**Comunicat informativ**

În temeiul art.45, alin.(1) şi (3), art. 53, alin.1, lit.(f), ale Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală, domnul Mihail Silistraru, președintele raionului Ialoveni, a emis dispoziția, nr.10-g din 29 ianuarie 2021, privind convocarea consilierilor raionali în ședință extraordinară, pentru data de 5 februarie 2021 cu începere de la orele 14:00, în Sala Mare din incinta Consiliului raional Ialoveni.

În Agenda ședinței sunt incluse următoarele subiecte:

1.Cu privire la execuția bugetului raional pe anul 2020

*Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

2.Cu privire la repartizarea locuințelor sociale

*Informație –Petru Codreanu, specialist principal/jurist*

3.Cu privire la aprobarea Acordului de parteneriat între Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească ,,Eco-Răzeni" privind implementarea în anul 2021 a Programului ,,Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri", cu desfășurarea Rundei a III-a de granturi pentru tinerii antreprenori.

*Informație –Victor Pletosu, specialist principal/politici de tineret*

4. Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituţiile medico-sanitare publice

*Informație –Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului*

5. Cu privire la aprobarea Codului de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul structurilor subordonate Consiliului raional Ialoveni

*Informație –Eleonora Balan, șef Serviciu resurse umane*

6. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

*Informație – Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

7. Cu privire la aprobarea Programului raional privind repartizarea mijloacelor Fondului rutier pe anul 2021 pentru întreținerea și reparația drumurilor locale în raionul Ialoveni

*Informație–Ion Meșină, șef Secție construcții, gospodărie comunală și drumuri*

8. Cu privire la aprobarea modificărilor operate in unele decizii ale Consiliului raional.

*Informație –Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

9. Cu privire la cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela

*Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului*

10. Cu privire la eliberarea din funcția publică a doamnei Nedelciuc Daniela

*Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului*

11. Cu privire la încetarea raporturilor de serviciu ale domnului Racu Valeriu in funcția de șef Direcție finanțe

*Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului*

**PROIECTELE DECIZIILOR**

***Proiectul nr.1***

**Cu privire la execuția bugetului raional pe anul 2020**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Raportul prezentat de Direcţia finanţe privind totalurile execuției bugetului raional pentru anul 2020;

-Informația ce se conține în anexele 1-4, părți componente ale deciziei;

-Prevederile art.28 (p.4) al Legii nr.397/2003 privind finanţele publice locale;

-Prevederile art.43, alin.1, lit.(b3), al Legii, nr.436/2006 privind administraţia publică locală;

**DECIDE:**

1.Se aprobă Raportul privind execuția bugetului raional pentru anul 2020 (anexele 1-4).

2.În scopul asigurării premiselor şi condiţiilor optime pentru finanţarea în anul 2021 a instituţiilor bugetare din raion:

2.1.Direcţia finanţe va efectua controale tematice asupra corectitudinii privind executarea bugetelor instituţiilor preuniversitare din raion,în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare.

2.2.Se recomandă autorităţilor publice de nivelul întâi să asigure lichidarea datoriilor creditoare, să respecte normele de alimentare zilnică a preşcolarilor, să exercite control asupra folosirii eficiente a mijloacelor financiare destinate întreţinerii instituţiilor publice.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama preşedintelui raionului.

4.Decizia intră în vigoare la data publicării in Registrul de stat al actelor locale.

***Proiectul nr.2***

**Cu privire la repartizarea locuințelor sociale**

 În conformitate cu prevederile Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Regulamentul de funcționare a Comisiei rationale consultative pentru domeniul locuințelor și modul de atribuire a locuințelor sociale, aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.05/07 din 05 octombrie 2018, decizia Consiliului raional Ialoveni nr.06/10 din 14.12.2018, având drept temei Procesul-verbal nr.6 din 12 ianuarie 2021 al ședinței Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuințelor sociale și modul de atribuire a acestora, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1.Se aprobă Lista persoanelor și a familiilor, beneficiare de locuințe sociale în blocul A, scara 1, str.Timișoara, 8,orașul Ialoveni, după cum urmează:

**Persoane cu dizabilități**

Șaufert Veaceslav, orașul Ialoveni – ap.23

Ababii Rodica, satul Costești – ap.33

**Familii în care cresc cel puțin 3 copii minori**

Iațcu Olesea,orașul Ialoveni – ap.5

**Familii tinere**

Plămădeală Silviu, orașul Ialoveni – ap.21

**Familii în care cel puțin unul dintre membri este angajat al unei instituții bugetare sau activează în sfera serviciilor publice**

Lozovanu Nicolae, orașul Ialoveni – ap.12

2.Se stabilește, că persoanele cărora li se atribuie apartamente sunt obligate să încheie, în termen de 30 de zile, contracte de locațiune cu Aparatul președintelui raionului.

3.Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Mihail Silistraru, președintele raionului.

4.Prezenta decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

**Proces-verbal nr. 06**

**din 12.01.2021**

**al şedinţei Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuințelor sociale** **și modul de atribuire a locuințelor sociale în raionul Ialoveni**

**Total membri – 12**

**Prezenţi – 7**

**Absenţi – 5**

**Membrii comisiei:**

Mihai Silistraru, preşedintele comisiei – prezent

Petru Codreanu, secretarul comisiei – prezent

Andrei Eremia – present

Victoria Marian-Bogos – prezentă

Stelian Cucu – absent motivat

Veronica Rusu - prezentă

Lilian Carmanu – prezent

Natalia Catărău – prezentă

Leonid Chiril – absent motivat

Vitalie Balan – absent

Alexandra Dimitrov – absentă motivat

Sergiu Gurău – absent motivat

Ședința este deliberativă (conform pct.5.2 al Regulamentului de funcționare a Comisiei rationale consultative pentru domeniul locuințelor și modul de atribuire a locuințelor sociale, ședințele comisiiei sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin ½ din membrii ei).

**Ordinea de zi:**

1.Cu privire la refuzul unei persoane de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.

2.Cu privire la examinarea dosarelor depuse pentru atribuirea locuințelor sociale după categorii și înaintarea Listei persoanelor și familiilor acceptate spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară.

**S-a examinat:**

**I. Cu privire la refuzul unei persoane de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.**

Mihail Silistraru, președintele comisiei, i-a informat pe cei prezenți despre faptul că o persoană a refuzat de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020. Astfel, Godorojea Veaceslav a explicat, în cereea sa scrisă, că dumnealui și soția au hotărât să plece la munci peste hotarele țării, pe un timp îndelungat și nu vor locui în apartamentul social.

**S-a hotărât:**

1.Se ia act de refuzul lui Godorojea Veaceslav de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.

2.Apartamentul social nr.21, blocul A, scara 1, str.Timișoara, orașul Ialoveni, pe care l-a refuzat Godorojea Veaceslav, se va distribui altei persoane, solicitante de locuințe sociale.

**S-a votat: unanim.**

**S-a examinat:**

**2.Cu privire la examinarea dosarelor depuse pentru acordarea locuințelor sociale după categorii și înaintarea Listei persoanelor și familiilor acceptate spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară.**

La a doua chestiune din ordinea de zi membrii comisiei au examinat dosarele depuse pentru acordarea locuințelor sociale, după categorii.

**S-a hotărât:**

1.Se înaintează spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară următoarele persoane și familii pentru acordarea locuințelor sociale în blocul A, scara 1, str.Timișoara, orașul Ialoveni, după cum urmează:

**Persoane cu dizabilități**

Șaufert Veaceslav, orașul Ialoveni – ap.23

Ababii Rodica, satul Costești – ap.33

**Familii în care cresc cel puțin 3 copii minori**

Iațcu Olesea,orașul Ialoveni – ap.5

**Familii tinere**

Plămădeală Silviu, orașul Ialoveni – ap.21

**Familii în care cel puțin unul dintre membri este angajat al unei instituții bugetare sau activează în sfera serviciilor publice**

Lozovanu Nicolae, orașul Ialoveni – ap.12

***Proiectul nr.3***

**Cu privire la aprobarea Acordului de parteneriat între**

**Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească ,,Eco-Răzeni”**

**privind implementarea Programului ,,Fondul de susținere**

**a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022**

 În conformitate cu prevederile art. 3, art. 5, alin. 1, lit. (b), (d), (e), (f); art. 6, alin. 1, lit. (c), alin. 4, lit. (c); art. 8, alin. 1, lit. (c), (d); art. 12, alin. 2, lit. (b), (c), (f), (i), (k), alin. 3, lit. (a), (b), (d), ale Legii cu privire la tineret, nr.215 din 29 iulie 2016, precum şi art.43, alin.1, lit. (j), (s), (t), al Legii privind administraţia publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în scopul implementării Priorității III ,,Oportunități economice pentru tineri” , Subprioritatea III. 1. ,,Abilitarea economică și antreprenoriatul în rîndul tinerilor” din Strategia Naţională de Dezvoltare a Sectorului de Tineret 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1006 din 10 decembrie 2014, având drept temei demersul Asociaţiei Obşteşti ,,Eco-Răzeni”, nr. 03 din 18 ianuarie 2021 și avizul favorabil al Comisiei consultative de specialitate *(Învățământ, cultură, tineret, culte, turism)* Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

**1.** Se aprobă Acordul de parteneriat între Consiliul raional Ialoveni și Asociaţia Obştească ,,Eco-Răzeni”, privind implementarea Programului ,,Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022, inclus în anexă, parte integrantă a prezentei decizii.

**2.** Prevederile deciziei vor fi duse la îndeplinire de către Aparatul președintelui raionului Ialoveni.

**3.** Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de doamna Galina Tonu, vicepreședinte al raionului Ialoveni.

**4.** Decizia intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

***Anexă***

**ACORD DE PARTENERIAT**

**ART. 1 PĂRŢILE DE ACORD**

 **Consiliul Raional Ialoveni**, cu sediul în str. Alexandru cel Bun, nr. 33, or. Ialoveni, Republica Moldova, reprezentat de către domnul Mihail SILISTRARU, în calitate de Preşedinte al raionului;

**Asociația Obștească “Eco-Răzeni”**, cu sediul în str. Ștefan cel Mare, nr. 87B, sat. Răzeni, r. Ialoveni, Republica Moldova, reprezentată de către domnul Sergiu GURĂU, în calitate de Director executiv;

 Au convenit asupra prezentului **Acord de parteneriat**:

**ART. 2 OBIECTUL COLABORĂRII**

Părţile se angajează să contribuie, inclusiv financiar, la realizarea rundei a III-a de granturi mici pentru finanțarea planurilor de afaceri ale tinerilor, în cadrul Programului ,,Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni”, ce se desfăşoară în parteneriat cu Fundația Est-Europeană din Moldova.

**Scopul programului:**

Tinerii (femei și bărbați), inclusiv din categorii defavorizate, rezidenți ai raionului Ialoveni, sunt abilitați și accesează mai multe oportunități sustenabile de participare economică la nivel local.

