să fie casate și scoase de la balanța contabilă a Consiliului raional, conform anexei 3.

2. Doamna Angela Trofim, șef Secție administrativ-financiară în Aparatul președintelui raionului, va asigura trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe nominalizate în anexă, în valoare de 169 731,11 lei și le va radia de la evidența contabilă, în conformitate cu actele normative în vigoare.

3. Domnul Lilian Popescu, președintele raionului, va asigura controlul asupra executării prezentei decizii.

Proiectul nr.13

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Târșoală Maria

Despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii

În temeiul prevederilor Legii nr. 123 din 18 iunie 2010 cu privire la serviciile sociale Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.889 din 11 noiembrie 2013 „Despre aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii”, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, conform anexei
2. Se stabilește, că cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetul raional, precum și din donații, granturi și alte surse, conform legislației.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina domnului Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

*Anexa nr. 1
la decizia CR, nr. _____ din ____decembrie 2013*

REGULAMENT

cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii (în continuare – Serviciu).
2. Serviciul este orientat spre familiile cu copii, pentru a preveni și/sau a depăși situațiile de risc în vederea asigurării creșterii și educației copilului în mediul familial.
3. Serviciul se instituie în baza deciziei consiliului raional în cadrul Direcției asistență socială și protecție a familiei (în continuare – structura teritorială asistență socială).
4. Serviciul este un serviciu social specializat, care se prestează la nivel local în baza prezentului Regulament și a standardelor minime de calitate.
5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - 1) **sprijin familial primar** – ansamblu de activități oferite familiilor cu copii la nivel comunitar pentru prevenirea și înlăturarea factorilor care pot conduce la situații de risc;
 - 2) **sprijin familial secundar** – ansamblu de activități care se realizează pentru protecția familiei și a copilului, în scopul prevenirii separării copilului de familie, precum și a pregătirii familiei pentru reintegrarea copilului;
 - 3) **ajutor bănesc** – prestație socială care se acordă printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni, familiilor cu copii beneficiare de sprijin familial secundar, care au nevoie de suport în asigurarea condițiilor minime pentru creșterea copilului și/sau încadrarea copilului în procesul educațional;
 - 4) **familie cu copii** – familia formată din copii și părinții acestora/persoana în grija căreia se află copilul;
 - 5) **persoană în grija căreia se află copilul** – persoana, alta decât părintele, în grija căreia se află copilul;
 - 6) **copil în situație de risc** – copil lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, inclusiv în cazul plecării părinților la muncă peste hotare; copil luat de la părinți din cauza pericolului iminent pentru viața și sănătatea acestuia, precum și copil căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau copil rămas fără ocrotire părintească.

II. Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

6. Scopul Serviciului constă în susținerea dezvoltării capacităților familiei în creșterea și educația copilului, prin consolidarea factorilor protectori din interiorul familiei și conectarea ei la resursele relevante din comunitate.

7. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) consolidarea competențelor parentale și sensibilizarea comunității în scopul prevenirii timpurii a riscurilor posibile;

2) susținerea familiei în depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie;

3) susținerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie.

8. Activitatea Serviciului este ghidată de următoarele principii:

1) respectarea drepturilor și a interesului superior al copilului;

2) respectarea demnității umane;

3) nediscriminarea;

4) abordarea complexă și individualizată a copilului;

5) intervenția timpurie la nivel comunitar, limitată în timp;

6) protecția copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării;

7) respectarea opiniei copilului;

8) asigurarea accesului familiilor la forme de sprijin adecvate pentru creșterea, bunăstarea și protecția copiilor;

9) confidențialitatea informației;

10) solidaritatea socială;

11) parteneriatul;

12) transparența în procesul de luare a deciziilor.

III. Beneficiarii Serviciului

9. Beneficiari ai sprijinului familial primar sînt toate familiile cu copii din comunitate.

10. Beneficiari ai sprijinului familial secundar sînt familiile cu copii în situații de risc și/sau familiile ai căror copii se află în proces de reintegrare.

IV. Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1. Organizarea Serviciului

11. Serviciul se prestează în două forme: sprijin familial primar și sprijin familial secundar.

12. În cadrul sprijinului familial secundar familiile cu copii pot beneficia de ajutor bănesc.

Secțiunea a 2-a. Sprijinul familial primar

13. Sprijinul familial primar include activități variate, flexibile, orientate spre consolidarea mediului familial și a factorilor protectori din interiorul familiei: formarea capacității de a depăși situațiile dificile, crearea rețelei sociale a familiei și a capacității acesteia de a oferi suport în perioadele dificile, formarea deprinderilor privind îngrijirea și educația copilului, formarea competențelor sociale și emoționale ale copilului, identificarea factorilor care pot conduce la apariția riscului de neglijare și abuz.

14. Sprijinul familial primar este realizat prin intermediul programelor de prevenire primară, în funcție de necesitățile comunității și existența serviciilor comunitare, care pot include: activități de informare și sensibilizare, școala părinților, grupuri de suport pentru părinți și pentru copii, activități comunitare cu copiii pentru susținerea dezvoltării emoționale, sociale și incluziunii sociale a acestora.

15. Asistentul social comunitar are rolul de a asigura accesul familiei cu copii la resursele, programele, serviciile din comunitate, în colaborare cu specialiștii din cadrul

instituțiilor de asistență medicală primară, de educație, de menținere a ordinii publice, cu reprezentanții administrației publice locale, reprezentanții societății civile.

Secțiunea a 3-a. Sprijinul familial secundar

16. Sprijinul familial secundar include un ansamblu de activități adresate familiilor cu copii în situații de risc, cu scopul de a diminua factorii care afectează sănătatea și dezvoltarea copilului, a preveni separarea copilului de familie sau a pregăti reintegrarea lui în familie, care sînt realizate în baza managementului de caz aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

17. Asistentul social comunitar este managerul de caz.

18. Pentru prevenirea separării copilului de familie sau reintegrarea acestuia în familie, sprijinul familial secundar se realizează în baza evaluării complexe.

19. Sprijinul familial secundar se oferă în baza acordului semnat de către managerul de caz cu părintele/persoana în grija căreia se află copilul.

20. Asistentul social comunitar elaborează planul individualizat de asistență cu participarea copilului, a părinților/persoanei în grija căreia se află copilul sau a altor persoane relevante, cu implicarea, după caz, a specialiștilor din domeniul ocrotirii sănătății, educației, ordinii publice, a autorității tutelare locale.

21. În caz de necesitate, asistentul social comunitar referă cazul managerului Serviciului pentru acordarea altor servicii sociale specializate.

22. Dacă problema familiei cu copii nu poate fi soluționată fără asistență financiară, asistentul social comunitar solicită structurii teritoriale asistență socială, prin fișa de referire, examinarea cazului în vederea oferirii ajutorului bănesc, anexînd raportul privind evaluarea situației copilului și familiei (conform anexei la prezentul Regulament).

23. Ajutorul bănesc se oferă în situațiile în care sprijinul familial secundar nu asigură diminuarea problemei/soluționarea cazului fără de asistență financiară. La stabilirea ajutorului bănesc se iau în considerare necesitățile familiei, numărul de copii în familie, condițiile de trai, factorii sezonieri, gravitatea problemei etc., precum și venitul familiei obținut din salarii, plăți sociale și alte surse de venit, declarate sub responsabilitatea familiei. Familia beneficiară de ajutor social are dreptul de a accesa ajutor bănesc.

24. Mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc se stabilesc în conformitate cu necesitățile identificate în cadrul evaluării complexe și cu planul individualizat de asistență prezentate de managerul de caz.

