



Consilierilor în Consiliul raional Ialoveni

INVITAȚIE

Stimată Doamnă! Stimate Domn!

Prin prezenta Vă informez, că, temeiul art.45, alin.(1) și (3), art. 53, alin.1, lit.(f), ale Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, domnul Mihail Silistraru, președintele raionului Ialoveni, a emis dispoziția, nr.**40-g** din **12 aprilie 2021**, privind convocarea consilierilor raionali în ședință extraordinară, pentru data de **15 aprilie 2021** cu începere de la **10:00** în Sala Mare din incinta Consiliului raional Ialoveni.

În Agenda ședinței sunt incluse următoarele subiecte:

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

Informație –Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului

2. Cu privire la constituirea dreptului de suprafață

Informație –Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului

3.Cu privire la aprobarea modificărilor operate în unele decizii ale Consiliului raional

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

4.Cu privire la casarea unor bunuri materiale

Informație –Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

5.Cu privire la lichidarea Serviciului "Echipa Mobilă" din cadrul Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei

Informație –Veronica Rusu, șef-adjunct, Direcția ASPF

6.Cu privire la confirmarea componenței nominale a Comisiei raionale pentru securitatea circulației rutiere și aprobarea Regulamentului de activitate a Comisiei

Informație –Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

7. Cu privire la implementarea proiectului de reabilitare termică, optimizare a consumului de resurse energetice și reducere a pierderilor, îmbunătățire a aspectelor de eficiență energetică și de creștere a calității serviciilor medicale, cu finanțare NEFCO

Informație –Victoria Marian-Bogos, vicepreședinte al raionului

8.Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru

Informație –Ecaterina Bișliu-Basoc, șef Serviciu

9.Cu privire la acceptul schimbului de utilaje medicale

Informație –Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului

10. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare
Informație – Lidia Calmâc, șef-adjunct Direcția finanțe

11. Cu privire la rectificarea bugetului raional
Informație – Lidia Calmâc, șef-adjunct Direcția finanțe

12. Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2021-2022 (prognoză)

Informație – Galina Nița, șef-interimar Direcția Generală Educație

13. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de creație a elevilor laloveni

Informație – Galina Nița, șef-interimar Direcția Generală Educație

14. Cu privire la acceptul trecerii instituțiilor publice "Biblioteca Publică" Petre Ștefănuță" și Filiala Bibliotecii Publice "Nicolae Titulescu" din proprietatea orașului laloveni în proprietatea raionului laloveni

Informație – Galina Tonu, vicepreședinte al raionului

15. Cu privire la încetarea contractului individual de muncă

Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului

16. Cu privire la comercializarea unui imobil

Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului

17. Cu privire la confirmarea doamnei Drăguțanu Natalia în funcția de șef Direcție Economie

Informație – Mihail Silistraru, președintele raionului

Vă invităm la ședință.

Cu respect,



Nicolae MEREACRE,
Secretarul Consiliului raional

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

GRAFIC

Comisia 1. Activități economico-financiare și atragerea investițiilor

Miercuri, 14 aprilie 2021, ora 9:00, Sala mică de protocol

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

Miercuri, 14 aprilie 2021, ora 9:00, Biroul vicepreședintelui Andrei Eremia

1. BÂRCĂ Veronica
2. CEBANU Iacob
3. CHIRIL Leonid
4. VOVC Marcel
5. VRANCEAN Valentin

•

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

Miercuri, 14 aprilie 2021, ora 11:00, Biroul vicepreședintelui Galina Tonu

1. BÂRCĂ Veronica
2. BORDEIANU Eugenia
3. GHETIU Adelina
4. GURIȚANU Nina
5. NOFIT Anatolie
6. ORMOS Vadim
7. SAINSUS Valeriu

•

Comisia 4. Agricultură, industrie, ecologie, patrimoniu, amenajarea teritoriului, infrastructură, cadastru