**Obiectivele specifice ale programului:**

*Obiectiv specific 1.* Stimularea spiritului de întreprinzător și dezvoltarea competențelor antreprenoriale în rândul a 5% din populația tânără, inclusiv din categorii defavorizate, din raionul Ialoveni până în luna august 2022;

*Obiectiv specific 2.* Susținerea financiară a tinerilor pentru lansarea și dezvoltarea a 6 afaceri, cu accent sporit pe afacerile inovative care sunt alineate sau ar contribui la dezvoltarea durabilă, în localitățile din raionul Ialoveni până în luna august 2022;

*Obiectiv specific 3.* Creșterea cu 10% a numărului întreprinderilor active gestionate de către tineri și a noilor locuri de muncă create în cadrul acestora, inclusiv pentru persoane din categorii defavorizate, în localitățile din raionul Ialoveni până în luna august 2022.

**Principalele activităţi ale programului, ce vor fi desfășurate în perioada martie 2021 – august 2022**

1. Laboratorul de inovare socială și oportunități de afaceri pentru tineri;
2. Organizarea concursului ideilor de afaceri și instruirea potențialilor beneficiari de finanțare;
3. Desfășurarea concursului planurilor de afaceri și finanțarea afacerilor tinerilor;
4. Instruire și mentorat pentru administratorii afacerilor lansate;
5. Coordonarea activității Asociației tinerilor antreprenori din rainul Ialoveni;
6. Promovarea ideilor de afaceri ale tinerilor. Organizarea “Forumului Tinerilor Antreprenori”, Ediția a II-a.

**Rezultatele scontate ale programului:**

* 750 de tineri (14 – 25 ani) din localitățile raionului Ialoveni au un interes sporit față de participarea economică activă, inclusiv generarea de noi idei de afaceri;
* 130 de tineri (18 – 35 ani) din localitățile raionului Ialoveni demonstrează mobilizare și abilități de lansare și dezvoltare a afacerilor proprii;
* 10 instituții publice locale și agenți economici susțin mobilizarea comunitară prin susținere financiară și crearea unui mediu propice de includere a tinerilor în circuitul economic;
* 6 afaceri (3 noi și 3 existente de cel mult 5 ani) gestionate de către tineri din localitățile raionului Ialoveni finanțate sub formă de grant în urma unui concurs public;
* Cel puțin 12 locuri de muncă create pentru tineri, în special pentru cei din categorii defavorizate (min. 30%).

**Efectele programului (impactul pe termen lung):**

Tinerii din localitățile raionului Ialoveni participă activ prin crearea afacerilor proprii în dezvoltarea economică comunitară.

**ART. 3 OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

**3.1. Obligaţii comune:**

1. Contribuţia activă la realizarea scopului și a obiectivelor programului.
2. Informarea partenerilor asupra modificărilor intervenite în program.
3. Promovarea prevederilor prezentului Acord de parteneriat.

**3.2. Obligaţiile Consiliului Raional Ialoveni:**

1. Să desemneze o persoană responsabilă de coordonarea activităţilor în cadrul programului la nivel raional.
2. Să ofere sprijin în procesul de stabilire a parteneriatelor cu actorii sociali din teritoriul raionului.
3. Să contribuie financiar, cu suma de 100 000 lei (una sută mii lei) din contul mijloacelor prevăzute pentru domeniul tineretului în bugetul Consiliului raional Ialoveni, la realizarea rundei a III-a a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri desfășurat în anul 2021.
4. Să furnizeze toate informaţiile necesare realizării unei colaborări eficiente în cadrul programului.
5. Să ofere spații (săli de ședințe) pentru organizarea instruirilor, ședințelor și altor activități ale programului.
6. Să participe la evaluarea şi monitorizarea programului.

**3.3 Obligaţiile Asociației Obștești „Eco-Răzeni”:**

1. Să furnizeze toate informaţiile necesare realizării unei colaborări eficiente în cadrul programului.
2. Să desfăşoare activităţi în colaborare cu Consiliul Raional Ialoveni în concordanţă cu prevederile programului.
3. Să coordoneze în mod transparent implementarea activităţilor programului, inclusiv gestionarea financiară a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri.
4. Să elaboreze în mod participativ documentația Programului de granturi: Ghidul solicitantului de finanțare, Formularul de aplicare, modelul Planului de afaceri, Calendarul concursului de finanțare, Acordul de finanțare nerambursabilă.
5. Să contribuie financiar, cu suma de 150 000 lei (una sută cincizeci mii lei), la realizarea rundei a III-a a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri desfășurat în anul 2021.
6. Să contribuie financiar, cu suma de 50 000 lei (cincizeci mii lei), la realizarea activităților programului prevăzute pentru perioada martie 2021 – august 2022.
7. Să selecteze proiectele spre finanțare, cu implicarea nemijlocită a tinerilor, în baza criteriilor de evaluare a planului de afaceri și a competențelor personale de gestionare a unei afaceri.
8. Să contribuie la elaborarea și distribuirea materialelor informaţionale.
9. Să participe la evaluarea şi monitorizarea programului.
10. Să elaboreze rapoarte narative și financiare privind realizarea activităților programului, inclusiv raportul financiar detaliat din resursele bănești acordate de Consiliul Raional Ialoveni.

**ART. 4 MODIFICĂRI ALE ACORDULUI DE PARTENERIAT**

Modificările acestui Acord de parteneriat pot fi făcute la propunerea uneia dintre părţi urmând să fie datat și semnat de ambele părţi.

**ART. 5 REZILIEREA ACORDULUI DE PARTENERIAT**

Acordul de parteneriat poate fi reziliat unilateral de oricare din cele două părţi pentru motive temeinice şi cu anunţarea prealabilă a celeilalte părţi.

Prezentul Acord este valabil până la data de **31.08.2022**, cu posibilitate de prelungire.

**Prezentul Acord este încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.**

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

***la proiectul de decizie cu privire la aprobarea Acordului de parteneriat***

***între Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească ,,Eco-Răzeni”***

***privind implementarea Programului ,,Fondul de susținere***

***a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022***

 Legea cu privire la tineret nr. 215 din 29. 07. 2016, prevede că, tineretul reprezintă segmentul populaţiei cu vârsta cuprinsă între 14 şi 35 de ani, dar politicile pentru tineret reprezită un ansamblu de principii, metode şi măsuri menite să asigure tinerilor oportunităţi de participare, de bunăstare, dezvoltare personală şi profesională. Articolul 3 al legii nominalizate ne sugerează că realizarea politicii de tineret este fundamentată pe principiile: a) *cooperare intersectorială* – coordonarea între instituţiile statului şi organizaţiile de tineret care activează în domeniu; b) *egalitate* – asigurarea echităţii şi diversităţii tinerilor fără nici o discriminare; c) *informare* – instituţiile de lucru cu tinerii şi organizaţiile de tineret asigură informarea tinerilor cu privire la provocările, oportunităţile şi drepturile acestora; d) *participare* – implicarea activă a tinerilor în procesul de luare a deciziilor prin consultările publice şi realizarea de activităţi care se produc în societate.

 În conformitate cu prevederile art. 5 al Legii cu privire la tineret, alin. 1 ,,Statul stimulează inițiativele antreprenoriale ale tinerilor prin”: lit. (b) ,,susținerea inițiativelor tinerilor antreprenori dezvoltând programe de abilitate economică a acestora”; lit. (d) ,,susținerea programelor de educație nonformală a tinerilor antreprenori în domeniul afacerilor”; lit. (e) ,,dezvoltarea instrumentelor de informare și de schimb de experiență pentru tinerii antreprenori”; lit. (f) ,,elaborarea și dezvoltarea programelor de antreprenoriat social”.

 Potrivit articolului 6 al Legii cu privire la tineret, alin. 1 ,,Statul asigură participarea tinerilor la procesul decizional prin”: (c) ,,susținerea financiară a inițiativelor tinerilor prin programe de granturi, desfășurate la nivel central și local, în limita bugetelor disponibile; alin. 4 ,,Statul stimulează potențialul creator al tinerilor prin”: lit. (c) ,,formarea și dezvoltarea capacităților și aptitudinilor creative ale tinerilor în cadrul centrelor culturale, și expoziționale, atelierelor, studiourilor și laboratoarelor de creație și inovație”. De asemenea, art. 8, alin. 1 ,,Servicii și programe sociale pentru tineri”: lit. (c) ,,susținerea financiară a structurilor care prestează servicii de tineret, în limita bugetelor disponibile”; lit. (d) ,,dezvoltarea de noi servicii pentru tineri care să corespundă necesităților actuale ale tinerilor și specificului comunității din care fac parte”.

 Potrivit articolului 12, alin. 1, al Legii cu privire la tineret, ,,autoritățile administrației publice locale promovează în teritoriu politicile de tineret și coordonează implementarea lor”; alin. 2 ,,autoritățile administrației publice locale au următoarele competențe”: lit. (b) ,,elaborează și implementează politici de tineret la nivel local”; lit. (c) ,,organizează programe de granturi, destinate organizațiilor de tineret, pentru a susține prin concurs proiectele și inițiativele tinerilor din comunitate”; lit. (f) ,,colaborează în implementarea politicilor cu organizațiile de tineret”; lit. (i) ,,asigură informarea tinerilor despre activitățile pe care le desfășoară și care au afect asupra acestora”; lit. (k) ,,facilitează și asigură un cadru de cooperare aventajos între agenții economici și tinerii din localitate”; alin. 3 ,,administrația publică locală dezvoltă instrumente care”: lit. (a) ,,formează abilități pentru participare a tinerilor”; lit. (b) ,,informează tinerii”; lit. (d) ,,acordă sprijin, inclusiv financiar proiectelor și inițiativelor tinerilor la nivel local”.

Conform prevederilor art. 43 al Legii privind administraţia publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, alin. 1,,Pornind de la domeniile de activitate ale autorităţilor administraţiei publice locale de nivelul al doilea stabilite la art. 4 alin. (2) din Legea privind descentralizarea administrativă, consiliul raional realizează în teritoriul administrat următoarele competenţe de bază”:  j) aprobă strategii, prognoze, planuri şi programe de dezvoltare social-economică a raionului și monitorizează realizarea acestora; lit. (s) ,,decide organizarea şi desfăşurarea de activităţi ştiinţifice, instructiv-educative, cultural-educative, sportive şi de tineret, de interes raional”; lit. t) decide, în condiţiile legii, asocierea cu alte autorităţi ale administraţiei publice locale, precum şi colaborarea cu agenţi economici şi asociaţii obşteşti din ţară şi din străinătate, în scopul realizării unor acţiuni sau lucrări de interes comun.

 Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1006 din 10. 12. 2014 cu privire la aprobarea Strategiei naţionale de dezvoltare a sectorului de tineret 2020 şi a Planului de acţiuni privind implementarea acesteia, stipulează: Prioritatea III. ,,Oportunități economice pentru tineri”; obiectiv general: ,,Dezvoltarea oportunităților antreprenoriale și de angajare în rândul tinerilor, în special, al celor cu oportunități reduse”; obiectiv specific: ,,Sporirea, pînă la finele 2020, cu cel puţin 30% a numărului tinerilor cu abilităţi economice, în special al celor din mediul rural şi din grupurile cu oportunităţi reduse”; acțiunea 85. ,,Organizarea programelor de mentorat pentru tinerii antreprenori”; acțiunea 87 ,,Organizarea de instruiri pentru tineri în scopul dezvoltării abilităților antreprenoriale”.