25. Decizia privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc este examinată și avizată de comisia raională/municipală pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisia) în baza raportului privind evaluarea situației copilului și familiei prezentat de managerul de caz. Avizul Comisiei este prezentat managerului Serviciului.

26. Acordarea ajutorului bănesc se realizează în baza dispoziției șefului structurii teritoriale asistență socială, cu avizul pozitiv al Comisiei.

27. Ajutorul bănesc se acordă părinților/persoanei în grija căreia se află copilul printr-o plată unică sau lunară, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni.

28. Managerul de caz monitorizează, după necesitate, dar nu mai rar de o dată pe lună, utilizarea ajutorului bănesc oferit familiei, în vederea satisfacerii necesităților copilului, în corespundere cu planul individualizat de asistență.

29. În cazul în care se constată utilizarea ajutorului bănesc în alte scopuri decît cele prevăzute în planul individualizat de asistență, structura teritorială asistență socială sistează plata mijloacelor financiare.

30. În cazul sistării plății mijloacelor financiare, managerul de caz va continua examinarea cazului.

31. Modul de utilizare a ajutorului bănesc se consemnează în actul de constatare a utilizării mijloacelor financiare, semnat de către beneficiar și managerul de caz.

32. Managerul de caz închide cazul beneficiarului odată cu realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență și înregistrarea progreselor durabile în dinamica familiei, întocmind raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență.

Secțiunea a 4-a. Documentația cu privire la prestarea Serviciului

33. Documentația pentru sprijinul familial primar ținută de managerul de caz include:

- 1) registrul de evidență a beneficiarilor de sprijin familial primar;
- 2) rapoartele de evaluare inițială.

34. Documentația pentru sprijinul familial secundar ținută de managerul de caz include:

- 1) registrul de evidență a beneficiarilor de sprijin familial secundar;
- 2) dosarele beneficiarilor.

35. Documentația pentru ajutorul bănesc ținută de managerul Serviciului cuprinde:

- 1) fișa de referire întocmită de asistentul social comunitar;
- 2) demersul asistentului social comunitar către managerul serviciului de sprijin familial pentru familiile cu copii;
- 3) raportul managerului de caz privind evaluarea situației copilului și familiei;
- 4) avizul Comisiei privind acordarea ajutorului bănesc;
- 5) dispoziția șefului structurii teritoriale asistență socială privind acordarea ajutorului bănesc;
- 6) registrul de evidență a beneficiarilor de ajutor bănesc.

V. Resursele umane și managementul Serviciului

Secțiunea 1. Resursele umane

36. Personalul Serviciului include:

- 1) managerul Serviciului;
- 2) asistenții sociali supervizori din cadrul serviciului de asistență socială comunitară;
- 3) asistenții sociali comunitari din cadrul serviciului de asistență socială comunitară.

37. Managerul Serviciului este specialistul principal în problemele familiei cu copii în situație de risc din cadrul Structurii teritoriale asistență socială.

38. Managerul Serviciului, în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea ședințelor de supervizare a asistenților sociali comunitari și monitorizarea activităților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a resurselor, activităților și timpului de lucru.

39. Managerul Serviciului, în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, evaluează anual performanțele asistenților sociali comunitari în acordarea sprijinului familial, identifică necesitățile lor de formare inițială/continuă și oferă suport în îmbunătățirea performanței individuale.

40. Documentele Serviciului referitor la resursele umane includ:

- 1) fișele de post ale asistentului social comunitar și ale asistentului social supervizor;
- 2) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor profesionale ale personalului angajat.

Secțiunea a 2-a. Managementul Serviciului și procedura de raportare

41. Organizarea și funcționarea Serviciului este asigurată de managerul Serviciului în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, conform prevederilor prezentului Regulament.

42. În scopul bunei funcționări a Serviciului, managerul Serviciului asigură:

- 1) prestarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
- 2) monitorizarea beneficiarilor de sprijin familial;
- 3) facilitarea realizării intervențiilor complexe și referirea beneficiarilor spre alte servicii specializate;
- 4) facilitarea acordării ajutorului bănesc;
- 5) managementul eficient al resurselor umane;
- 6) reprezentarea Serviciului în relațiile cu alte persoane, instituții, servicii, autorități;
- 7) participarea la elaborarea bugetului anual pentru Serviciu.

43. Managerul Serviciului, în comun cu șeful serviciului de asistență socială comunitară și asistenții sociali supervizori, elaborează planul de dezvoltare a Serviciului, racordându-l la numărul și necesitățile beneficiarilor, ale comunităților și la datele obținute din monitorizarea și evaluarea Serviciului.

44. Managerul Serviciului întocmește, trimestrial și anual, rapoarte privind activitatea Serviciului, care sînt prezentate șefului structurii teritoriale asistență socială.

45. Monitorizarea și evaluarea Serviciului este efectuată de structura teritorială asistență socială.

46. Documentele referitoare la organizarea Serviciului sînt următoarele:

- 1) regulamentul Serviciului;
- 2) planul de dezvoltare a Serviciului;
- 3) rapoartele de activitate a Serviciului;
- 4) bugetul anual pentru funcționarea Serviciului.

47. Structura teritorială asistență socială stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor ce vizează respectarea drepturilor beneficiarului, informează copilul și părinții/persoana în grija căreia se află copilul despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor și asigură condiții de siguranță pentru depunerea plîngerilor.

VI. Modul de finanțare

48. Serviciul este finanțat din:

- 1) bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;
- 2) granturi, donații și alte surse în conformitate cu legislația în vigoare.

49. Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexă cu privire la organizarea
la Regulamentul-cadru
și funcționarea Serviciului social
de sprijin pentru familiile cu copii

RAPORT DE EVALUARE A SITUAȚIEI COPILULUI ȘI FAMILIEI

I. JUSTIFICAREA SUPORTULUI MATERIAL: _____

II. DATE DESPRE COPII (se indică datele despre toți copiii din familie):

Numele, prenumele copilului	Data, luna, anul nașterii copilului	Adresa familiei	Accesul copilului la sistemul de educație	Starea sănătății copilului

III. DATE DESPRE PĂRINȚI/REPREZENTANTUL LEGAL/PERSOANA ÎN GRIJA CĂREIA SE AFLĂ COPILUL:

Numele, prenumele	Gradul de rudenie	Ocupația	Starea sănătății

IV. SUMARUL EVALUĂRII COMPLEXE A FAMILIEI:

Condițiile locative și de trai ale familiei: _____

Venitul familiei: _____

Capacitățile parentale/de îngrijire: _____

Viciile familiale: _____

Familia extinsă a copilului/copiilor: _____

Alte informații: _____

V. PROBLEMELE IDENTIFICATE: _____

VI. ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE:

Nr. d/o	Acțiunea întreprinsă	Data	Locul desfășurării acțiunii	Responsabilii	Rezultatul

VII. ACTIVITĂȚILE PLANIFICATE:

Lucrul cu copilul: _____

Lucrul cu familia: _____

VIII. ARGUMENTAREA AJUTORULUI BĂNESC:

Nr. d/o	Bunul/serviciul care urmează să fie procurat	Cantitatea	Prețul unitar estimativ	Prețul total estimativ

Data întocmirii: _____

Manager de caz: _____

Proiectul nr.14

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

Cu privire la rectificarea bugetului raional

În conformitate cu prevederile art.27 al Legii privind finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se diminuează cu suma de 54 422,00 lei bugetul (art.113.02) Casei raionale de cultură, subdiviziune a Secției raionale de cultură, pentru anul 2013, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr.06-01 din 29 noiembrie 2012.