Miercuri, 14 aprilie 2021, ora 11:00, Sala mică de protocol

1. BIVOL Ștefan
2. CATĂRĂU Natalia
3. COJOCARU Dan
4. CUJBA Ion
5. MELNIC Igor
6. MOROZAN Tudor
7. RUSU Eugen

Comisia 5. Drept, disciplină, administrație publică

Joi, 15 aprilie 2021, ora 8:00, Sala mică de protocol

1. BALAN Vitalie
2. CALESTRU Ion
3. JOMIR Ion
4. PETRAȘCU Galina
5. SAJIN Ghenadie
6. TONU Alexandru
7. TONU Tamara

.....

PROIECTELE DECIZIILOR

Proiectul nr.1

Cu privire la stabilirea drepturilor salariale lunare pentru personalul de conducere din instituțiile medico-sanitare publice

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală”, cu modificările operate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.920 din 22 decembrie 2020 (*Hotărâre pentru modificarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016*);
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, nr.1038 din 23 decembrie 2016, cu modificările ulterioare;
- Procesul verbal din 2 martie 2021 al ședinței Comisiei de evaluare și validare a indicatorilor de performanță a activității imsp-urilor al Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova pentru evaluarea și validarea indicatorilor de performanță a activității instituțiilor medico-sanitare publice din cadrul asistenței medicale primare din raionul Ialoveni din data de 02 martie 2021,

DECIDE:

1.Se stabilesc pentru persoanele de conducere ale instituțiilor medico-sanitare-publice din raion salarii și 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-șef:

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-35 procente;

șef-adjunct:

salariu de funcție-15 570 lei,

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul -0,50

contabil-șef:

salariu de funcție -8 260 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul -0,50

economist-șef:

salariu de funcție -8 260 lei

spor la salariu pentru performanță-3

5 procente;

cumul -0,50

1.3.Centrul de Sănătate Costești

șef:

salariu de funcție-14 660 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul-0,50;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul -0,50.

1.4.Centrul de Sănătate Horești

șef:

salariu de funcție- 12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul-0,50;

1.5.Centrul de Sănătate Bardar

șef:

salariu de funcție-12 830 mii lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul-0,50;

1.6.

Centrul de Sănătate Mileștii Mici

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul-0,50;

1.7.Centrul de Sănătate Răzeni

șef:

salariu de funcție-14 660 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul-0,50;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente;

cumul -0,50.

1.8. Centrul de Sănătate Puhoi

șef:

salariu de funcție-14 660 lei

cumul-0,50;

spor la salariu pentru performanță-? procente;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei

spor la salariu pentru performanță-? procente;

cumul -0,50.

1.9. Centrul de Sănătate Văsieni

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-? procente;

cumul-0,50;

1.10. Centrul de Sănătate Ruseștii Noi

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-? procente;

cumul-0,50;

1.11. Centrul de Sănătate Tâpala

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-? procente;

cumul-0,50;

1.12. Centrul Stomatologic raional Ialoveni

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-? procente;

cumul-0,5;

2. Administrațiilor instituțiilor 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. Administrației Centrului de Sănătate Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 2,5 %, contabilului-șef și economistului-șef - 2,5% , iar administrației Spitalului raional Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 3.0 %, vicedirectorului medical, contabilului-șef și economistului-șef - în mărime de câte 2,0% , din contul mijloacelor speciale, obținute la prestarea serviciilor contra plată, conform legislației și actelor normative în vigoare.

4. Se stabilește, că retribuirile stipulate la poziția "Salariu de funcție", "spor la salariu pentru performanță", "cumul" vor fi aplicate pentru perioada 1 ianuarie-31 martie 2021.

5. Prezenta decizie se comunică administrațiilor instituțiilor nominalizate, Companiei Naționale pentru Asigurări în Medicină.