 În Strategia Naţională de Dezvoltare „Moldova 2030” una dintre cele șapte priorități de dezvoltare se referă direct la ameliorarea climatului de afaceri, care prevede dezvoltarea pe mai multe nivele măsurabile a sectorului, inclusiv stimularea deschiderii afacerilor noi. Dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii reprezintă una dintre prioritățile de bază în creșterea economică a țării, fiind inclusă în cele mai relevante documente strategice de politici. Sectorul întreprinderilor mici și mijlocii este considerat drept principalul furnizor al locurilor de muncă.

 Inițierea și dezvoltarea afacerilor reprezentă o soluție pentru tinerii cu idei inovative, dar care, nu dispun de resursele financiare necesare, de cunoștințe şi abilități antreprenoriale.

 Programul „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni”, este implementat din anul 2018 de A. O. ,,Eco-Răzeni” în parteneriat cu Consiliul Raional Ialoveni şi Fundaţia Est-Europeană din Moldova, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ialoveni nr. 1/4 din 27 februarie 2020. Prin acest program, tinerii, inclusiv din categorii defavorizate, rezidenți ai raionului Ialoveni, sunt abilitați și accesează mai multe oportunități sustenabile de participare economică la nivel local. Programul oferă susținere financiară echipelor de tineri pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor inovative ce contribuie la dezvoltarea durabilă. Totodată, anual, este organizat Concursul planurilor de afaceri, ce se adresează grupurilor de tineri (femei și bărbați), persoane fizice, cu vârsta cuprinsă între 17 – 35 ani, din localitățile raionului Ialoveni, care întrunesc condiţiile de eligibilitate prevăzute de Regulamentul de organizare a concursului. Astfel, în anul 2019 a fost desfășurată prima rundă de granturi pentru tinerii antreprenori, cu finanțarea a 7 afaceri inițiate de către 7 tineri din 6 localități. În anul 2020 a fost desfășurată a II-a rundă de granturi pentru tinerii antreprenori, cu finanțarea a 4 afaceri inițiate de către 4 echipe de tineri înzestrați cu spirit de întreprinzător din 4 localități. Afacerile își propun să creeze cel puțin 1 – 3 locuri de muncă, două dintre ideile de afaceri au ca și obiectiv crearea locurilor de muncă pentru persoane din categorii defavorizate. Afacerile reprezintă mai multe domenii de activitate: agricultură (creștere murelor, cultivarea rucolei, creșterea prepelițelor, furaje uscate combinate, creșterea iepurilor, deshidratarea fructelor), servicii (salubrizare, reparații auto frumusețe, croitorie, turism, consiliere psihologică, sală de fitness, decorațiuni evenimente) și vânzarea cu amănuntul. Resursele financiare disponibile pentru finanţarea planurilor de afaceri ale finaliștilor celor două runde de granturi ce s-au desfășurat: 17,6 mii EUR (echivalentul a circa 350 mii lei) - contribuția Fundației Est-Europene din resursele Uniunii Europene, iar Consiliul raional Ialoveni – 220 mii lei. Astfel, cele două ediții ale concursului planurilor de afaceri sunt 11 afaceri care sunt gestionate de către 15 tineri (8 femei și 7 bărbați) din 9 localități ale raionului Ialoveni (orașul Ialoveni; sate: Văsieni, Răzeni, Dănceni, Mileștii Mici, Nimoreni, Cigîrleni, Horești, Ruseștii Noi).

 În acest context, având drept fundament parteneriatul durabil în dezvoltarea politicilor de tineret Asociaţia Obştească ,,Eco-Răzeni” și Consiliul Raional Ialoveni au intenția de a desfășura, în anul 2021 cea de a treia ediție a Concursului planurilor de afaceri pentru tineri. Programul „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” presupune, atât instruiri gratuite în domeniul gestionării afacerilor, cât și finanțarea sub formă de grant a proiectelor pentru lansarea și/sau dezvoltarea ideilor de afaceri, inițiate de tineri cu vârsta între 17 – 35 ani din localitățile raionului Ialoveni, inclusiv cu suportul financiar al donatorilor externi. Contribuția financiară a Consiliului Raional Ialoveni pentru susținerea realizării planurilor de afaceri ce vor fi desemnate finaliste ale Concursului planurilor de afaceri, Ediția a III-a, va fi în valoare de circa 100 000 lei, din contul mijloacelor prevăzute pentru domeniul tineretului în bugetul raional Ialoveni pentru anul 2021, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ialoveni nr. 7/1 din 03 decembrie 2020.

 Totodată, prin Decizia Consiliului Raional Ialoveni nr. 7/17 din 24 decembrie 2020, a fost aprobat Planul de acțiuni pentru dezvoltarea politicilor de tineret ale raionului Ialoveni pentru anul 2021, unde concursul planurilor de afaceri ale tinerilor este a II-a prioritate ,,Abilitarea economică și antreprenoriatul în rândul tinerilor”.

 **Specialist principal Victor Pletosu**

***Proiectul nr.4***

**Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituţiile medico-sanitare publice**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

* Prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală;
* Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaţilor din instituţiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală”, cu modicările operate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.920 din 22 decembrie 2020 (*Hotărârea pentru modificarea Regulamentului privind salarizarea angajaţilor din instituţiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistenţă medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016*);
* Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii al Republicii Moldova, nr.1038 din 23 decembrie 2016, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

l.Se stabilesc pentru persoanele de conducere ale instituţiilor medico-sanitare-publice din raion salarii şi sporuri la salarii, după cum urmează:

1.1.**Spitalul raional Ialoveni**

***director:***

salariu de funcție -18 320 lei

cumul- 0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***director-adjunct:***

salariu de funcție-16 500 lei,

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-8 850 lei

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***economist-șef:***

salariu de funcție- 8 850 lei

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță - 50 procente;

1.2. **Centrul de Sănătate Ialoveni**

***șef:***

salariu de funcție – 17 410 lei

cumul -0,50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***șef-adjunct:***

salariu de funcție-15 570 lei,

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

***contabil-şef:***

salariu de funcție -8 260 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

***economist-șef:***

salariu de funcție -8 260 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

1.3.**Centrul de Sănătate Costești**

***șef:***

salariu de funcție-14 660 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50.

**1.4.Centrul de Sănătate Răzeni**

***șef:***

salariu de funcție-14 660 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50.

**1.5. Centrul de Sănătate Puhoi**

***șef:***

salariu de funcție-14 660 lei

cumul-0,50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

***contabil-şef:***

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-25 procente;

cumul -0,50.

**1.6.Centrul de Sănătate Horești**

***șef:***

salariu de funcție- 12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.7.Centrul de Sănătate Bardar**

***șef:***

salariu de funcție-12 830 mii lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.8.Centrul de Sănătate Țâpala**

***șef:***

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.9. Centrul de Sănătate Văsieni**

***șef:***

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.10.Centrul de Sănătate Ruseștii Noi**

***șef:***

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.11.Centrul de Sănătate Mileștii Mici**

***șef:***

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0,50;

**1.12.Centrul Stomatologic raional Ialoveni**

***șef:***

s salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul-0, 5;

2.Administraţiilor instituţiilor nominalizate li se permite să achite personalului de conducere ajutor material, prime și plăți pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în același volum ca și celorlalți angajați.

3.Administraţiei Centrului de Sănătate Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 2,5 %, contabilului-şef şi economistului-şef - 2,5% , iar administraţiei Spitalului raional Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 3.0 %, vicedirectorului medical, contabilului-şef şi economistului-şef - în mărime de câte 2,0% , din contul mijloacelor speciale, obţinute la prestarea serviciilor contra plată, conform legislaţiei şi actelor normative în vigoare.

4.Se stabilește, că retribuirile stipulate la poziția *”Salariul de funcție”* vor fi aplicate pentru perioada 1 ianuarie-31 martie 2021.

5.Prezenta decizie se comunică administraţiilor instituţiilor nominalizate, Companiei Naţionale pentru Asigurări în Medicină.

6.Decizia se publică în Registrul de stat al actelor locale.

***Proiectul nr.5***

**Cu privire la aprobarea Codului de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul structurilor subordonate Consiliului raional Ialoveni**

  În scopul definirii valorilor și principiilor de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției, în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova ,nr.154 din 28.03.2003, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.

În baza art. 43 alin. (2) şi art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se aprobă Codul de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul Consiliului raional Ialoveni, în continuare Cod de conduită, conform anexei.

2.Serviciul personal al Aparatului președintelui raionului (doamna Eleonora Balan) va asigura famializarea angajaților Aparatului președintelui raionului și conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni, iar fiecare salariat va fi informat de către superiorul ierarhic cu prevederile Codului de conduită.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie domnului Mihail Silistraru, președintele raionului.

4. Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

***Anexă***

**Codul de conduită**

**a funcționarului public și altor angajați**

**din cadrul Consiliului raional Ialoveni**

**Obiectul, scopul şi domeniul de aplicare**

Codul de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni (denumit în continuare *Cod*) reglementează conduita în exercitarea funcţiei deținute. Codul este elaborat conform Constituţiei Republicii Moldova, Legii cu privire la funcţia publică şi statutul funcționarului public, Codului muncii, Codului de conduită a funcționarului public.

Codul are drept scop stabilirea unor norme de conduită etică în serviciul public şi informarea cetăţenilor cu privire la conduita pe care trebuie să o adopte funcţionarii și ceilalți angajați în vederea oferirii unor servicii publice de calitate; asigurarea unei administrări mai bune întru realizarea interesului public; contribuirea la prevenirea şi eliminarea corupţiei din administraţia publică şi crearea unui climat de încredere între cetăţeni şi autorităţile publice.

Normele de conduită prevăzute de Cod sunt obligatorii pentru toţi angajații.

Încălcarea codului constituie, după caz, abatere disciplinară, contravenţie sau infracţiune, căreia i se aplică, respectiv, prevederile legislaţiei privind funcţia publică şi statutul funcționarului public, ale Codului contravenţional sau ale Codului penal.

**2**. **Principiile de conduită etică**

În exercitarea funcţiei, angajatul se călăuzeşte de următoarele principii:

legalitate;

imparţialitate;

independenţă;

profesionalism;

**3**. **Legalitatea**

În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, angajatul este obligat să respecte Constituţia Republicii Moldova, legislaţia în vigoare şi tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte.

Angajatul care consideră că i se cere sau că este forţat să acţioneze ilegal sau în contradicţie cu normele de conduit etică va comunica acest fapt conducătorilor săi sau în instanță.

**Imparţialitatea**

Angajatul este obligat să ia decizii şi să întreprindă acţiuni în mod imparţial, nediscriminatoriu şi echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcţie de rasă, naţionalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenenţă politică, avere sau origine socială.

Angajatul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigenţă, corectitudine şi amabilitate în relaţiile sale cu publicul, precum şi în relaţiile cu conducătorii, colegii şi subordonaţii.

Angajatul nu trebuie să determine persoanele fizice sau juridice, inclusiv alţi angajați, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de poziţia sa oficială.