2. Se majorează cu suma de 54 422,00 lei bugetul (art.113.02) Liceului Teoretic "A.Vartic" din orașul Ialoveni, pentru anul 2013, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr.06-01 din 29 noiembrie 2012.

3.Se diminuează cu suma de 50,0 mii lei bugetul (art.113.02) Școlii sportive pentru copii și tineret pentru anul 2013, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr.06-01 din 29 noiembrie 2012.

4. Se majorează cu suma de 50,0 mii lei bugetul (art.113.02) Liceului Teoretic "P.Ștefănuță" din orașul Ialoveni, pentru anul 2013, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr.06-01 din 29 noiembrie 2012.

5.Domnul Racu Valeriu, șef Direcție finanțe, se desemnează responsabil de executarea prezentei decizii.

6.Domnul Popescu Lilian, președintele raionului, va asigura controlul asupra executării deciziei.

Proiectul nr.15

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare: Mereacre Nicolae

Raport: Popescu Lilian

Cu privire la examinarea Hotărârii Curții de Conturi

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se ia act de nota informativă prezentată de președintele raionului, despre Hotărârea Curții de Conturi a RM, nr. nr. 29 din 17 iunie 2013 privind Raportul auditului bugetelor și gestionării patrimoniului public în cadrul autorităților publice locale din raionul Ialoveni pe anii 2011-2012 (Anexa 1) .

2.Se aprobă Planul de acțiuni în vederea înlăturării lacunelor constatate în Raportul nominalizat (Anexa 2).

3. Se recomandă autorităților publice locale de nivelul întâi din raion să examineze Raportul auditului, să aprobe acțiuni concrete de lichidare a neajunsurilor menționate, să stabilească termene și persoane responsabile de executarea acțiunilor .

4. Prezenta decizie se prezintă Curții de Conturi a Republicii Moldova.

5. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Popescu Lilian, președintele raionului.

Anexa 1

NOTĂ INFORMATIVĂ

Pe marginea Raportului auditului bugetelor și gestionării patrimoniului public în cadrul autorităților publice locale din raionul Ialoveni pe anii 2011-2012.

Stimați consilieri!

Anul acesta Curtea de conturi a efectuat un audit asupra stării de lucruri privind bugete și gestionarea patrimoniului public în cadrul autorităților publice locale din raionul Ialoveni pe anii 2011-2012.

Misiunea de audit s-a realizat în conformitate cu Programele activității de audit a Curții de Conturi pe anii 2012 și 2013, avînd drept scop verificarea respectării de către autoritățile administrației publice locale din raion a prevederilor regulamentare în procesul bugetar; corespunderii cadrului normativ și analitic a procedurilor de evaluare, planificare și administrare a impozitelor/taxelor locale, precum și de planificare, executare și raportare a cheltuielilor bugetare; administrării și integrității patrimoniului public.

Probele de audit au fost colectate prin examinarea rapoartelor de execuție bugetară, rapoartelor financiare ale entităților auditate, registrelor contabile; verificarea documentelor primare; analiza indicatorilor și informațiilor oferite; observații directe, precum și prin familiarizarea cu explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere din cadrul entităților supuse auditului. Au fost studiate deciziile și dispozițiile Consiliului raional și ale președintelui raionului, actele organelor deliberative și executive din cadrul unităților administrativ-teritoriale.

Examinînd rezultatele auditului, audiind rapoartele prezentate și explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere Curtea de Conturi a constatat mai multe lacune în activitatea noastră, lacune, asupra cărora vom atrage atenție pe scurt în cele ce urmează.

Astfel, în Raport se menționează, că autoritățile publice (de nivelul I și nivelul II) din raion nu au manifestat preocuparea necesară în vederea asigurării unei discipline financiar-bugetare prudente, care să asigure legalitatea și regularitatea în procesul bugetar și în administrarea patrimoniului public, aferente dezvoltării economice și sociale a raionului în ansamblu. Autoritățile raionale nu au realizat măsuri sistematice în materie de identificare, evaluare și monitorizare a potențialului economico-financiar și, respectiv, nu au asigurat fundamentarea la justa valoare a bazei de impozitare. Situația dată a generat subestimări la unele categorii de venituri bugetare, în ansamblu pe raion, în sumă de minimum 8,9 mil. lei. Verificările selective în cadrul auditului denotă neidentificarea de către AAPL de nivelul I din raion a impozitelor și taxelor și, respectiv, neacumularea veniturilor în bugetele locale în sumă totală estimată pînă la 11,2 mil. lei, inclusiv: a) neîncasarea plăților pentru arenda terenurilor proprietate publică aferente obiectivelor privatizate, bugetele locale fiind lipsite de surse în sumă de pînă la cca 7,4 mil. lei; b) administrarea necorespunzătoare a taxei pentru amenajarea teritoriului și pentru amplasarea unităților comerciale, care a determinat neacumularea veniturilor în bugetele UAT în sumă de pînă la 3,1 mil. lei; c) neacumularea plăților din locațiunea/arenda patrimoniului local (imobile, bazine acvatice) în sumă de 0,7 mil. lei.

Curtea de Conturi mai menționează că pe alocuri n-au fost asigurate regularitatea și legalitatea administrării patrimoniului public. Managementul necorespunzător al gestionării acestuia, nerespectarea prevederilor legislației în vigoare și lipsa la AAPL a unui cadru de reglementare a modului de gestionare a patrimoniului public s-au soldat cu neasigurarea înregistrării regulamentare în Registrul bunurilor imobile a drepturilor asupra bunurilor imobile în valoare de 296,7 mil. lei și terenurilor cu suprafața de 19,1 mii ha; neînregistrarea și necontabilizarea corespunzătoare a patrimoniului proprietate publică, transmis în gestiune IMSP de către Consiliul raional, în valoare de circa 42,3 mil. lei, precum și a încăperilor cu suprafața totală de 798,37 m²; neînregistrarea regulamentară la organele cadastrale a conductelor de gaz, precum și neasigurarea evidenței conforme a acestora; gestionarea și evidența neconformă a fondului funciar public; necontabilizarea tranzacțiilor de vânzare-cumpărare și arendă a terenurilor proprietate publică.

Managementul financiar-contabil necorespunzător nu a asigurat în deplină măsură respectarea principiilor de bază ale organizării și ținerii evidenței contabile, precum și raportarea situațiilor financiare potrivit normelor stabilite, constatându-se înregistrări neconforme ale operațiunilor financiare, deținerea bunurilor materiale fără contabilizarea corespunzătoare a valorii acestora, nereguli în decontări, ca urmare fiind raportate eronat situațiile financiare și patrimoniale.