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

Elaborat: _____ *Nicolae Mereacre*

Coordonat: _____ *Andrei Eremia*

Avizat: _____ *Petru Codreanu*

Cu privire la constituirea dreptului de superficie

În conformitate cu prevederile Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii, nr.121/2007 privind administrarea și deetizarea proprietății publice, Regulamentului cu privire la valorificarea terenurilor proprietate publică a statului, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM, nr.91 din 11 februarie 2019, art.654-666 Cod civil, examinând solicitările ÎMSP „Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească” din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, nr.01-15/1558 din 08 octombrie 2020, și nr.01-15/1847 din 24 noiembrie 2020, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se constituie, cu titlu gratuit, superficiea asupra terenului, proprietate publică, din domeniul public al Consiliului raional Ialoveni, cu număr cadastral 5501210.560, suprafața 0,06 ha, situat în strada Alexandru cel Bun, 25, orașul Ialoveni, pe un termen de 15 ani, destinat construcției garajelor ușor montabile și demontabile pentru automobilele din dotarea ÎMSP „Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească” din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (substațiunea Ialoveni).

2.Aparatul președintelui raionului va întocmi contractul de superficie cu superficialarul ÎMSP „Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească”, Substațiunea Ialoveni, și va asigura evidența contabilă a imobilului menționat în punctul 1 al prezentei decizii.

3.Se împuternicește președintele raionului, domnul Mihail Silistraru, să instituie comisia de transmitere a bunului imobil menționat și să semneze contractul de superficie, care urmează a fi autentificat notarial.

4.Se stabilește, că cheltuielile pentru înregistrarea dreptului de superficie și autentificarea notarială vor fi suportate de către superficialar.

5.Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Elaborat: _____ *Ecaterina Beșliu-Basoc*

Coordonat: _____ *Andrei Eremia*

Avizat: _____ *Petru Codreanu*

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

a proiectului Deciziei Consiliului raional Ialoveni cu privire la constituirea dreptului de superficie

IMSP „Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească” din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, a solicitat constituirea superficiei, cu titlu gratuit, asupra terenului proprietate publică din domeniul public al Consiliului raional Ialoveni, cu număr cadastral 5501210.560, suprafața 0,06 ha, situat în orașul Ialoveni, strada Alexandru cel Bun 25, conform anexei nr.1, pe un termen de 15 ani, destinat construcției garajelor ușor montabile și demontabile pentru automobilele din dotarea ÎMSP „Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească” din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

Solicitarea se încadrează în prevederile art.655 Cod Civil al Republicii Moldova, care stipulează că, dreptul de superficie se naște în temeiul unui act juridic sau al unei dispoziții legale, fiind opozabil terților din momentul înregistrării în registrul bunurilor imobile. Dreptul de superficie se constituie pentru un termen de până la 99 de ani.

Totodată, reieșind din înțelesul art.659 Cod Civil al Republicii Moldova, dreptul de superficie poate fi constituit cu titlu gratuit, când actul juridic (în speță Decizia Consiliului raional Ialoveni) prevede aceasta.

Juristul
Consiliului raional Ialoveni

Petru Codreanu

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

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE** operarea de modificări in unele decizii proprii, după cum urmează

1. Decizia, nr.2/4 din 4 martie 2021 (*Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în primăvara-vara anului 2021*) se suplimentează cu textul: "**8.1. Reprezentantul Serviciului Civil (SC) Ialoveni va asigura legalitatea condițiilor de încorporare în Serviciul Civil a recruților, precum și va monitoriza executarea întocmai a Serviciului Civil de către persoanele antrenate în serviciul nominalizat**".

2. Subpunctul 1.1. (1.1. *Decizia nr. 02-17 din 25 februarie 2010 "Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului Social "Echipa Mobilă"*) al Deciziei nr.2/9 din 4 martie 2021 se abrogă.