**Independenţa**

Independenţa este garantată angajatului prin Constituţie și Legea cu privire la funcţia publică şi statutul funcționarului public pentru ca aceştia să-şi poată îndeplini obligaţiile de serviciu potrivit propriei convingeri şi pentru ca să fie la adăpost de orice imixtiune în activitatea lor, din partea unor autorităţi ori a unor persoane, precum şi pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu în conformitate  cu legea.

Apartenenţa politică a angajatului nu trebuie să influenţeze comportamentul şi deciziile acestuia, precum şi politicile, deciziile şi acţiunile autorităţilor publice.

În exercitarea funcţiei, angajatului îi este interzis:

să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice şi a altor organizaţii social-politice;

să folosească resursele administrative pentru susţinerea concurenţilor electorali;

să afişeze, în incinta autorităţilor publice, însemne sau obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora;

să facă propagandă în favoarea oricărui partid;

să creeze sau să contribuie la crearea  unor subdiviziuni ale partidelor politice în cadrul autorităţilor publice.

**Profesionalismul**

Angajatul are obligaţia să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, promptitudine şi corectitudine.

Angajatul este responsabil pentru îndeplinirea atribuţiilor sale de serviciu faţă de conducătorul său nemijlocit, faţă de conducătorul ierarhic superior şi faţă de autoritatea publică.

Angajatul are obligația să depună efort pentru a-și ridica nivelul professional.

**Loialitatea**

Angajatul este obligat să servească cu  bună-credinţă autoritatea publică în care activează, precum şi interesele legitime ale cetăţenilor.

Angajatul are obligaţia să se abţină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale autorităţii publice.

Esenţa principiului loialităţii presupune că angajatul trebuie să fie ataşat de entitatea în care îşi desfăşoară activitatea şi unde este remunerat. Şi acest ataşament nu vizează persoanele ce reprezintă sau conduc acea autoritate, fiind vorba de instituţia în sine.

În foarte multe cazuri angajații acumulează destule nemulţumiri la locul de muncă, însă, de regulă, acestea sunt legate de persoane, nicidecum de instituţie. Respectarea principiului loialităţii presupune că angajatul nu trebuie să împărtăşească oricui nemulţumirile acumulate, care uneori sunt întemeiate, alteori nu. Acesta nu trebuie să denigreze entitatea, să îi saboteze activitatea ori chiar să îi ştirbească imaginea prin defăimarea persoanelor care se află în fruntea acesteia.

**Accesul la informaţie**

Angajatul, potrivit atribuţiilor ce îi revin şi conform legislaţiei privind accesul la informaţie,  este obligat:

să asigure  informarea  activă, corectă şi la timp a  cetăţenilor asupra  chestiunilor de interes public;

să asigure accesul liber la informaţie;

să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informaţiei.

Angajatul este obligat să respecte limitările accesului la informaţie, în condiţiile legii, în scopul protejării informaţiei confidenţiale, a vieţii private a persoanelor şi a securităţii naţionale, precum şi să asigure  protecţia informaţiilor deţinute faţă de accesul, modificarea sau distrugerea  lor nesancţionate.

Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorităţii publice este realizată  numai de către angajatul abilitat cu acest drept conform legislației sau care este desemnat printr-un act intern.

**Utilizarea resurselor publice**

Angajatul este obligat să asigure protecţia proprietăţii publice şi să evite  orice prejudiciere         a  acesteia.

Angajatul este obligat să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii publice, numai în scopul desfăşurării activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

Angajatul trebuie să asigure, potrivit atribuţiilor ce îi revin, folosirea eficientă şi conform destinaţiei a banilor publici.

Angajatul îi este interzis să utilizeze bunurile autorităţii publice pentru a desfăşura activităţi publicistice, didactice, de cercetare sau alte activităţi neinterzise de lege în interes personal.

**Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale**

Angajatul care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi este obligat să aibă  o conduită care să nu prejudicieze imaginea  ţării şi a autorităţii publice pe care le reprezintă.

Angajatul aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol şi să respecte legile ţării gazdă.

În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naţionale sau disputele internaţionale.

**Cadourile**

Angajatul îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.

Dacă angajatul i se propune un cadou, serviciu, favor, invitaţie sau orice alt avantaj necuvenit, prevăzut la alineatul de mai sus, el trebuie să anunțe imediat conducătorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-şi asigura protecția, printre care:

să refuze cadoul, serviciul, favorul, invitaţia sau orice alt avantaj necuvenit;

să raporteze imediat această tentativă autorităţilor competente;

să îşi desfăşoare activitatea corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favorul, invitaţia sau orice alt avantaj necuvenit.

Interdicţia specificată la primul aliniat nu se aplică în privinţa cadourilor primite cu prilejul anumitor acţiuni de protocol şi a căror valoare nu depăşeşte limitele stabilite de Guvern. Modul de declarare, evaluare, evidenţă, păstrare, utilizare şi răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de Guvern.

Cadourile a căror valoare depăşeşte limitele stabilite se transmit în gestiunea organizaţiei publice sau instituției publice subordonate respective şi se înscriu într-un registru special, ţinut de fiecare organizaţie publică sau instituție publică subordonată. Informația din registrul special menționat este publică.

În cazul în care angajatul achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile aliniatului trei, el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se menţiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnătură.

**Influenţe necorespunzătoare**

În exercitarea atribuţiilor de serviciu, angajatul este obligat:

să nu admită influenţe necorespunzătoare, în sensul Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituţionale;

să desfăşoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influenţa necorespunzătoare;

să facă neîntârziat un denunţ în formă scrisă despre exercitarea influenţei necorespunzătoare conducătorului autorităţii publice sau, după caz, instituţiei care evaluează integritatea instituțională, potrivit Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituţionale, în condiţiile stabilite de Guvern.

**13. Conflictul de interese**

Angajatul este obligat:

să evite orice conflict de interese;

să informeze şeful ierarhic sau organul ierarhic superior imediat, dar nu mai tîrziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese real în care se află;

să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției publice până la soluționarea conflictului de interese real.

Orice conflict de interese declarat de către un candidat la funcţia publică trebuie să fie aplanat până la numirea sa în funcţie.

Angajatul este obligat să respecte procedura privind declararea şi soluţionarea conflictelor de interese care este reglementată de Legea nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale.

**Măsurile de protecţie**

Angajatul care informează cu bună-credinţă despre comiterea actelor de corupţie şi a celor conexe corupţiei, a faptelor de comportament corupţional beneficiază de următoarele măsuri de protecţie, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

prezumţia de bună-credinţă până la proba contrarie;

confidenţialitatea datelor cu caracter personal;

transferul în condiţiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcționarului public.

Pentru informarea cu bună-credinţă menţionată la alineatul unu, angajatul nu poate fi sancţionat disciplinar.

Pentru neaplicarea măsurii de protecţie prevăzute la lit. c) , precum şi pentru nerespectarea prevederii alineatului doi, sunt responsabili conducătorul ierarhic superior, subdiviziunea specializată, conducătorul autorităţii sau al instituţiei publice şi conducătorul autorităţii abilitate cu controlul veridicităţii informaţiilor din declaraţiile de interese personale.

**Obligaţiunile**

**Angajatului public cu funcţie de conducere**

Angajatul public cu funcţie de conducere are obligaţia să promoveze normele de conduită şi să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine.

În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, angajatul are obligaţia:

egalitatea de şanse şi tratament în ceea ce priveşte cariera funcţionarilor publici din subordine;

să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;

să respecte prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituţionale;

să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de Cod în accesul sau promovarea în funcţie;

să întreprindă acţiunile necesare pentru prevenirea corupţiei în rândul angajaților din subordine, precum şi să poarte răspundere pentru eşecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acţiunilor în cauză;

să asigure aplicarea măsurilor de protecţie stabilite de lege pentru angajatul care informează cu bună-credinţă despre comiterea actelor de corupţie şi a celor conexe corupţiei, a faptelor de comportament corupţional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor şi a proprietăţii şi despre încălcarea obligaţiilor legale privind conflictul de interese.

**Angajatul nu are dreptul:**

să deţină două funcţii în acelaşi timp sau să cumuleze o altă muncă prin contract sau acord, în întreprinderi străine sau întreprinderi şi organizaţii mixte, în întreprinderi, instituţii şi organizaţii cu orice formă de organizare juridică şi în asociaţii obşteşti, a căror activitate este controlată, subordonată sau în anumite privinţe este de competenţa organului în care el este angajat, cu excepţia activităţilor ştiinţifice, didactice şi de creaţie. Activitatea ştiinţifică, didactică, de creaţie, inclusiv publicarea articolelor în publicaţiile periodice de specialitate autohtone cât şi de peste hotare, se cumulează în afara orelor de lucru sau cu permisiunea conducerii în timpul orelor de lucru. Modul de cumulare a acestor activităţi cu funcţia publică se stabileşte de Guvern. La publicarea articolelor şi consultaţiilor pe paginile publicaţiilor periodice colaboratorii Consiliului raional nu vor indica funcţia deţinută şi gradul de calificare, ci doar calificarea profesională, gradul ştiinţific, etc., după caz;

să desfăşoare nemijlocit activitatea de întreprinzător ori să înlesnească, în virtutea funcţiei sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice şi juridice în schimbul unor recompense, servicii, înlesniri;

să aibă conturi nedeclarate în băncile din străinătate;

să plece în delegaţie peste hotare din contul persoanelor fizice şi juridice, cu excepţia deplasărilor de serviciu, prevăzute în acordurile internaţionale la care Republica Moldova este parte sau conform înţelegerilor dintre autorităţile publice ale Republicii Moldova şi organele respective din alte state;

să participe la grevele care dereglează funcţionarea autorităţii publice respective, de a cărei activitate depinde asigurarea societăţii cu bunuri şi servicii de importanţă vitală.

Angajatul, antrenat în una din activităţile enumerate se avertizează de conducătorul autorităţii publice ca să abandoneze activitatea. Dacă după expirarea unei luni de la data avertizării angajatul nu abandonează activitatea, este concediat din funcţia publică.

Angajatul concediat (demisionat) nu poate reprezenta (în perioadă de cel puţin 5 ani) interesele persoanelor fizice şi juridice în probleme care au constituit obiectul activităţii lui de serviciu şi sunt considerate prin lege ca fiind secret ocrotit de lege.

**Relaţiile de serviciu dintre conducător şi subaltern**

Etica şi integritatea sunt două concepte distincte, care trebuie înţelese clar.

Etica ţine de codificarea unor standarde care stabilesc normele de conduită morală ce trebuie să fie aplicate atât în general, cât şi în relaţie cu activităţile specifice ale entităţii publice.

Integritatea presupune comportamentul în ansamblu al tuturor angajaţilor din cadrul unei entităţi atunci când aceştea desfăşoară anumite activităţi specifice sau în procesul luării deciziilor în conformitate cu standardele etice stabilite.

Angajatul nu poate avea un comportament integru dacă nu cunoaşte clar standardele etice ce trebuie aplicate.

Este necesar ca un conducător să posede un comportament care să conducă la o dirijare bazată pe încredere. Modelul de încredere poate mobiliza activitatea subalternilor la un randament mai înalt. Conducătorul trebuie să observe capacităţile subalternilor şi să le aprecieze ca atare, antrenîndu-i la soluţionarea problemelor, încurajându-i, inspirându-le încrederea în sine şi în viitor.