Chiar dacă factorii responsabili de desfășurarea auditului pe alocuri au avut opinii subiective, care nu corespund neconforme realităților, totuși trebuie să ținem cont de observațiile de principiu și să întreprindem toate măsurile pentru a lichida neajunsurile. În acest sens am perfectat un Plan de acțiuni, pe care vi-l propunem spre examinare și aprobare. Acest Plan urmează să-l remitem Curții de Conturi

Anexa 2

PLAN DE ACȚIUNI ÎN VEDEREA ÎNLĂTURĂRII NEAJUNSURILOR CONSTATATE DE CURTEA DE CONTURI

Nr	Specificare	Termen	Responsabil
1	Prezentarea în cadrul ședinței CR a informației despre starea disciplinei financiar-bugetare, asigurarea legalității în procesul bugetar, administrarea patrimoniului public în instituțiile finanțate de la buget	Februarie 2014	Direcția finanțe
2	Analiza surselor de venituri la bugetul raionului din perspectiva elaborării proiectului de buget în scopul obținerii unei stabilități economico-sociale a raionului	Iunie 2014	Direcția finanțe
3	Organizarea și desfășurarea unui seminar cu ordonatorii de credite din raion privind identificarea unei baze relevante de impozitare, precum și eficiența utilizării mijloacelor publice	august 2014	Direcția finanțe
4	Identificarea unor criterii clare și distincte ce țin de planificarea cheltuielilor pentru instituțiile de învățământ, conform noii tehnologii de finanțare a acestora		Direcția finanțe, Direcția învățământ
5	Efectuarea unei investigații de serviciu privind stabilirea gradului de responsabilitate a persoanelor vinovate de comiterea încălcărilor constatate de auditul efectuat de reprezentanții Curții de Conturi	Martie-aprilie 2014	Secția economie
6	Implementarea sistemului de control intern privind monitorizarea lucrărilor, în scopul asigurării	Permanent	Secția construcții

	gestionării eficiente a banilor publici și contabilizării regulamentare a obiectelor edificate, cu înlăturarea iregularităților constatate de audit		
7	Desfășurarea unor instruirii în domeniul achizițiilor publice pentru membrii grupurilor de lucru din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional și primăriilor, cu asigurarea suportului metodologic privind implementarea procedurilor de control intern la achiziționarea mărfurilor și serviciilor.	Trimestrial	Secția economie
8	Inventarierea exhaustivă a patrimoniului public transmis în administrarea întreprinderilor fondate	După necesitate	Aparatul președintelui raionului
9	Înregistrarea patrimoniului ÎM „Biroul de proiectare și prestare servicii Ialoveni”, în evidența contabilă și reflectarea în bilanțul executării bugetului instituției publice, a valorii capitalului statutar și al patrimoniului public transmis în gestiunea întreprinderii fondate;	Mai 2014	Secția construcții
10	Inventarierea patrimoniului public transmis în comodat, atât la fondator cât și la IMSP, întru asigurarea corectă a evidenței contabile a acestuia, precum și înregistrarea patrimoniului în Registrul bunurilor imobile;	Iulie 2014	Secția construcții
11	Contabilizarea tranzacțiilor de vânzare-cumpărare și arendă cu terenurile proprietate publică	Permanent	Serviciul relații funciare
12	Asigurarea în conformitate cu cadrul normativ existent, a gestionării și evidenței fondului funciar public.	Permanent	Serviciul relații funciare

Proiectul nr.16

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Hanganu Lidia

Cu privire la organizarea funcționării Laboratorului Raional Unic

În scopul asigurării accesului populației la servicii diagnostice calitative și costuri eficiente, în conformitate cu prevederile art.5 la Legea octrotirii sănătății, nr.411-XIII din 28 martie 1995, cu completările și modificările ulterioare, art. 13 la Legea privind actele normative al Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr.317-XV din 18.07.2003 cu completările și modificările ulterioare, prevederile ordinelor MS RM nr. 1139 din 11.10.2013, și 1291 din 14 noiembrie 2013, Legii privind administrația publică locală nr. 436 –XVI din 28.12.2006, Consiliul Raional **DECIDE:**

1. Se aprobă organizarea funcționării Laboratorului Raional Unic în baza Laboratorului Centrului Medicilor de Familie Ialoveni/ Centrului de Sănătate Ialoveni de nivelul I și Laboratorului Spitalului Raional Ialoveni, cu amplasarea acestuia în cadrul Spitalului raional Ialoveni, fiind o subdiviziune a Spitalului raional Ialoveni, cu excepția Laboratorului clinic, cu începere de la 01.01.2014.

2. Se stabilește, că Laboratorul Raional Unic va asigura prestarea serviciilor în bază de contracte cu toate centrele de sănătate autonome din raion, conform tarifelor aprobate de Guvern.

3. Se împuternicește președintele raionului Ialoveni, de comun cu directorul IMSP Spitalul raional Ialoveni și directorul IMSP CS Ialoveni, să organizeze transmiterea prin actul de predare-primire a dispozitivelor medicale, medicamentelor, reactivelor de laborator, consumabilelor și fondurilor fixe, aflate în stoc la 31.12.2013 la balanța IMSP SR Ialoveni, cu transferarea statelor de personal și angajarea personalului medical la IMSP SR Ialoveni de la 01.01.2014, cu excepția celor destinate activității laboratorului clinic.

4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama președintelui raionului.

Proiectul nr.17

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Hanganu Lidia

Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

În temeiul art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.179 din Codul civil, adoptat prin Legea nr. 1107 din 6 iunie 2002, prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea regulamentului-model al Întreprinderii municipale”, având drept temelie prevederile ordinelor Ministerului Sănătății nr. 244 din 13.03.2013 „Cu privire la trecerea la autogestiune a serviciului stomatologic”, nr. 949 din 06.09.2013 „Cu privire la aprobarea Regulamentului cadru de activitate a Întreprinderii Municipale centrul Stomatologic Municipal/Raional”, în scopul asigurării populației cu servicii medicale calitative prin dezvoltarea și fortificarea serviciului stomatologic, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se reorganizează IMSP „Spitalul raional Ialoveni” prin separarea de instituție a Serviciului stomatologic raional.

2. Se fondează Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”, care își va desfășura activitatea pe principii de autogestiune financiară, (structura ei se anexează-anexa nr.1)

3. Se aprobă Statutul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” (anexa nr. 2).

4. Se stabilește, că Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” va asigura asistența medicală stomatologică curativ-profilactică contingentelor asigurate de stat și urgențelor medicale în baza contractelor încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină, în temeiul Programului Unic și Normelor Metodologice anuale de aplicare a lui.

5. Se coordonează și se prezintă Ministerului Sănătății spre aprobare Regulamentul întreprinderii Municipale „Serviciul stomatologic raional Ialoveni” (anexa 3).

6. Domnul Gheorghe Popescu se desemnează în funcția de director al Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni ”, pe un termen de 5 ani, conform legislației în vigoare.

7. Domnul Popescu Lilian, președintele raionului Ialoveni, se împuternicește să instituie Comisia de predare-primire în administrarea întreprinderii Municipale „Centrul

Stomatologic Raional Ialoveni" a activelor și pasivelor, a statelor de personal și a patrimoniului, care se află în gestiunea IMSP Spitalul raional Ialoveni, sectia stomatologie, în conformitate cu „Regulamentul cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor de stat, a subdiviziunilor lor, a clădirilor, edificiilor, mijloacelor fixe și altor active”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 688 din 9 octombrie 1995 și, în termen de pînă la 60 zile, să aprobe actul de transmitere a lor.

8. Directorul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” și directorul IMSP SR Ialoveni vor asigura înregistrarea Statutului Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” la Camera Înregistrării de Stat, cu atribuirea codului fiscal al instituției nou-formate prin separare, deschiderea conturilor bancare, încheierea contractelor de prestare a serviciilor medicale cu Compania Națională de Asigurări în Medicină și a contractelor cu agenții economici pentru livrarea mărfurilor și serviciilor, conform prevederilor legislației în vigoare; vor prezenta spre aprobare Ministerului Sănătății Regulamentul Întreprinderii Municipale „Serviciul stomatologic raional Ialoveni”, conform punctului 5 al prezentei decizii.

9. Se împuternicește directorul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni ” să elaboreze și să prezinte spre aprobare Consiliului Raional în ședință proximă, Regulamentul cu privire la activitatea Consiliului-director al întreprinderii, în conformitate cu prevederile Capitolului IV, p.17, al Statutului, și Capitolului III, p.12, al Regulamentului aprobate prin prezenta decizie.