3. În Anexa la Decizia nr.2/3 din 4 martie 2021 (*Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului președintelui raionului Ialoveni*):

- subpunctul 7.2. din capitolul VII (*Atribuțiile juristului*) se substituie cu următorul text:

a) Asigurarea asistenței juridice pentru președintele raionului, Aparatul președintelui raionului, Consiliul raional Ialoveni, comisiile consultative-de specialitate în vederea interpretării corecte și aplicării uniforme a prevederilor legislative;

b) Avizarea legalității proiectelor de dispoziții, decizii, contracte și alte acte cu caracter intern, întocmite de instituțiile și subdiviziunile Consiliului raional Ialoveni, precum și a proiectelor întocmite de alte autorități, în cazul în care sunt în legătură cauzală cu activitatea Consiliului raional Ialoveni;

c) Reprezentarea intereselor Președintelui raionului și a Consiliului raional Ialoveni în fața organelor de stat, instanțelor de judecată și a altor organe cu caracter jurisdicțional;

d) Supravegherea procesului de privatizare pe teritoriul raionului și postprivatizării, privatizarea fondului de locuințe din raion, monitorizarea și desfășurarea licitațiilor cu strigare;

e) Perfectarea și evidența patrimoniului public cu respectarea drepturilor și intereselor patrimoniale ale raionului Ialoveni;

f) Asigurarea schimbării bunurilor unității administrativ-teritoriale dintr-un domeniu în altul, ori în proprietatea unei alte unități administrativ-teritoriale.

- la subpunctul 9.3 textul (capitolul IX – *Arhitect-șef*) "*...prin decizia Consiliului raional, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși*" se substituie cu textul "*prin dispoziție a președintelui raionului*";

- Capitolul XIV (*Specialistul principal în domeniul privatizării și postprivatizării*) se exclude în totalitate;

- *cap XV - devine XIV, cap.XVI-devine XV, cap. XVII - devine XVI*

- în textul Capitolului XVI (*Secția administrație publică*) cuvântul *Secție* se substituie cu cuvântul *Serviciu*;

-*respectiv numerotarea capitolelor se modifică (cu minus 1) până la sfârșitul Regulamentului.*

4. Textul alineatului 2 al punctului 18 (*Atribuțiile fondatorului*) din regulamentele de organizare și funcționare ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion (cu excepția Regulamentului Spitalului raional Ialoveni), aprobate prin Decizia nr.05-23 din 14 decembrie 2017, "2) angajează în bază de contract, pe un termen de 5 ani și eliberează din funcție șeful IMSP Centrul de Sănătate;" se substituie cu textul "2)împuternicește președintele raionului să angajeze în bază de contract de management, pe un termen de 5 ani, și să elibereze din funcție șeful IMSP Centrul de Sănătate;" . **Temei:** art 4, Legea ocrotirii sănătății, nr.411/1995.

5. În Decizia nr.6/8 din 03 decembrie 2020 (*Cu privire la darea în locațiune a edificiului Centrului de sprijin pentru mediul de afaceri transfrontalier*):

- la punctul 1 cifra 1953,12 se substituie cu cifra 1405,10;

- la punctul 2 cifra 395 389,61 se substituie cu cifra 355 560,55.

6. În Decizia nr.2/16 din 4 martie 2021 (*Cu privire la transmiterea unor bunuri materiale*) textul "1.2. (se transmit) în gestiunea Secției cultură bunuri materiale în valoare de 1 566 384,28 lei" se substituie cu textul "1.2. (se transmit) în gestiunea Secției cultură bunuri materiale în valoare de 1 421 313,56 lei".

7.Punctul 26 din Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice "Galeria colecțiilor Petru Costin a Consiliului raional Ialoveni", aprobat prin decizia nr.6/5 din 3 decembrie 2020 se suplimentează cu următorul text:

"-cu servicii de ghid în limbi moderne (engleza, franceza):

- copii cu vârste cuprinse între 8 și 18 ani: 40 lei;

-persoane cu vârste de la 18 ani – 80 lei;

- cu fotografierea în sălile galeriei a exponatelor pentru uz personal (fără blitz sau trepied) 20 lei. "

8. În punctul 4 al Deciziei nr.4/10 din 26 august 2020 (*Cu privire la demolarea edificiilor fostului spital Ulmu*) textul *Andrei Eremia* se substituie cu textul *Victoria Marian-Bogos*.