Orice conducător este pus în situaţia de a-şi critica subalternii, şi deci este obligat să intervină atunci când unul sau mai mulţi subalterni au greşit, aducând prejudicii instituţiei.

Conducătorul şi subalternii trebuie să deţină un nivel corespunzător de integritate personală şi profesională şi să conştientizeze importanţa activităţii pe care o desfăşoară.

În astfel de împrejurări intervenţia critică trebuie să fie constructivă. Chiar şi controlul ordinar pe care îl exercită conducătorul trebuie să fie făcut cu mult calm, pentru a fi eficient, ţinîndu-se cont de faptul că „judecata”, la care se apelează, trebuie să aibă acelaşi principiu pentru toţi, fără favoritisme. Un aspect principial îl constituie faptul de a nu critica funcţionarii fără a le sugera şi modalităţile prin care aceştea să-şi corecteze propriile greşeli. O discuţie cu un conţinut analitic va avea succes în cazul când nu se va recurge la factorii de constrîngere. Angajaţii trebuie să înţeleagă rolul pe care îl au în sistemul Managementului Financiar şi Control precum şi legătura între activităţile lor şi activităţile celorlalţi angajaţi. Ei vor avea un mijloc de comunicare a informaţiilor semnificative superiorilor.

Toţi angajaţii trebuie să fie responsabili de informarea superiorilor despre problemele aferente operaţiunilor, cazurile de nerespectare a Codului de conduită etică şi a altor încălcări sau acţiuni ilegale.

La rândul său, angajatul, desfăşurându-şi activitatea în condiţii legale şi în limitele atribuţiilor sale de serviciu, în cazul în care i se încredinţează o însărcinare contrară prevederilor legale, este obligat să informeze şeful său direct, iar dacă însărcinarea rămâne în vigoare, să se adreseze președintelui raionului și în instanța de judecată. Răspunderea pentru efectele executării unei însărcinări ilegale o poartă persoana cu funcţie de răspundere care a aprobat executarea ei.

**Conduita în relaţiile cu publicul şi colegii**

Un serviciu de calitate presupune raporturi de calitate între părţile ce interacţionează, respectiv persoanele implicate trebuie să acţioneze în limita bunului-simţ şi să aibă o conduită corespunzătoare, fie că este vorba despre angajați – indiferent de categoria căreia îi aparţin –, fie despre cetăţeni. La modul ideal, trebuie să existe un respect reciproc; însă, chiar și atunci când angajatul urmează să intre în contact cu personae ce au un nivel scăzut de cultură sau educaţie, el trebuie să rămînă la fel de civilizat şi respectuos şi să nu ia în seamă eventualele expresii licenţioase sau injurii, aduse de astfel de persoane, continuând să dea dovadă de profesionalism. În general, cu referire la modul de adresare, acesta trebuie să fie moderat şi efectuat cu prudenţă şi politeţe.

Nu trebuie de uitat însă că şi angajații sunt, mai întîi de toate, cetăţeni ai aceleiaşi societăţi şi au şi ei aceleaşi drepturi. Prin urmare, cel mai important drept este acela de a beneficia de un tratament civilizat. Prin regula reciprocităţii, atât cetăţenii, cât şi angajații au dreptul de a fi trataţi în mod civilizat şi în limitele bunului-simţ. Totodată, la fel ca într-un contract încheiat între două părţi, respectiv cetăţenii şi angajații, aceste părţi au şi obligaţii pe lângă drepturi.

În relaţiile dintre cetățeni şi angajații ultimii sunt obligaţi:

să dea dovadă de politeţe, respect, disponibilitate faţă de problemele cu care se confruntă cetățenii ;

să acorde importanţă şi timpul necesar discuţiilor cu cetățenii sau cu cei desemnaţi legal în acest sens;

să acorde cetățenilor o perioadă rezonabilă de timp pentru a furniza orice informaţii, cu excepţia situaţiilor în care documentele trebuie puse imediat la dispoziţie;

să solicite cetățeanului să clarifice aspectele pentru care consideră că sunt necesare informaţii suplimentare;

să-şi formuleze şi exprime independent opinia faţă de cetățean şi să se pronunţe cu sinceritate, concis, exprimîndu-şi, dacă este cazul, rezervele faţă de argumentele cetățeanului;

să asigure egalitatea de tratament şi să nu facă discriminare pe criterii de naţionalitate, sex, origine, rasă, etnie, vârstă, religie sau convingeri politice;

să dea dovadă de seriozitate, profesionalism şi respect faţă de persoanele cu care intră în relaţii de serviciu;

să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuţiilor de serviciu;

să motiveze în scris deciziile luate.

**Reclamaţiile**

Dacă există o reclamaţie cu privire la transfer, permutare sau de altă natură, problema urmează a fi abordată cu şeful direct al angajatului.

Iniţial, problema în cauză poate fi discutată în mod verbal cu şeful nemijlocit al angajatului, iar dacă reclamaţia nu a fost satisfăcută prin discuţia verbală, aceasta urmează a fi înaintată în scris.  Dacă totuşi problema nu s-a rezolvat nici după aceasta, reclamaţia se va depune la şeful superior celui dintîi şi în mod ierarhic, până la conducerea de vîrf.

Toate reclamaţiile vor fi ascultate cu înţelegere şi seriozitate, fiind examinate imediat şi cu minuţiozitate. În rezultatul examinării reclamaţiilor, faţă de persoanele vinovate se vor aplica măsurile de rigoare.

**Hărţuireas**

Conducerea autorităţii nu va tolera nici o formă de hărţuire. Toate declaraţiile de hărţuire vor fi investigate promt şi obiectiv. Hărţuirea este o ofensă disciplinară. Toate reclamaţiile făcute verbal sau oficial vor fi examinate în mod confidenţial.

În esenţa sa, hărţuirea este un comportament inacceptabil şi ofensiv bazat pe sexul sau rasa persoanei.

Modalităţi de hărţuire sexuală (pot fi aplicate în egală măsură la femei şi bărbaţi):

atenţie sexuală inutilă;

sugestii de planul: favorul sexual va ajuta la avansarea în post şi respectiv refuzul va stopa avansarea în post;

insulte sau derâderi (bătaie de joc) de natură sexuală;

comportamentul indecent, familiar, sugestiv;

răspândirea materialelor cu caracter sugestiv

sexual, inclusiv poşta electronică.

Exemple de hărţuire rasială.

ameninţări verbale sau fizice;

glume sau remărci de caracter rasist;

răspîndirea materialelor cu caracter de ofensă rasială;

izolarea sau nedorinţa de a coopera.

Şeful urmează să întreprindă acţiuni de prevenire a cazurilor de hărţuire, precum şi acţiuni promte pentru contracararea comportamentului inacceptabil în momentul de depistare. Şeful urmează să acţioneze în mod adecvat.

Conducerea autorității trebuie să conştientizeze că a depune o reclamaţie în legătură cu delictul de hărţuire reprezintă un lucru destul de dificil pentru cel ce o depune. Persoana ce depune reclamaţia urmează să fie tratată cu politeţe şi cu sensibilitate.

**Soluţionarea conflictelor etice**

În procesul desfăşurării activităţii profesionale angajații se confruntă cu situaţii care pot determina apariţia unor conflicte etice. Asemenea conflicte pot apărea într-o varietate de forme, de la o dilemă relativ neînsemnată la cazuri extreme de fraudă şi activităţi ilicite similare. Angajații trebuie să fie în permanenţă vigilenţi şi atenţi la factorii care pot determina conflictele etice. Divergenţa de opinii dintre un funcţionar şi o altă parte nu constituie, în sine, o problemă de etică. Totuşi, faptele şi circumstanţele în fiecare caz concret trebuie să fie examinate de către părţile implicate.

Există posibilitatea influenţei anumitor factori, care apar în cazurile, când responsabilităţile funcţionarilor pot intra în contradicţie cu solicitările interne sau externe. Prin urmare:

poate exista pericolul de exercitare de presiuni din partea unui conducător, sau a persoanei cu funcţie de răspundere; la apariţia presiunii de asemenea pot conduce relaţiile de rudenie sau personale;

angajatului i se poate solicita să acţioneze contrar atribuţiilor profesionale;

pot apărea contradicţii între conducerea angajatului şi cerinţele prezentului Cod;

apariţia conflictului de interese de asemenea este posibilă la publicarea informaţiei eronate, care poate fi în avantajul cetățeanului şi de care, totodată, poate sau nu beneficia angajatul.

În asemenea cazuri este necesar de a descuraja relaţiile sau interesele care pot afecta sau ameninţa onestitatea angajatului, iar în susţinerea acestuia trebuie să intervină conducerea autorității şi a subdiviziunii în care acesta activează.

La aplicarea normelor de conduită profesională angajații se pot confrunta cu problemele identificării comportamentului lipsit de etică sau soluţionării conflictelor etice. La examinarea problemelor importante de etică angajatul trebuie să respecte politica existentă a organizaţiei ierarhic superioare, îndreptată spre soluţionarea unor astfel de conflicte.

Orice angajat aflat la un post de conducere trebuie să depună eforturi pentru a asigura elaborarea şi implementarea în cadrul instituției sale a politicii privind soluţionarea conflictelor etice.

[**Ţinuta vestimentară**](http://www.fisc.md/CodulEtic.aspx)

În cadrul exercitării obligaţiunilor de serviciu angajatul trebuie să aibă o ţinută vestimentară decentă, care va corespunde normelor etice şi să nu conţină elemente care ar putea discredita reputaţia profesională.

Stilul vestimentar al Angajatului public și personalului angajat în timpul orelor de serviciu trebuie să fie decent și adecvat – de dorit, în culori neutre, să nu cuprindă articole în stil sport, elemente transparente sau care expun într-o formă exagerată unele părţi ale corpului. Femeilor nu li se recomandă să utilizeze haine de mai mult de trei culori, precum şi să facă exces de produse cosmetice, parfum şi bijuterii. De asemenea, nu sunt binevenite sarafanele, bluzele prea deschise, rochiile cu decolteuri excesive, fustele mini, pantalonii scurţi, tricourile şi alte haine de acest gen. Pentru bărbaţi sunt recomandate costumele, dar este admisă şi purtarea unui sacou de culoare diferită de cea a pantalonilor. Cămaşa şi cravata ar trebui să se asorteze cu culoarea costumului. Culorile recomandate sunt neagră, gri, albastră, maro şi bej.

[**Rigori de conduită privind convorbirile telefonice**](http://www.fisc.md/CodulEtic.aspx)

În cazul convorbirilor telefonice angajatul trebuie să ţină seama de următoarele criterii:

va începe convorbirea prin a se prezenta (salutul, numele, prenumele, funcţia, instituția);

nu se va telefona fără un motiv foarte clar;

în cazul formării unui număr greşit sau producerii unei conectări eronate, se vor aduce, negreşit, scuzele înainte de a închide telefonul;

se va acorda atenţia cuvenită vocii în timpul convorbirii telefonice. Timbrul vocii şi tonul folosit sunt decisive pentru desfăşurarea unei convorbiri eficiente şi civilizate. Se va discuta la subiect, concis, cu voce moderată, la o distanţă mică de receptor şi de pe poziţie de partener egal;

se va acorda atenţie sporită interlocutorului. Nu se discută concomitent cu alte persoane care, eventual, se află în birou.