10. Controlul executării prezentei decizii se atribuie președintelui raionului.

Anexa 1

ORGANIGRAMA

Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

- Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” (cu sediul pe adresa juridică stipulată în Statut)
- Filialele ei -10 (zece) la număr, inclusiv :
 - Filiala Bardar cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Bardar
 - Filiala Ruseștii Noi cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Ruseștii Noi
 - Filiala Văsieni cu sediul în incinta unui birou a IMSP CS Văsieni
 - Filiala Costești cu sediul în incinta a două birouri în edificiul gestionat de primăria Costești (fostului edificiu al CS Costești)
 - Filiala Horești cu două locuri de lucru cu sediul în incinta unui birou a IMSP CS Horești
 - Filiala Răzeni cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Răzeni
 - Filiala Țîpala cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Țîpala
 - Filiala Puhoi cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Puhoi
 - Filiala Gangura cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Puhoi, OMF Gangura
 - Filiala Suruceni cu sediul în incinta unui birou al IMSP CS Ialoveni, OMF Suruceni

APROBAT
Ministerul Sănătății RM
nr. _____
din _____

COORDONAT
Consiliul raional Ialoveni
Decizia nr. _____
din _____

Regulamentul de activitate a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de activitate a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea ocrotirii sănătății nr.411 din 28 martie 1995, Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr. 1585 din 28 februarie 1998, Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali nr.220-XVI din 19 octombrie 2007, Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845-XII din 03 ianuarie 1992 și alte acte normative în vigoare.

2. Denumirea completă a instituției medico-sanitare este Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”.

3. Denumirea prescurtată a instituției medico-sanitare este: ÎM CSR Ialoveni.

4. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” este fondată conform Codului civil al RM (secțiunea IV, art. 179 p.2,3,4,5), Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 672 din 21.07.1999 „Cu privire la trecerea instituțiilor stomatologice la autogestiune” și a ordinului Ministerului Sănătății Nr. 244 din 13.03.2013 „Cu privire la trecerea la autogestiune a serviciului stomatologic”, și alte acte normative în vigoare, și în baza Deciziei Consiliului Raional Ialoveni nr. _____ din _____ 2013.

5. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” constituie un subiect economic autonom cu drept de persoană juridică, care pe baza proprietății administrației publice locale, transmise ei pentru administrarea economică prin contract de comodat, își desfășoară activitatea pe principiul de autogestiune, acordând servicii medicale stomatologice atât contra plată, cât și în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, în conformitate cu Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normelor Metodologice anuale de aplicare a lui.

6. Durata de activitate a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” este nelimitată, începând din data înregistrării de stat.

7. Sediul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” se află pe adresa: **or. Ialoveni strada Alexandru cel Bun, 7.**

II. Scopul, sarcinile și tipul de activitate

8. Scopul principal al Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” este protecția sănătății populației, profilaxia, diagnosticarea, tratamentul bolilor stomatologice și promovarea modului sănătos de viață.

9. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” pentru realizarea scopului principal are următoarele obiective și sarcini:

a) sporirea accesibilității populației la asistență medicală specializată stomatologică și a promptitudinii în acordarea acesteia;

b) îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin ameliorarea nivelului profesional și tehnologic, orientat spre asigurarea securității pacientului și respectarea drepturilor acestuia;

c) ameliorarea indicatorilor de sănătate prin realizarea măsurilor de profilaxie și tratament, în conformitate cu normele stabilite;

d) acordarea asistenței medicale stomatologice persoanelor asigurate în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normelor Metodologice anuale de aplicare a lui;

e) acordarea asistenței medicale de urgență în mod gratuit în cazul urgențelor medicale în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normelor Metodologice anuale de aplicare a lui;

f) prestarea serviciilor medicale stomatologice contra plată, în baza actelor normative în vigoare.

10. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” efectuează următorul gen de activitate:

a) Profilaxia orală;

b) Asistența medicală stomatologică de ambulator.

11. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” are următoarele drepturi:

a) să reprezinte interesele Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” în organele publice locale și alte organizații;

b) să obțină de la autoritățile și instituțiile publice informația necesară pentru desfășurarea activității sale;

c) să încheie contracte din numele său, să procure bunuri și servicii și să presteze servicii în conformitate cu genul de activitate și legislația în vigoare;

d) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației în vigoare;

e) să asigure protecția socială a drepturilor și intereselor lucrătorilor săi, cât și a intereselor social-importante în domeniul său de activitate.

III. Organele de administrare și control

12. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni” (în continuare întreprindere) are următoarele organe de administrare și control:

a) Fondatorul - Consiliul Raional Ialoveni;

b) Ministerul Sănătății;

c) Directorul

d) Consiliul-director

13. Fondatorul este organul suprem de administrare a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

14. Fondatorul are următoarele atribuții:

a) aprobă decizia de fondare a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

b) coordonează Regulamentul de activitate a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

c) transmite în baza contractului de comodat a bunurilor Fondatorului în gestiunea economică a întreprinderii;

d) numește în funcție (și concediază din funcție) directorul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

e) aprobă programul de dezvoltare și planurile anuale de activitate a întreprinderii;

f) aprobă rapoartele anuale privind activitatea conomico-financiară a întreprinderii;

g) aprobă contractele de locațiune a bunurilor și încăperilor, insituției în cauză și filialelor ei cu instituțiile, spațiile cărora le aparțin, trecerii la cheltuieli a mijloacelor fixe;

h) supraveghează și monitorizează activitatea curentă a întreprinderii.

15. Întreprinderea poartă răspundere pentru încălcarea drepturilor pacientului, conform legislației în vigoare.

16. Ministerul Sănătății are următoarele atribuții:

a) aprobă Regulamentul de activitate a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

b) coordonează programul de dezvoltare și planurile anuale de activitate a întreprinderii;

c) monitorizează activitatea medicală și calitatea serviciilor medicale prestate.

17. Hotărârile, ordinele și deciziile Ministerului Sănătății ce țin de atribuțiile sale sînt obligatorii pentru directorul întreprinderii.

18. Directorul este persoană responsabilă și abilitată cu dreptul de gestionare și conducere a întreprinderii.

19. În competența directorului întreprinderii sunt toate atribuțiile, cu excepția celor ce țin de competența Fondatorului și Ministerului Sănătății.

20. Directorul întreprinderii are următoarele atribuții:

a) asigură executarea actelor legislative și normative în vigoare, hotărârilor, ordinelor și deciziilor Fondatorului și Ministerului Sănătății

b) reprezintă interesele întreprinderii, fără procură, în relațiile cu persoanele terțe;

c) asigură acreditarea întreprinderii, în termenii stabiliți de actele normative în vigoare;

d) elaborează programe de perspectivă și planuri anuale de activitate a întreprinderii.

e) elaborează organigrama și statele de personal, și le prezintă Fondatorului pentru examinare și aprobare;

f) elaborează rapoarte semestriale și anuale privind activitatea întreprinderii și le prezintă spre aprobare Fondatorului și la solicitare Ministerului Sănătății;

g) prezintă rapoarte la Centrul Național de Management în Sănătate, conform formularelor de evidență statistică medicală, aprobate prin actele normative ale Ministerului Sănătății;

h) implementează tehnologii moderne de diagnostic și tratament;

i) organizează educația medicală continuă a lucrătorilor medicali, conform cerințelor în vigoare;

j) semnează contractele de prestare a serviciilor medicale stomatologice cu Compania Națională de Asigurări în Medicină și cu alte instituții, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, gestionează mijloace financiare;

k) încheie, modifică, suspendă, încetează contracte individuale de muncă cu persoanele angajate, cu respectarea procedurilor stabilite de Codul Muncii;

l) aprobă devizul de venituri și cheltuieli (business-plan) și modificările la acesta, cu prezentare spre examinare Fondatorului și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (pentru sumele contractate de Compania Națională de Asigurări în Medicină);

m) asigură folosirea eficientă a bunurilor materiale a întreprinderii;

n) organizează prestarea de servicii medicale în volumul și de calitatea prevăzută în Programul Unic, în Protocoalele Clinice Naționale, standardele medicale, aprobate de Ministerul Sănătății;

o) poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor legislative și normative în procesul gestionării activității întreprinderii.