Elaborat: _____ Eleonora Balan

_____ Cristina Postică

Coordonat: _____ Nicolae Mereacre

Avizat: _____ Petru Codreanu

Notă explicativă

1

În decizia menționată (nr.2/4 din 4 martie 2021 (*Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în primăvara-vara anului 2021*) lipsește fixarea competențelor, care trebuie atribuite imputernicitului cu problemele încorporării în Serviciul Civil. Suplimentarea propusă vine să repare respectiva eroare.

2

În Decizia nr.2/9 din 4 martie 2021 s-a strecurat o eroare gravă. Astfel în data 25 februarie 2010 Consiliul raional a adoptat decizia "*Cu privire la crearea Serviciului Echipa Mobilă în cadrul Secției asistență socială și protecție a familiei*", dar nu cea intitulată "*Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului Social "Echipa Mobilă"*".

3.

Decizia nr.2/3 din 4 martie 2021 (*Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului președintelui raionului Ialoveni*): iar în data de 23.03 martie Cancelaria de Stat a aprobat și înregistrat noul stat de personal al Aparatului președintelui raionului Ialoveni. Respectiv, este necesară operarea de modificări în regulamentul nominalizat.

4.

Dat fiind faptul că la angajarea șefilor centrelor de sănătate din localitățile raionului nu este necesară organizarea concursului clasic (cu excepția directorului Spitalului raional) și conform art.4 al Legii privind ocrotirea sănătății nr.411/1995 s-a și decis respectiva modificare.

5.

Măsurările suplimentare la Centrul nominalizat au demonstrat că suprafața totală nu este cea indicată. Respectiv și plata chiriei se modifică.

6.

Diferența de 145 070,72 lei constituie valoare următoarelor lucrări efectuate la Centrul expozițional-muzeu și care sunt incluse în costul clădirii. Și anume:

- expertiza tehnică a documentelor -9 360,00 lei;
- proiect rețele electrice -9 718,72;
- proiectarea extinderii spațiilor- 78 000,00 lei;
- proiect de execuție a Centrului expozițional-muzeu -27 500,00 lei;
- ridicarea topografică – 2 300,00 lei;
- servicii expertiză tehnică – 13 416,00 lei;
- verificarea proiectului – 4 776,00 lei.

Secretarul Consiliului

Nicolae MEREACRE

Cu privire la casarea unor mijloace fixe

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

- Prevederile Legii, nr.397/2003 privind finanțele publice locale;
- Prevederile Legii nr.181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală;
- Prevederile art.43, alin.(1), lit.(e), al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Prevederile Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM, nr.500/1998;
- Ordinul Ministerului Finanțelor „Cu privire la aprobarea Planului de Conturi în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar” nr.216/2015,
- Procesul-verbal nr.01 din 24 martie 2021 privind casarea mijloacelor fixe aflate în gestiunea Secției cultură;
- Procesul-verbal nr.01 din 26 februarie 2021 privind casarea mijloacelor fixe aflate în gestiunea Centrului de Sănătate Ialoveni,

DECIDE:

- 1.Se autorizează casarea mijloacelor fixe în valoare de 47 002,12 lei, aflate în gestiunea Secției Cultură Ialoveni, uzate complet, conform termenului de păstrare, și radierea acestora din Registrul mijloacelor fixe (Anexa 1).
- 2.Se autorizează casarea mijloacelor fixe în valoare de 100 641,10 lei aflate în gestiunea Centrului de Sănătate Ialoveni, uzate complet conform termenului de păstrare și radierea acestora din Registrul mijloacelor fixe, (Anexa 2).
- 3.Instituțiile nominalizate vor exclude de pe conturile contabile mijloacele fixe casate, respectînd prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor al RM, nr.216 din 28 decembrie 2015 „Cu privire la aprobarea Planului de Conturi în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar”.
- 4.Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Mihail Silistraru, președintele raionului.
- 5.Prezenta decizie se comunică instituțiilor nominalizate, intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ *Nicolae Mereacre*