în caz, că s-a întrerupt legătura telefonică, este de datoria celui care a solicitat convorbirea să o restabilească;

dacă în birou sunt vizitatori, la telefon se va răspunde doar dacă este cu adevărat urgent şi nu înainte de a se cere scuze vizitatorului.

dacă angajatul se află ca vizitator în biroul şefului şi acesta este solicitat urgent la telefon, încăperea se va părăsi pentru a nu-l deranja, iar în cazul când şeful acceptă prezenţa, se va aştepta în mod tăcut sfîrşitul convorbirii telefonice.

**Consumul de alcool şi fumatul**

În calitate de angajați colaboratorii Consiliului raional sunt responsabili de exercitarea efectivă a obligaţiunilor sale de serviciu.

Consumul de alcool în timpul exercitării obligaţiunilor de serviciu este interzis. La depistarea unor astfel de cazuri faţă de angajat vor fi aplicate sancţiuni disciplinare în corespundere cu legislaţia în vigoare, inclusiv destituirea din funcţia deţinută.

Este interzis fumatul în toate birourile din incinta Consiliului raional.

De asemenea, birourile trebuie aerisite permanent pentru a nu conţine mirosuri neplăcute.

**Răspunderea juridică**

***Răspunderea disciplinară.***Potrivit articolului 57 din Legea nr. 158-XVI, constituie abatere disciplinară:

nerespectarea programului de muncă, inclusiv absenţa sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;

intervenţiile în favoarea soluţionării unor cereri în afara cadrului legal;

nerespectarea cerinţelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidenţialităţii informaţiilor de care angajatul ia cunoştinţă în exerciţiul funcţiei;

refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile şi atribuţiile de serviciu, precum şi dispoziţiile conducătorului;

neglijenţa şi/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;

acţiunile care aduc atingere prestigiului autorităţii publice în care activează;

încălcarea normelor de conduită a angajatului;

desfăşurarea în timpul programului de muncă a unor activităţi cu caracter politic specificate la art.15 alin.(4);

încălcarea prevederilor referitoare la obligaţii, conflict de interese şi restricţii stabilite prin lege;

încălcarea regulilor de organizare şi desfăşurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanţelor profesionale ale angajaților;

alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislaţia din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici”.

Pentru comiterea abaterilor disciplinare, potrivit articolului 58 din Legea nr. 158-XVI, Angajatului public îi pot fi aplicate următoarele sancţiuni disciplinare:

avertisment;

mustrare;

mustrare aspră;

suspendarea dreptului de a fi promovat în funcţie în decursul unui an;

suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;

destituirea din funcţia publică.

În afară de sancţiunile enumerate, conducătorul autorităţii publice poate utiliza, ca mijloc de sancţionare neoficială, deşi legea nu specifică, şi sancţiunea de atenţionare, pentru care, evident, nu este necesară sesizarea Comisiei de disciplină. Atenţionarea poate fi utilizată în calitate de instrument managerial în vederea „apostrofării” Angajatului public ce nu îşi îndeplineşte întocmai sarcinile (sau, de exemplu, aspectul vestimentar depășește „limitele” stabilite). Această sancţiune este făcută verbal, deci, nu se consemnează în dosarul personal al Angajatului public.

Dacă Angajatul public atenţionat continuă să îşi îndeplinească sarcinile de serviciucu neglijenţă și fără să respecte termenele stabilite, continuă să întîrzie la serviciu etc., el poate primi sancţiunea „oficială” de avertisment. Această sancţiune, care deja se consemnează în scris, poate fi aplicată şi direct de către persoana ce are competenţa legală de numire, adică, de asemenea, fără a fi nevoie de sesizarea comisiei de disciplină.

Sancţiunile de mustrare sau mustrare aspră, suspendarea dreptului de a fi promovat în funcţie în decursul unui an și a dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani, precum şi destituirea din funcţia publică nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate şi după audierea echitabilă a Angajatului public de către comisia de disciplină.

Termenul de acţiune a sancţiunii disciplinare nu poate depăşi un an de la data aplicării, iar dacă, pe parcursul acestui termen, Angajatul public nu va fi supus unei noi sancţiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancţiune disciplinară.

***Răspunderea contravențională.***În capitolul XVI „Contravenţii ce afectează activitatea autorităţilor publice”, Codul contravenţional al Republici Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008 stabileşte contravenţiile săvârşite de funcţionarii publici şi pedepsele aplicabile în aceste cazuri, după cum urmează:

*Abuzul de putere sau abuzul de serviciu (articolul 312)*– este folosirea intenţionată a situaţiei de serviciu într-un mod care contravine intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice şi juridice, dacă fapta nu întruneşte elementele constitutive ale infracţiunii. Această faptă se sancţionează cu amendă de la 50 la 150 de unităţi convenţionale, cu privarea de dreptul de a deţine o anumită funcţie sau de dreptul de a desfăşura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an;

*Excesul de putere sau depăşirea atribuţiilor de serviciu (articolul 313)*– este săvârşirea unei acţiuni ce depăşeşte în mod vădit limitele drepturilor şi atribuţiilor acordate prin lege şi care contravine intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice, dacă fapta nu întruneşte elementele constitutive ale infracţiunii. Sancţiunea prevăzută pentru această contravenţie este amenda de la 50 la 150 de unităţi convenţionale cu privarea de dreptul de a deţine o anumită funcţie sau de dreptul de a desfăşura o anumită activitate pe un termen de la trei luni                la un an;

*Protecţionismul (articolul 313 1)*– adică sprijinul neprevăzut de actele normative și oferit, indiferent de motive, de către persoana ce activează în cadrul unei autorităţi publice și se află în exercițiul funcțiunii, la soluţionarea problemelor persoanelor fizice sau juridice, și care nu conţine elemente de infracţiune. Contravenţia se sancţionează cu amendă de la 100 la 300 de unităţi convenţionale;

*Nedeclararea conflictului de interese (articolul 313 2)*– fapta prin care angajatul nu declară conflictul de interese30. Se sancţionează cu amendă de la 100 la 300 de unităţi convenţionale;

*Excesul de putere privind actele permisive (articolul 313 3)*– este tergiversarea nemotivată şi/sau depăşirea perioadei de timp stabilite de lege pentru eliberarea actului permisiv, precum şi eliberarea actului permisiv pe un termen de valabilitate mai mic decât termenul prevăzut de Nomenclatorul actelor permisive sau cererea de a deţine şi/sau eliberarea unui act permisiv care nu este inclus în Nomenclatorul actelor permisive, stabilirea şi/sau aplicarea unei plăţi pentru eliberarea actului permisiv într-un cuantum mai mare decât plata prevăzută de Nomenclatorul actelor permisive, refuzul nemotivat de eliberare a actului permisiv, invocarea şi aplicarea unor cerinţe şi proceduri de eliberare a actelor permisive care nu corespund legii, precum şi retragerea nemotivată a actului permisiv. Faptele menţionate în prima parte se sancţionează cu amendă de la 50 la 75 de unităţi convenţionale aplicată persoanei fizice (Angajatului public de execuţie), cu amendă de la 75 la 100 de unităţi convenţionale aplicată persoanei cu funcţii de răspundere (funcționarul public de conducere), cu sau fără privarea de dreptul de a desfăşura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an; cele din a doua parte – cu amendă de la 100 la 150 de unităţi convenţionale aplicată persoanei fizice (funcționarul public de execuţie), cu amendă de la 150 la 200 de unităţi convenţionale aplicată persoanei cu funcţii de răspundere, cu sau fără privarea de dreptul de a desfăşura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an;

*Tăinuirea unui act de corupţie ori a unui act conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare (articolul 314)*– este tăinuirea unui act de corupţie ori a unui act conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare faţă de funcţionarii din subordine care au săvîrşit astfel de acţiuni, iar sancţiunea pentru această contravenţie este amenda de la 50 la 150 de unităţi convenţionale;

*Neasigurarea măsurilor de protecţie a funcționarul public (articolul 314 1)*– neasigurarea măsurilor stabilite de lege pentru protecţia Angajatului public ce informează cu bună-credinţă despre comiterea actelor de corupţie şi a celor conexe corupţiei, a faptelor de comportament corupţional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor şi a proprietăţii şi despre încălcarea obligaţiilor legale privind conflictual de interese. Se sancţionează cu amendă de la 50 la 150 de unităţi convenţionale;

*Primirea unei recompense nelegitime sau de folos material (articolul 315)*– este primirea (luarea), în exerciţiul funcţiunii, a unei recompense nelegitime sau de folos material, dacă fapta nu întruneşte elementele constitutive ale infracţiunii. Sancţiunea pentru respectiva contravenţie este amenda de la 100 la 500 de unităţi convenţionale cu destituirea din funcţie şi cu privarea de dreptul de a ocupa funcţii în serviciul public pe un termen de la trei luni la un an.

***Răspunderea penală.***Codul penal al Republicii Moldova nr. 985-XV din 18 aprilie 2002, în Capitolul XV „Infracţiuni contra bunei desfăşurări a activităţii în sfera publică”, prevede, pentru încălcarea Codului de conduită, următoarele infracţiuni:

*Corupere pasivă (articolul 324)*– pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de către o persoană publică sau de către o persoană publică străină, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru sine sau pentru o altă persoană, sau acceptarea ofertei ori promisiunii acestora pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întîrzia sau a grăbi îndeplinirea unei acţiuni în exercitarea funcţiei sale sau contrar acesteia. Sancţiunile pentru această infracţiune depind de circumstanţele în care a fost săvîrşită, oscilînd de la închisoare de la trei la şapte ani cu amendă în mărime de la 1000 la 3000 de unităţi convenţionale şi cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la doi la cinci ani, până la închisoare de la şapte la 15 ani cu amendă în mărime de la 1000 la 3000 de unităţi convenţionale şi cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la trei la cinci ani;

*Traficul de influenţă (articolul 326)*– pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de bani, titluri de valoare, servicii, privilegii, alte bunuri sau avantaje, pentru sine sau pentru o altă persoană, de către o persoană ce are influenţă sau care susţine că are influenţă asupra unei persoane publice, persoane cu funcţie de demnitate publică, persoane publice străine, funcţionar internaţional, pentru a-l face să îndeplinească sau nu ori să întîrzie sau să grăbească îndeplinirea unei acţiuni în exercitarea funcţiei sale, indiferent dacă asemenea acţiuni au fost sau nu săvârșite. Se pedepseşte cu amendă în mărime de la 500 la 1500 de unităţi convenţionale sau cu închisoare de până la cinci ani, iar persoana juridică se pedepseşte cu amendă în mărime de la 2000 la 4000 de unităţi convenţionale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate. Pedepsele cresc pe măsură ce infracţiunea a fost comisă în circumstanţe mai grave;

*Abuzul de putere sau abuzul de serviciu (articolul 327)*– folosirea intenţionată, de către o persoană publică, a situaţiei de serviciu, în interes material ori în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune în proporţii considerabile intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Această faptă se pedepseşte cu amendă în mărime de la 150 la 400 de unităţi convenţionale sau cu închisoare de până la trei ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani;