IV. Patrimoniul

21. Patrimoniul întreprinderii este format din fondurile fixe și mijloacele circulante, transmise în gestiune economică de Fondator, bunuri procurate pe parcursul activității, mijloacele financiare obținute în urma prestării serviciilor medicale stomatologice.

22. Întreprinderea din surse proprii are drept să procure bunurile necesare pentru activitatea sa, conform prevederilor legislației în vigoare.

23. Patrimoniul întreprinderii este folosit exclusiv pentru realizarea scopurilor de activitate.

V. Activitatea economico-financiară

24. Activitatea întreprinderii se desfășoară pe principii de autogestiune.

25. Întreprinderea este în drept să dispună următoarele surse de venituri:

a) mijloacele obținute de la prestarea serviciilor medicale stomatologice contra plată, prestate conform legislației în vigoare;

b) mijloacele fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală, obținute în urma acordării serviciilor medicale stomatologice conform Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, în baza contractelor cu Compania Națională de Asigurări în Medicină.

26. Întreprinderea își desfășoară activitatea sa economico-financiară din cont propriu și poartă responsabilitate patrimonială proprie, în conformitate cu legislația în vigoare.

27. Întreprinderea planifică individual activitatea sa economico-financiară astfel, încât să asigure activitatea și dezvoltarea sa ulterioară, coordonând cu Fondatorul cheltuielile pentru salarizarea angajaților, procurarea medicamentelor, materialelor și instrumentelor (cu Compania Națională de Asigurări în Medicină celor din contul alocațiilor fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală).

28. Întreprinderea prestează servicii medicale stomatologice în baza tarifelor aprobate de către Guvern în vigoare.

29. Întreprinderea duce evidența contabilă în conformitate cu standardele naționale de contabilitate.

30. Evidența statistică este întocmită în conformitate cu legislația în vigoare. Raporturile financiare și statistice se întocmesc și se prezintă organelor abilitate, inclusiv Fondatorului, în modul și termenii stabiliți.

31. Neprezentarea rapoartelor respective sau prezentarea întârziată a acestora atrage răspunderea prevăzută de legislația în vigoare.

32. Relațiile dintre întreprindere și angajați sunt reglementate prin contractele individuale de muncă.

33. Remunerarea muncii se efectuează în baza actelor normative, care reglementează salarizarea angajaților din unitățile care activează pe principii de autogestiune.

VI. Controlul activității

34. Controlul corespunderii activității întreprinderii se execută de Fondator și Ministerul Sănătății conform atribuțiilor.

35. Fondatorul și Ministerul Sănătății este în drept să ia decizia de rigoare în conformitate cu legislația în vigoare, în caz de depistare a încălcărilor în activitatea întreprinderii.

36. Controlul respectării legislației financiare și fiscale se efectuează de către organele abilitate, companiile de audit și de alte organe de stat în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

37. Controlul respectării politicii de sănătate în cadrul întreprinderii, promovate de Ministerul Sănătății, se efectuează de către serviciile și subdiviziunile specializate ale ministerului și Fondatorului.

VII. Reorganizarea și dizolvarea

38. Decizia cu privire la reorganizarea, dizolvarea sau lichidarea întreprinderii se aprobă de Fondator, conform legislației în vigoare.

VIII. Adoptarea, completarea și modificarea Regulamentului de activitate

39. Regulamentul se aprobă de către Ministerul Sănătății după coordonarea prealabilă cu Fondatorul.

40. Regulamentul intră în vigoare după aprobarea acestuia.

STATUTUL

Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”

1. Dispoziții generale

1. Prezentul statut este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002, Legii Republicii Moldova Nr.845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi, Legii Republicii Moldova Nr.220-XVI din 19.10.2007, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr 387 din 06.06.1994 "Cu privire la aprobarea statutului model al întreprinderii municipale" și legislației în vigoare.

2. Întreprinderea Municipală Centrul Stomatologic Raional Ialoveni, (în continuare - întreprinderea) este agentul economic cu personalitate juridică, constituit în exclusivitate pe baza proprietății raionale, care, prin utilizarea ei judicioasă, produce anumite tipuri de mărfuri

(producție), execută lucrări și prestează servicii, necesare pentru satisfacerea cerințelor Fondatorului (Consiliul Raional Ialoveni) și pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă.

3. Denumirea completă: Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”, prescurtată: ÎM „Centrul Stomatologic Raional Ialoveni”, în continuare – întreprindere.

4. Întreprinderea se crează pentru a desfășura următoarele genuri de activitate:

a. profilaxia orală

b. asistența medicală stomatologică de ambulator :

-terapeutică

- chirurgicală de profil

- ortopedică, inclusiv laborator tehnic dentar

- ortodontică

- servicii de imagistică dentară.

Anumite genuri de activitate, asupra cărora se extinde prerogativa antreprenoriatului de stat, pot fi practicate de întreprindere numai în baza licențelor eliberate conform prevederilor legale

5.Fondatorul întreprinderii:

Consiliul Raional Ialoveni

6. Sediul întreprinderii:

Republica Moldova, or. Ialoveni strada Alexandru cel Bun, 7.

7. Întreprinderea își crează, în condițiile legii, filiale care au dreptul să-și deschidă subconturile lor. Drept filială se consideră o subdiviziune separată a întreprinderii, amplasată în afara sediului acesteia, care exercită o parte din funcțiile ei.

Filialele trebuie să fie indicate în documentele de constituire a întreprinderii.

Filialele nu sînt persoane juridice, avînd patrimoniul dotat de întreprindere și desfășurîndu-și activitatea potrivit regulamentelor adoptate de aceasta.

Medicul filialei (cabinetului stomatologic rural) este numit în funcție de către conducătorul întreprinderii și își derulează activitatea în conformitate cu prevederile contractului.

Filialele dispun de balanțe proprii, ce fac parte din balanța centralizată a întreprinderii.

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile filialelor și reprezentanțelor, iar acestea din urmă sînt răspunzătoare de obligațiile întreprinderii.

Firma filialei trebuie să indice locul ei de reședință, firma întreprinderii ce a constituit-o și să includă cuvîntul "filiala".

8.În activitatea sa întreprinderea se conduce de legislația Republicii Moldova și hotărîrile Guvernului Republicii Moldova, ale ministerelor, departamentelor, ale organelor autoadministrării locale și de statutul său.

II. Crearea întreprinderii și înregistrarea ei

9.Întreprinderea este fondată și înzestrată cu bunuri de către Consiliul Raional Ialoveni (în continuare - Fondatorul).

10. Întreprinderea a fost întemeiată conform Deciziei nr. ___ din _____ al Consiliului Raional Ialoveni.

11.Întreprinderea se consideră constituită și capătă dreptul de persoană juridică din ziua înregistrării de către Stat.

III. Patrimoniul întreprinderii

12. Bunurile raionale, pe care Fondatorul le-a transmis întreprinderii, aparțin acesteia numai în limitele dreptului gestiunii lor economice (transmise prin contract de comodat).

13.Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloace circulante, precum și din alte valori, costul cărora este reflectat în balanța autonomă a întreprinderii.