Coordonat: _____ *Mihail Silistraru*

Avizat: _____ *Petru Codreanu*

NOTĂ INFORMATIVĂ

la Proiectul de decizie „Cu privire la casarea unor bunuri materiale din proprietatea publică”

1.Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Secretarul Consiliului raional,

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe", cu modificările ulterioare, demersurilor a 2 instituții publice:

Centrul de Sănătate Ialoveni și Secția Cultură

Scopul urmărit este casarea unor mijloace fixe, care nu mai pot fi utilizate în procesul tehnologic al instituțiilor nominalizate.

3.Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principala prevedere a proiectului de decizie constă în descrierea procedurii de casare a mijloacelor fixe, și e alcătuită din partea dispozitivă și 2 anexe (acte semnate de comisii speciale)

4.Fundamentarea economico-financiară

La implementarea proiectului de decizie nu vor fi utilizate mijloace financiare suplimentare

5.Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative.

6.Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost avizat de către Direcția finanțe, Direcția Educație, Direcția economie, Aparatul președintelui raionului.

7.Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative a fost expus expertizei juridice de către specialiști din cadrul Consiliului raional.

Proiectul de decizie corespunde normelor juridice și exclude orice element care ar favoriza corupția.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Secretarul Consiliului raional

Nicolae Mereacre

Cu privire la lichidarea Serviciului social Echipa Mobilă

Prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 02-17 din 25.02.2010, a fost creat Serviciul social Echipa Mobilă pe lângă Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

Pe motivul imposibilității Direcției de o perioadă îndelungată de a suplini funcțiile vacante de logoped și kinetoterapeut a condus la reducerea eficacității serviciului, care a generat și reducerea considerabilă a beneficiarilor în Serviciul social Echipa Mobilă. Mai mult ca atât, se dublează serviciile pentru beneficiarii Serviciului Asistență Personală prin ce se constată depășită activitatea Serviciul social Echipa Mobilă.

În temeiul art. 43 (1), lit. j¹), v) din Legea nr. 436/2006, privind administrația publică locală, art. 13 din Legea nr. 547/2003 asistenței sociale, art. 9 din Legea nr. 123/2010, cu privire serviciile sociale, art. 11, 16, 24, 30, 31, 118, 137 din Codul administrativ, art. 204 din Codul civil, art. 88, 183, 184, 186 din Codul muncii, Consiliul raional Ialoveni,

DECIDE:

1. Se lichidează Serviciul social Echipa Mobilă pe lângă Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni, creat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-17 din 25.02.2010, din momentul rămânerii în vigoare definitive a prezentei Decizii.
2. Se obligă șeful adjunct al Direcției Generale Asistență socială și Protecție a Familiei din cadrul Consiliului Raional Ialoveni, doamna Rusu Veronica, să aducă la cunoștință prezenta decizie lucrătorilor dispuși disponibilizării și organelor cu care Serviciul se află în raporturi de conlucrare.
3. Se obligă șeful adjunct al Direcției Generale Asistență socială și Protecție a Familiei din cadrul Consiliului Raional Ialoveni, doamna Rusu Veronica să preavizeze, sub semnătură, persoanele ale căror locuri de muncă urmează a fi reduse, conform legislației.
4. Prezenta Decizie poate fi contestată în instanța de judecată în termen de 30 zile din momentul publicării.
5. Controlul privind executarea prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului Ialoveni, domnul Eremia Andrei.
6. Prezenta Decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ Veronica Rusu

Coordonat: _____ Andrei Eremia

Avizat: _____ Petru Codreanu

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 02-17 din 25.02.2010, a fost creat Serviciul social Echipa Mobilă pe lângă Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Ialoveni.