*Excesul de putere sau depăşirea atribuţiilor de serviciu (articolul 328)*– săvîrşirea de către o persoană publică a unor acţiuni care depăşesc în mod vădit limitele drepturilor şi atribuţiilor acordate prin lege, dacă aceasta a cauzat daune în proporţii considerabile intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Se pedepsește cu amendă în mărime de la 150 la 400 de unităţi convenţionale sau cu închisoare de până la trei ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani. Pedepsele cresc în continuare pe măsură ce se agravează circumstanţele în care infracţiunea a fost săvîrşită;

*Neglijenţa оn serviciu (articolul 329)*– neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către o persoană publică a obligaţiilor de serviciu, ca urmare a unei atitudini neglijente sau neconştiincioase faţă de ele, dacă aceasta a cauzat daune în proporţii mari intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Este sancţionată cu amendă în mărime de până la 500 de unităţi convenţionale sau cu închisoare de până la doi ani, în ambele cazuri cu (sau fără) privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la trei ani. Dacă acţiunile enumerate mai sus au provocat decesul unei persoane sau alte urmări grave, sancţiunea penală este amenda în mărime de la 300 la 800 de unităţi convenţionale sau închisoarea de la doi la șase ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani;

*Încălcarea regimului de confidenţialitate a informaţiilor din declaraţiile cu privire la venituri şi proprietate (articolul 330 1)*– divulgarea sau publicarea intenţionată a informaţiilor din declaraţiile cu privire la venituri şi proprietate de către persoanele cărora aceste informaţii le-au devenit cunoscute în procesul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu sau al exercitării controlului. Se pedepseşte cu amendă în mărime de la 150 la 300 de unităţi convenţionale, cu (sau fără) privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la unu la cinci ani;

*Falsul în acte publice (articolul 332)*– înscrierea de către o persoană publică, în documentele oficiale, a unor date vădit false, precum şi falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acţiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale. Pentru această infracţiune legea prevede, în calitate de pedeapsă penală, amendă în mărime de până la 500 de unităţi convenţionale sau închisoare de până la doi ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani. Dacă această faptă a fost săvîrşită de o persoană cu funcţie de demnitate publică sau în interesul unui grup criminal organizat ori al unei organizaţii criminale, pedeapsa penală constituie amendă în mărime de la 500 la 1000 de unităţi convenţionale sau închisoare de la unu la șase ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la doi la cinci ani.

**Dispoziţii finale**

Prezentul cod este unitar pentru toate subdiviziunile Consiliului raional, prevederile căruia urmează a fi respectate de către toţi funcţionarii publicii și personalul angajat.

Încălcarea acestuia poate conduce la suportarea consecinţelor legale, cu efecte negative asupra carierei profesionale prin aplicarea de măsuri disciplinare.

***Proiectul nr.6***

**Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

-Prevederile art. 43 al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală;

-Prevederile Legii nr.397/2003 privind finanţele publice locale;

-Prevederile Legii nr.181/2014 privind finanţele publice şi responsabilitatea bugetar-fiscală;

-Regulamentul privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă a bugetului raional, aprobat prn Decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-12 din 03 iunie 2004;

**DECIDE:**

1. **Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al Bugetului raional în sumă de 792,7 mii lei, dintre care:**

- 405,6 mii lei, pentru acordarea ajutoarelor unice participanților la războiul pentru Independența și Integritatea Republicii Moldova, locuitori ai raionului Ialoveni (cîte 300 lei);

- 43,8 mii lei, pentru acordarea ajutoarelor unice participanților la războiul din Afganistan, locuitori ai raionului Ialoveni (cîte 300 lei).

- 106,8 mii lei, pentru finanțarea lucrărilor *“Servicii topogeodezice”* și *“Servicii geologice”,* părți componente ale Proiectului “*Construcția rețelei magistrale de canalizare spre satele Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni, Malcoci*”;

- 236,52 mii lei, pentru finanțarea lucrărilor de proiectare a rețeellor exterioare de canalizare (15,0 km) și Proiectarea stației de pompare a apei uzate, părți componente ale Proiectului *“Construcția rețelei magistrale de canalizare spre satele Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni și Malcoci”.*

**2.Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul disponibil al bugetului raional** în sumă de 630,3 mii lei, pentru cofinanțarea implementării Proiectului “Poduri pentru creșterea încrederii între poliție și cetățenii raionului Ialoveni și județul Iași”.

2.1. Se stabilește că suma specificată în pnct.2 va fi rambursată în bugetul raional din contul mijloacelor prevăzute în bugetul proiectului nominalizat.

3.Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al Bugetului raional în sumă de 1469,73 mii lei, pentru implementarea Proiectului ***“Poduri pentru creșterea încrederii între poliție și cetățenii raionului Ialoveni și județul Iași*”** (incasați la 31.12.2020) și se diminuiază suma venitului planificat *(articol la Venituri 132122).*

4.Se aprobă majorarea bugetului Consiliului raional Ialoveni din donații voluntare pentru cheltuieli capitale din surse externe cu suma de 597,0 mii lei pentru **Reconstrucția acoperișului Liceului Teoretic Olimp-Costești** *(articol la Venituri 144224 – articol la Cheltuieli 311120).*

5.Instituţiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfecta, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăţilor respective.

6.Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu şef Direcţie finanţe, doamna Angela Trofim, contabil șef Aparatul președintelui raionului.

7.Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Mihail Silistraru, preşedintele raionului.

8. La momentul intrării in vigoare a prezentei decizii, se abrogă decizia, nr. 7/11 din 24 decembrie 2020 (*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare)*

9. Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

***Proiectul nr.7***

**Cu privire la aprobarea Programului privind**

**repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Prevederile art. 23 al.( 1) al Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale;

-Prevederile art.55 al Legii nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală;

-Prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 Legea privind administrația publică locală;

-Prevederile Legii nr.720/1996 privind fondul rutier;

-Prevederile Legii nr.258/2020 privind Bugetul de Stat al RM pe anul 2021;

-Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 1468/2016 privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova;

**DECIDE:**

1.Se aprobă Programul raional privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021, conform anexei.

2. Se împuternicește domnul Mihail Silistraru, președintele raionului Ialoveni, să efectueze cheltuielile necesare pentru întreținerea drumurilor locale de interes raional, în strictă conformitate cu Programul aprobat.

3.Direcția finanțe va repartiza alocațiile conform Programului aprobat.

4.Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

**NOTA INFORMATIVĂ**

**La PROGRAMUL**

privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021

pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni

1. Conform **Legii Nr. 258 din 16-12-2020**, bugetului de stat pentru anul 2021.

Consiliului Raional Ialoveni i se aloca 13 169,4 mii/lei, pentru infrastructura drumurilor locale, ceea ce constituie Fondu Rutier.

2. În temeiul Articolului 1, al **legii Nr. 720 din 02-02-1996** privind destinaţia şi distribuirea fondului rutier;

Fondul are o destinaţie specială, fiind utilizat pentru finanţarea:

 a) întreţinerii, reparaţiei şi reconstrucţiei drumurilor publice naţionale şi locale;

 b) proiectării de drumuri;

 c) dezvoltării bazei de producţie a unităţilor care deservesc drumurile;

 f) lucrărilor de cercetare ştiinţifică, de proiectare şi construcţie în domeniu;

 d) administrării gospodăriei drumurilor.

Mijloacele pentru întreţinerea drumurilor se determină conform normativelor stabilite pentru un kilometru de drum şi lungimii lor.

Guvernul este obligat să publice anual dări de seamă privind utilizarea fondului.

3. În acest context la data de 25 ianuarie 2021 a fost creată o comisie prezidată de președintele raionului Ialoveni, care a analizat starea tehnica a drumurilor locale aflate în gestiunea consiliului, în cadrul căreia s-a hotărît:

-Alocarea sumei de 4 045,0 mii/lei pentru -întreţinerea de rutină a drumurilor (anexa 1), această suma se aloca în dependență de starea tehnica actuală a drumului și lungimea lui (km);

-Alocarea 300 mii/lei- lucrări pentru asigurarea securităţii circulaţiei rutiere;

-Alocarea 300 mii/lei- lucrări neprevăzute;

-Alocarea 400 mii/lei- întreţinerea drumurilor pe timp de iarnă;

-Alocarea 100 mii/lei-crearea de spaţii verzi în zonele de protecţie;

-Alocarea 150 mii/lei- administrarea drumurilor publice;

-Alocarea 350 mii/lei- executarea serviciilor de proiectare, şi evaluare a drumurilor;

-Alocarea 3 891,21 mii/lei- reparaţii curente a drumurilor şi a construcţiilor inginereşti (anexa2), urmează a se stabi drumurile prioritare pe care se vor executa lucrari.

*Nota. Conform darii de seama catre* **Ministerul Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova***, în urma executărilor lucrărilor de reparaţii curente a drumurilor L508 (G110 – Cărbuna – Căinari),L506 (Drum de acces spre s. Cigârleni) în anul 2020, Consiliul Raional Ialoveni a executat lucrari în valoare de 3 633,19 mii/lei, care urmează a fi achitate din fondul rutier pentru anul 2021.*

*Anexa*

PROGRAMUL

*privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021*

*pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni*

**I.** Lucrări de întreţinere şi reparaţie a drumurilor publice locale de interes raional, conform tabelului

Cheltuieli planificate: 13 169,4 mii ei, inclusive:

|  | **Articolul de cheltuieli** | **ponder****volumul lucrări %** | **Valoarea lucrărilor mii lei** | **Notă** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  **5** |
|  | **Total I+II** | **100** | **13 169,4** |  |
| **I.** | **Întreţinerea drumurilor – total** | **97,34** | **12 819.4** |  |
| inclusiv: |  |
|  1.1 | **întreţinerea de rutină a drumurilor** (anexa 1) plombarea gropilor, profilarea părţii carosabile cu adaos de material, întreţinerea terasamentului şi sistemelor de evacuare a apelor, întreţinerea lucrărilor de artă, asigurarea esteticii rutiere, |  30,71 | 4 045,0 |  |
| 1 1.2 |  **lucrări pentru asigurarea securităţii circulaţiei rutiere** (marcaj rutier, parapet metalic, înlocuirea şi reparaţia indicatoarelor de circulaţie) . | 2,28 | 300,0 |  |
|  |
|  1.3 | **lucrări neprevăzute**: în caz de inundaţii, cu spălarea terasamentului şi distrugerea podurilor, alunecări de teren etc.)  |  2,28 | 300,0 |  |
| 1.4 | **întreţinerea drumurilor pe timp de iarnă** (deszăpezirea, combaterea poleiului)  | 3,04 | 400,0 |  |
| 1.5 | **crearea de spaţii verzi în zonele de protecţie** a drumurilor (plantarea arborilor şi arbuştilor şi **întreţinerea lor**) | **0,75** | 100,0 |  |
| 1.6 | **administrarea drumurilor publice** | **1,14** | 150,0 |  |
| 1.7 | **reparaţii curente a drumurilor şi a construcţiilor inginereşti, inclusiv:** egalizări și înlocuirea straturilor(anexa 2) | **57,14** | 7 524,4(3 841,21) |  Datorie(-3 683,19) 27,53% |
| **II.** |  **executarea serviciilor de proiectare, şi evaluare a drumurilor**  | **2,66** | **350,0** |  |