14.Întreprinderea își poate înstrăina fondurile fixe (clădirile, construcțiile, utilajele, mijloacele de transport și alte valori materiale) numai în baza deciziei Fondatorului, cu excepția cazurilor cind în statutul întreprinderii nu se prevede altceva.

15. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:
-cotele bănești și materialele Fondatorului (capitalul social);

-veniturile obținute din prestarea serviciilor, precum și din alte genuri de activitate;

-creditele băncilor și ale altor creditori;

-investițiile capitale și subvențiile bugetului raional;

-veniturile provenite din închirierea bunurilor sau din organizarea concursurilor, loteriilor și altor activități similare;

- vărsămintele nerambursabile și filantropice, donațiile persoanelor fizice și juridice;

-alte surse, neinterzise de legislația în vigoare.

16.Pentru obligațiile sale întreprinderea poartă răspundere cu întreg patrimoniul său.

Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile întreprinderii, iar întreprinderea nu este răspunzătoare pentru obligațiile Fondatorului.

IV. Administrarea întreprinderii

17. Administrarea întreprinderii este efectuată în conformitate cu statutul ei de către conducătorul acesteia (în continuare director), pe care îl numește și eliberează din funcție Fondatorul.

În caz de necesitate, în structura administrativă a întreprinderii poate fi inclus consiliul director. Principiile de instituire și funcționare a consiliului-director în aceste cazuri se definesc în regulamentul cu privire la activitatea consiliului-director al întreprinderii care se aprobă de către Fondator.

18. Angajarea (desemnarea în funcție) a conducătorului (directorului) Fondatorul o legalizează printr-un contract individual de muncă.

19. În contractul încheiat între Fondator și director se stabilesc drepturile și obligațiile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care conducătorul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, genurile de activitate autorizate în beneficiul Fondatorului, relațiile reciproce financiare, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

20. Conducătorul poartă răspundere materială pentru obligațiile întreprinderii pe care o conduce, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, stipulate în contract.

21. În termenul de valabilitate al contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu au dreptul să se amestece în activitatea conducătorului, exceptând cazurile prevăzute în condițiile contractuale sau de legislația în vigoare.

22. Conducătorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului potrivit temeiurilor prevăzute în contract sau de lege.

23. Relațiile conducătorului sau consiliului-director al întreprinderii cu salariații acesteia se reglementează conform legislației în vigoare, contractului colectiv și contractelor de muncă individuale.

V. Activitatea economică și socială a întreprinderii

24. Întreprinderea își organizează activitatea și își determină perspectivele de sine stătător, reieșind din cererea populației la serviciile sale precum și din necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială și sporirea veniturilor salariaților săi.

25. Întreprinderea execută lucrări și servicii pentru necesitățile statului pe bază contractuală sau în modul determinat de legislație.

26. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediului ambiant și prescripțiile vizînd tehnica securității, fiind

răspunzătoare pentru prejudicierea sănătății și capacității de muncă a salariaților săi în modul stabilit de lege.

VI. Evidență și control

27. Întreprinderea ține la zi și raportează în modul stabilit datele evidenței statistice, operative și contabile ale activității sale.

28. Controlul asupra activității financiare și economice a întreprinderii este exercitat de Fondator. Activitatea financiară și economică a întreprinderii este verificată sistematic de către comisia de revizie (de cenזורi) sau revizorul (cenזורul) întreprinderii ori de către o organizație de auditing, autorizată în acest scop printr-un contract special.

29. Controlul activității întreprinderii este efectuat, în limitele competențelor ce sînt atribuite prin lege de către organele administrației de stat abilitate cu funcții generale sau speciale de control - financiare, fiscale, bancare, precum și de către alte structuri de stat.

30. Pentru falsificarea datelor evidenței contabile și statistice, ale dărilor de seamă și informațiilor furnizate potrivit cerințelor legale, persoanele oficiale ale întreprinderii poartă răspundere disciplinară, materială sau penală, în conformitate cu legislația în vigoare.

VII. Reorganizarea și dizolvarea întreprinderii

31. Dizolvarea și reorganizarea (fuziune, dezmembrare și transformare) întreprinderii se îmfăptuiește în temeiul deciziei Fondatorului sau altui organ competent și abilitat.

32. Întreprinderea este dizolvată prin decizia instanței de judecată în cazurile:

- stabilirii insolvabilității întreprinderii;
- activitatea ei contravine ordinii publice;
- recunoașterii caducității actelor de constituire a întreprinderii.

33. În cazul reorganizării sau dizolvării întreprinderii, lucrătorilor disponibilizați li se asigură respectarea drepturilor și intereselor în corespundere cu legislația în vigoare.

34. Întreprinderea se consideră reorganizată sau dizolvată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat.

35. Dizolvarea întreprinderii este efectuată de către comisia de lichidare, desemnată de Fondator sau de alte organe împuternicite de acesta.

36. Comisia de lichidare sau organul desemnat să dizolve întreprinderea va publica în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în două ediții consecutive, un anunț despre lichidarea acesteia, și în termen de 15 zile, îl informează pe fiecare creditor cunoscut despre lichidarea și despre termenul de înaintare a creanțelor.

37. Controlul asupra activității comisiei de lichidare este efectuat de Fondator sau de organul desemnat de acesta.

38. Pentru daunele cauzate întreprinderii dizolvate, precum și creditorilor ei din culpa comisiei de lichidare (organului care efectuează lichidarea), întreaga răspundere, prevăzută de legislația în vigoare, o poartă membrii comisiei de lichidare (organul care efectuează lichidarea).

39. Din momentul dizolvării, administratorul nu poate întreprinde noi operațiuni în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operațiunile pe care le-a întreprins. Această prevedere se aplică din ziua expirării termenului stabilit pentru durata societății ori de la care asupra dizolvării a hotărît adunarea generală a participanților sau instanța de judecată.

40. Întreprinderea continuă să existe și după dizolvare în măsură în care este necesar pentru lichidarea patrimoniului.

41. Hotarirea privind folosirea bunurilor întreprinderii, ramase după satisfacerea pretențiilor justificate ale creditorilor și membrilor colectivului ei de muncă, după definitivarea altor decontări și recuperarea cheltuielilor comportate de lichidare, se adopta de către Fondator.

VIII. Suspendarea activității întreprinderii

Întreprinderea, la decizia Fondatorului/adunării generale, poate să își suspende temporar activitatea, pe o perioadă, care să nu depășească trei ani. În cazul în care nu are datorii față de bugetul public național, precum și față de alți creditori.

Pe perioada suspendării activității întreprinderii este interzisă desfășurarea oricăror activități de întreprinzător.

Proiectul nr.18

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Hanganu Lidia

Cu privire la permisiunea amplasării unor aparate-automat

Examinînd demersul IMSP Spitalul Raional Ialoveni, nr. 822 din 15.11.2013, demersul IMSP CS Ialoveni, nr. 01-9/252 din 27.11.2013, și în conformitate cu art. 43 al Legii administrației publice locale nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se acceptă amplasarea, în incinta policlinicii raionale:
 - pe o suprafață de 1 m², a unui automat bancar, de tip bancomat, în scopul satisfacerii intereselor angajaților instituției respective, stabilindu-se o evidență contabilă strictă a consumului de energie electrică;
 - pe o suprafață de 1 m.p. a unui aparat automat pentru prepararea băuturilor calde (cafea și ceai)
2. Prezenta decizie se comunică administrației IMSP Spitalul Raional Ialoveni și administrației IMSP CS Ialoveni.

Proiectul nr.19

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Hanganu Lidia

Cu privire la acceptul prestării unor servicii

Examinînd demersul IMSP Spitalul Raional Ialoveni, nr. 824 din 15.11.2013 și în conformitate cu art. 43 al Legii administrației publice locale nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se permite IMSP Spitalul Raional prestarea serviciilor de xerox contra-plată (0,5 lei/1 filă A4).
2. Prezenta decizie se comunică administrației Spitalului raional Ialoveni.