Pe motivul imposibilității Direcției de o perioadă îndelungată de a suplini funcțiile vacante de logoped și kinetoterapeut eficiența Serviciului s-a redus considerabil, generându-se și reducerea numărului de beneficiari ai Serviciul social Echipa Mobilă. Mai mult decât atât, se dublează serviciile pentru beneficiarii Serviciului Asistență Personală prin ce se constată depășită activitatea Serviciului social Echipa Mobilă.

Solicitim închiderea Serviciului EM din următoarele considerente.

Potrivit Statelor de personal Serviciul social Echipa Mobilă este format din:

n/o	Funcția	Nr. de unități
1	Șeful Serviciului	1 unitate
2	Manager de caz – Asistent social	1 unitate
3	Psiholog	1 unitate
4	Kinetoterapeut – asistent medical	1 unitate
5	Logoped	1 unitate

De fapt în Serviciu pe parcursul anului 2020 au activat Șeful serviciului, manager de caz – asistent social, asistent medical și psiholog. Concretizez, că Logoped de o perioadă îndelungată nu este angajat, iar asistentul medical nu are recalificare de Kinetoterapeut pentru a oferi acest serviciu. Menționez că Direcția permanent publică funcțiile vacante pe siteul Direcției, al CR și la ATOFM, însă nu se soldează cu succes suplینirea acestor funcții.

Potrivit prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului social Echipa Mobilă aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ialoveni nr. 01-19 din 02.03.2017, beneficiari ai serviciului sunt copiii și adulții cu dizabilități, selectați în conformitate cu criteriile de admitere în serviciu de către Comisia raională pentru protecția copilului aflat în dificultate (în cazul copiilor) și Comisia multidisciplinară pentru protecția persoanelor aflate în dificultate sau cu dizabilități cu vârsta de peste 18 ani (în cazul adulților).

Potrivit standardului 2 pct. 4, Capitolul I din Standardele minime de calitate pentru Serviciul EM (anexa 2 la Decizia CR nr. 01-19 din 02.03.2017), prestatorul de serviciu va accepta noi beneficiari numai în limita capacității sale de a oferi servicii de calitate, conform standardelor minime de calitate, însă nu mai mult de 25 beneficiari lunar. Aici menționez că pe parcursul anului 2020 începând cu luna ianuarie s-au acordat servicii la 10 beneficiari, numărul lor crescând cu 1-2 beneficiari lunar, la sfârșitul anului fiind 20 beneficiar. Desigur e de menționat faptul că unii beneficiari ieșeau din serviciu, alții se încadrau.

Menționez, că lipsa beneficiarilor în mare parte este lipsa specialiștilor cum ar fi logopedul și a Kinetoterapeutul sau neîncrederea în prestarea serviciilor.

În alt context, o mare parte din beneficiarii Serviciului EM beneficiază și de alte servicii cum ar fi Serviciul Asistență Personală, serviciile Unității educaționale incluzive, Serviciul asistență psihopedagogică din cadrul LT „Petre Ștefănuță”.

Mai mult ca atît, în fiecare comună este un Asistent social care la fel este și manager de caz, Asistent medical în Centrele medicilor de familie, în statele de personal Direcția mai are două funcții de psiholog care pot oferi servicii de calitate.

Reieșind din cele menționate, concluzionez că la moment acest serviciu nu are un rol optim din motivul lipsei specialiștilor care ar avea un rol mai important în calitatea și menținerea Serviciului EM, dar și numărul scăzut de solicitanți.

Potrivit Hotărârii Comisiei Naționale Extraordinară de Sănătate Publică nr. 45 din 15.02.2021, situația epidemiologică în plan național și internațional constată că situația epidemiologică rămâne a fi nefavorabilă și a prelungit până la data de 15 aprilie 2021 inclusiv, pe întreg teritoriul RM, starea de urgență în sănătate publică, declarată prin Hotărîrea nr. 35 din 27.11.2020.