**PROGRAMUL**

**privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021**

**pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni**

**Numarul de contracte si suma in parte pentru fiecare contract**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. do*** | ***Nr. contract*** | ***Tipul lucrarilor*** | ***Total pentru contract (mii/lei)*** | ***Nota***  |
| 1. | 1. | întreţinerea de rutină a drumurilor | 4 045,0 |  |  |
| 2. |  | lucrări pentru asigurarea securităţii circulaţiei rutiere | 300,0 | 4 645,0 |  |
| 3. |  | lucrări neprevăzute (in caz de calamitati naturale) | 300,0 |  |  |
| 4. | 2. | întreţinerea drumurilor pe timp de iarnă | 400,0 |  |
| 5. | 3. | crearea de spaţii verzi în zonele de protecţie a drumurilor | 100,0 |  |
| 6. | 4. | administrarea drumurilor publice | 150,0 |  |
| 7. | 5.6. | reparaţii curente a drumurilor şi a construcţiilor inginereşti | 3 841,21 |   |
| 8. | 7. | executarea serviciilor de proiectare, şi evaluare a drumurilor | 350,0 |  |
|  |  | **Total**  | **9 536,21** |  |

***Proiectul nr.8***

**Cu privire la aprobarea modificărilor operate in unele decizii ale Consiliului raional.**

Examinând Demersul administrației IMSP Spitalul raional Ialoveni din 04 ianuarie 2021, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii proprii**,** după cum urmează:

1. În punctul 1 al Deciziei nr.05/23 din 14 decembrie 2017 (*Cu privire la coordonarea regulamentelor de funcționare și confirmarea componențelor nominale ale consiliilor de administrare de la instituțiile medico-sanitare publice din raion*), cu modificările operate prin decizia nr.1/3 din 27 februarie 2020, la poziția ”Spitalul raional Ialoveni”, textul *Leorda Tatiana,șef Serviciu juridic, Spitalul raional,* se substituie cu textul *Cotlău Adrian, președintele comitetului sindical Spitalul raional*

 ***Proiectul nr.9***

**Cu privire la cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Cererea prealabilă depusă de doamna Nedelciuc Daniela, și înregistrată în Cancelaria Aparatului președintelui raionului sub nr.13/01 din 28 ianuarie 2021, privind anularea Deciziei Consiliului raional Ialoveni nr.7/10 din 24.12.2020;

-Prevederile art.163, lit.(a) Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116 din 19 iulie 2018,

- Prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, **DECIDE:**

1. Se respinge, ca lipsită de temei juridic, cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela.

2. Decizia se comunică persoanei nominalizate și intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

**ARGUMENTARE**

 **a proiectului Deciziei Consiliului raional Ialoveni cu privire la cererea prealabilă a doamnei Nedeliciuc Daniela**

 Examinând cererea prealabilă nr.13/01 din 28.01.2021, depusă de doamna Nedelciuc Daniela, privind anularea Deciziei Consiliului raional Ialoveni nr.7/10 din 24.12.2020, constatăm următoarele.

 Conform art.163 lit.a) Cod administrativ al Republicii Moldova, procedura de examinare a cererii prealabile nu se efectuează dacă actul administrativ individual este emis de către Guvern, un consiliu local sau Adunarea Populară a Găgăuziei.

 În speță, un consiliu local este Consiliul raional Ialoveni.

 În baza celor expuse, cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela urmează a fi respinsă, ca lipsită de temei juridic.

 ***Proiectul nr.10***

**Cu privire la eliberarea din funcția publică**

**a doamnei Nedelciuc Daniela**

 În temeiul Codului administrativ al Republicii Moldova, nr.116/2018, art.119 alin.1, Codul Muncii al Republicii Moldova, nr.154/2003, în conformitate cu prevederile art.61, lit. (b), art.63 alin.1, lit.(c), art.42, alin. (6), ale Legii, nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Deciziei Consiliului raional Ialoveni, nr.7/10 din 24 decembrie 2020 ,,Cu privire la preavizarea doamnei Nedelciuc Daniela privind eliberarea din funcție”, și în baza art.43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

 1. În legătură cu expirarea termenului de preavizare acordat, fapt reaizat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 7/10 din 24 decembrie 2020, doamna Nedelciuc Daniela se eliberează din funcția de șef Direcție Generală Educație și Cultură, ca urmare a dezmembrării instituției și crearea unei persoane juridice noi, Direcția Generală Educație, cu statut de personal aprobat nou.

 2. Contabilitatea Direcției Generale Educație va efectua calculele necesare pentru achitarea către doamna Nedelciuc Daniela a tuturor drepturilor salariale.

3. Se declară vacanța funcției de șef Direcție Generală Educație și se anunță concurs public pentru ocuparea funcției, iar organizarea și desfășurarea concursului se pune în sarcina comisiei speciale, instituite prin Decizia Consiliului raional, nr. 9/2 din 26 decembrie 2019.

4. Doamna Nița Galina, specialist principal în Secția politici educaționale și management din cadrul Direcției Generale Educație, va exercita atribuțiile de șef Direcție pînă la numirea în funcția respectivă a persoanei câștigătoare a concursului.

5. Prezenta decizie intră în vigoare din data adoptării și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

**Notă informativă**

**la proiectul de decizie**

**,,Cu privire la eliberarea din funcția publică**

**a doamnei Nedelciuc Daniela”**

Proiectul de decizie a fost elaborat în contextul necesității executării deciziei nr.7/10 din 24 decembrie 2020 ,, Cu privire la preavizarea privind eliberarea din funcție a doamnei Nedelciuc Daniela”.

 Astfel, conform deciziei menționate, Consiliul raional Ialoveni urma să aducă la cunoștință decizia dată persoanei vizate. La data de 05 ianuarie 2021, doamna Nedelciuc Daniela a fost familiarizată, contra semnătură, cu textul deciziei nr.7/10 din 24 decembrie 2020, despre preavizarea privind eliberarea din funcție ca urmare a dezmembrării instituției și crearea unei persoane juridice noi - Direcția Generală Educație.

In acest context, Consiliul raional Ialoveni urmează să întreprindă măsurile necesare conform legii, și anume desfășurarea procedurelor legale ce vizează eliberarea din funcție a persoanei respective. Funcția care a fost lichidată este funcție publică, iar statutul persoanei care a deținut această funcție este reglementat de Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și satutul funcționarului public.

Potrivit prevederilor Legii nr.158/2008, art. 63 alin.1, lit. (c) în cazul eliberării din funcția publică autoritatea publică este obligată să acorde funcționarului public un preaviz cu o durată de 30 zile calendaristice, prevedere respectată prin decizia din 24 decembrie. Totodată, conform deciziei menționate, în scopul executării prevederlor legale, Consiliul raional Ialoveni este obligat să identifice o nouă funcție publică vacantă sau temporar vacantă de acelaș nivel sau de nivel inferior din cadrul Consiliului raional și să o propună persoanei preavizate.

Respectiv, doamnei Nedelciuc Daniela i s-a propus funcția de șef Secție administrație publică, Aparatul președintelui raionului pe o perioadă determinată, însă funcția respectivă a fost refuzată de persoana vizată cu argumentul că în funcția dată nu ar avea o stabilitate, fiind, în acelaș timp, o funcție de nivel inferior.

Reieșind, din cele menționate mai sus, în contextul prevederilor legale a apărut necesitatea de a elabora proiectul de decizie ,,Cu privire la eliberarea din funcția publică a doamnei Nedelciuc Daniela”.

Proiectul de decizie cuprinde în partea dispozitivă prevederi care stabilesc eliberarea din funcția publică, începind cu data de 05.02.2021 (respectind termenul de 30 zile) în caz că nu vor apărea alte circumstanțe neprevăzute cu întreruperea raportului de muncă și partea financiară - achitarea drepturilor salariale în conformitate cu art.42 alin. (6) ale Legii nr.158/2008 și art.119 alin.1, Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003.

***Proiectul nr.11***

**Cu privire la încetarea raporturilor de serviciu**

**ale domnului Racu Valeriu in funcța de șef Direcție finanțe**

 În conformitate cu prevederile art. 42, art.61, lit.(d), art.65 ale Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statul funcționarului public, art.43 al Legii,nr. 436/2006 privind administrația publică locală, având drept temei cererea personală, Consiliul raional **DECIDE:**

 1. Se ia act de încetarea raporturillor de serviciu ale domnului Racu Valeriu, șef Direcție Finanțe din funcția deținută, începând cu data de 10 februarie 2020.

 2. Se declară vacanța funcției de șef Direcție Finanțe și se anunță concurs pentru ocuparea acesteia.

3. Organizarea și desfășurarea concursului se pune în sarcina comisiei speciale, instituite prin Decizia Consiliului raional, nr. 9/2 din 26 decembrie 2019.

4. Doamna Calmîc Lidia, șef-adjunct Direcția Finanțe, va exercita atribuțiile de șef Direcție Finanțe pînă la numirea în funcția respectivă a persoanei câștigătoare a concursului.

5. Contabilitatea Direcției finanțe va efectua calculele necesare pentru achitarea drepturilor salariale ale domnului Racu Valeriu.

6.Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanelor vizate și se publică în Registrul de stat al actelor locale.

………………………………………………………………………………

Ședința în plen va fi precedată de ședințele comisiilor de specialitate, conform următorului

**GRAFIC**

***Comisia 1.*** **Activităţi economico-financiare și atragerea investițiilor**

**Vineri, 5 februarie 2021, ora 11:00, Sala mică de ședințe**

1.BOGOS Gheorghe

2.BRAGA Mihai

3.CARMANU Lilian

4.CASTRAVEȚ Petru

5.DIMITROV Alexandra

6.LEVINTE Maria

7.SACA Ruslan

8 SAINSUS Valeriu

9.SULA Ion

***Comisia 2.*** **Protecție socială, sănătate, sport**

**Vineri,5 februarie 2021, ora 13:00,**

**Biroul domnului Andrei Eremia,vicepreședinte al raionului**

1.BÂRCĂ Veronica

2.CEBANU Iacob

3.CHIRIL Leonid

4.VOVC Marcel

5.VRANCEAN Valentin

***Comisia 3.*** **Învățământ, cultură, culte, turism, tineret**

**Vineri,5 februarie 2021, ora 13:00,**

**Biroul doamnei Galina Tonu, vicepreședinte**

1.BÂRCĂ Veronica

2.BORDEIANU Eugenia

3.GHEȚIU Adelina

4.GURIȚANU Nina

5.NOFIT Anatolie

6.ORMOS Vadim

7.SAINSUS Valeriu

***Comisia 5.*** **Drept, disciplină, administrație publică**

**Vineri,5 februarie 2021, ora 12:30**

**Sala Mică de ședințe**

1.BALAN Vitalie

2.CALESTRU Ion

3.JOMIR Ion

4.PETRAȘCU Galina

5.SAJIN Ghenadie

6.TONU Alexandru

7.TONU Tamara