Proiectul nr.20

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

Cu privire la transmiterea-primirea unor bunuri materiale și fonduri fixe

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 990 din 26 decembrie 2012, Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se transmite, cu titlu gratuit, din gestiunea economică și financiară a Direcției de finanțe Inspectoratul de Poliție Ialoveni în gestiunea a Ministerului de Interne al Republicii Moldova.
2. Se instituie comisia de primire-predare in următoarea componență:
Președinte -

Popescu Lilian, președintele raionului Ialoveni

Membri –

Pohilă Oleg, șeful Inspectoratului de poliție

Racu Valeriu, șef Direcție finanțe

Savin Galina, contabil-șef, Direcția finanțe,

Nichita Ludmila, contabil-șef, Inspectoratul de poliție

3. Comisia nominalizată, în termen de până la 25 decembrie 2013, va perfectă un Act de primire-predare, în care să fie reflectate, mijloacele fixe, activele și pasivele care se transmit, creanțele de debit și credit, la situația din _____ 2013.

4. Controlul asupra executării deciziei se pune în sarcina Comisiei pentru economie, finanțe și buget (președinte – Petru Rotaru).

Proiectul nr.21

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Busuioc Ion

Cu privire la aprobarea Actelor de inventariere

În temeiul prevederilor Legii nr.523-XIV din 16 iulie 1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, art.13 al Legii nr.435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 447 din 28 iunie 2013 cu privire la inventarierea și înregistrarea bunurilor imobile, proprietate a unităților administrativ-teritoriale, aflate în gestiunea instituțiilor publice de învățământ, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Actele de inventariere a bunurilor imobile, aflate în gestiunea instituțiilor educaționale din raion, specificate în anexă.
2. Prezenta decizie se comunică Oficiului Cadastral Ialoveni.
3. Domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului, se desemnează responsabil de executarea deciziei.

Anexă

Lista instituțiilor de învățământ preuniversitar din raion

1	Gimnaziul Hansca
2	Gimnaziul Pojăreni
3	Gimnaziul Mileștii Noi
4	Gimnaziul Misovca
5	Gimnaziul Nimoreni
6	Gimnaziul Dănceni
7	Gimnaziul Malcoci
8	Gimnaziul „M. Eminescu” Ulmu
9	Liceul Teoretic Costești
10	Liceul Teoretic Horești
11	Liceul Teoretic Puhoi
12	Liceul Teoretic Răzeni
13	Liceul Teoretic Ruseștii Noi
14	Liceul Teoretic Țîpala
15	Școala Primară-Grădiniță Ruseștii Vechi

Proiectul nr.22

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Târșoală Maria

Cu privire la crearea Casei de Copii de Tip Familial

Examinând setul de documente prezentate, în conformitate cu prevederile art. 148, 149 și 150 ale Codului familiei al Republicii Moldova, nr. 1316-XIV din 26 octombrie 2000, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 937 din 12 iulie 2002 pentru aprobarea Regulamentului casei de copii de tip familial, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se acceptă deschiderea unei case de copii de tip familial în satul Puhoi, raionul Ialoveni (părinți-educatori – Anastasia și Sveatoslav Moroz), cu susținerea materială și financiară din contul bugetului raional.
2. Direcția asistență socială și protecție a familiei va monitoriza procesul de activitate a casei de copii de tip familial în satul Puhoi în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.
3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama domnului Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

Proiectul nr.23

Propunere:Popescu Lilian

Elaborare și raport: Târșoală Maria

Cu privire la finanțarea Casei de Copii de Tip Familial

Examinând demersul Direcției asistență socială și protecție a familiei, nr.972 din 12 noiembrie 2013, Decizia Consiliului sătesc Cărbuna, nr.3/10 din 21 octombrie 2013, în conformitate cu prevederile art. 148, 149 și 150 ale Codului familiei al Republicii Moldova, nr. 1316-XIV din 26 octombrie 2000, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 937 din 12 iulie 2002 pentru aprobarea Regulamentului casei de copii de tip familial, art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă finanțarea, din bugetul raional, începând cu 1 ianuarie 2014, a Casei de copii de tip familial din satul Cărbuna (părinți-educatori: Angela și Vladimir Falcă).
2. Domnul Racu Valeriu, șef Direcție finanțe, se desemnează responsabil de executarea deciziei.
3. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului.

Proiectul nr.24

Propunere și raport: Popescu Lilian

Cu privire la încetarea raporturilor de serviciu prin demisie

În conformitate cu prevederile art. 61, lit. (d), art.65, alin.1 și 3, ale Legii, nr.158-XVII din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 165.1 al Codului Muncii, art.43 al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 cu privire la administrația publică locală, și având drept temei cererea depusă, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se ia act de încetarea raporturilor de serviciu cu domnul Țonu Ion, șef Direcție agricultură și alimentație, din data de 31 octombrie 2013.

2. Contabilitatea Aparatului președintelui raionului va acorda funcționarului public nominalizat, la cererea lui scrisă, o indemnizație unică în proporție de 15% din salariul funcției stabilit pe funcția deținută pentru anii compleți de vechime în serviciul public, potrivit prevederilor art.42 al Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158-XVI din 04 iulie 2008.

3. Decizia se aduce la cunoștința persoanei vizate.

Proiectul nr.25

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Racu Valeriu

Cu privire la corelarea bugetului raionului pe anul 2013

În conformitate cu prevederile Legii nr. 277 din 15 noiembrie 2013 pentru modificarea și completarea Bugetului de Stat pe anul 2013 (MO, nr. 281-284/774 din 30 noiembrie 2013, Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Bugetul raionului și bugetul raional pentru anul 2013, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 06-07 din 29 noiembrie 2012, se majorează, după cum urmează:
- la capitolul "Venituri" - cu suma de 1278,0 mii lei;
- la capitolul "Cheltuieli" - cu suma de 1278,0 mii lei.

2. Responsabil de executarea deciziei de desemnează dl Racu Valeriu, șef Direcție finanțe.

Proiectul nr.26

Propunere: Popescu Lilian

Elaborare și raport: Bostănică Ana

Cu privire la excluderea din evidență contabilă a unui imobil

Examinând setul de documente prezentat, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12.05.1998 "Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe" cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se exclude din evidența contabilă a Consiliului raional Ialoveni casa de locuit cu două apartamente, amplasată în orașul Ialoveni, str. P. Ștefănuță, 8, imobil supus procedurii de privatizare în iulie 1994.

2. Decizia se comunică contabilității Aparatului președintelui raionului și Oficiului Cadastral Teritorial Ialoveni.

Proiectul nr.27

<p><u>Propunere: Popescu Lilian</u> <u>Raport: Melenciuc Anatolie</u></p>

Cu privire la confirmarea în funcție

În conformitate cu prevederile art.31 alin. 5 lit.(a) și art.33 alin.1 lit.(b), alin.2 ale Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr.158-XVI din 04 iulie 2008, art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XIV din 28 decembrie 2006, având drept temei datele din Fișa de referință și din Fișa de evaluare privind activitatea funcționarului public debutant, semnate de mentorul Melenciuc Anatolie, vicepreședinte al raionului. Consiliul raional **D E C I D E :**

1. Domnul Grigoriță Tudor se confirmă în funcția de șef Secție cultură și i se conferă gradul de calificare consilier de stat de clasa III (din 1 decembrie 2013).
2. Decizia se comunică contabilității Secției cultură și persoanei nominalizate.