Reieșind din faptul că Hotărârile menționate sunt executorii suntem obligați de a menține măsurile de prevenire și control al infecției COVID-19.

Având în vedere faptul că beneficiari ai serviciului sunt copii și adulți cu dizabilități, persoane care se află în grupa de risc, consider că acordarea serviciilor acordare de EM a fi limitată iar în unele cazuri sistată sau suspendată în vederea protecției atât a colaboratorilor Direcției cît și a beneficiarilor și a reprezentanților lor legali.

Ceea ce ține de asigurarea financiară a serviciului comunic că în anul 2020 au fost aprobate și precizate 569,00 mii lei, executate 399,8 mii lei pentru întreținerea și activitatea serviciului EM din care pentru salarizare au fost aprobate 500,2 mii lei, executate 352,6 mii lei (47,2 mii lei – altele)

În anul 2021 au fost aprobate 613,1 mii lei, din care pentru salarizare 525,3 mii lei. Din suma aprobată 85,67 % revine salarizării.

În alt context, consider rezonabil ca numărul de personal după închiderea serviciului să fie transferat la Serviciul Asistență Personală reieșind din numărul de solicitanți (140 din care 22 copii) și deficitului financiar pentru acest serviciu cu care ne confruntăm la moment.

Șef adjunct DGASPF

Veronica RUSU

Proiectul nr.6

Cu privire la confirmarea componenței nominale a Comisiei raionale pentru securitatea circulației rutiere și aprobarea Regulamentului acesteia

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii, nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.155 din 13 februarie 2003 "Cu privire la Consiliul Național pentru Securitatea Circulației Rutiere", în scopul asigurării securității circulației rutiere în teritoriul raionului, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se instituie Comisia raională pentru securitatea circulației rutiere și se aprobă Regulamentul de activitate a acesteia (anexele 1 și 2).

2. Se stabilește că, în caz de eliberare a membrilor Comisiei nominalizate din funcțiile deținute, atribuțiile lor în cadrul Comisiei le vor exercita persoanele nou-confirmate în aceste funcții, fără a fi aprobată o altă decizie a Consiliului raional.

3. Comisia va elabora un Program raional de acțiuni prioritare în scopul redresării situației privind securitatea circulației rutiere pentru anii 2021-2022 și-l va propune spre aprobare președintelui raionului.

4. Se recomandă autorităților publice locale să instituie comisii teritoriale în componența cărora să fie incluși reprezentanți ai consiliilor locale, organizațiilor obștești și agenților economici.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama doamnei Victoria Marian-Bogos, vicepreședinte al raionului.

6. La intrarea în vigoare a prezentei decizii, se abrogă decizia, nr.04-09 din 27 noiembrie 2008, cu modificările ulterioare.

7. Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ *Nicolae Mereacre*

Coordonat: _____ *Victoria Marian-Bogos*

Avizat: _____ *Petru Codreanu*

Anexa 1

COMPONENȚA NOMINALĂ

a Comisiei raionale pentru securitatea circulației rutiere

Președinte-

Marian-Bogos Victoria, vicepreședinte al raionului

Vicepreședinte-

Țurcan Vitalie, șeful Inspectoratului de poliție Ialoveni

Secretar-

Guja Vitalie, specialist principal, Secția construcții, gospodărie comunală, drumuri

Membri-

Eremia Andrei, vicepreședinte al raionului

Matcovschi Neofid, inspector auto superior de stat, IP Ialoveni

Soltan Valentin, ofițer pentru sistematizarea circulației rutiere, IP Ialoveni

Cucu Stelian, șeful Centrului de Sănătate Ialoveni

Nița Galina, șef-interimar, Direcția Generală Educație

Meșină Ion, șef, Secția construcții, gospodărie comunală și drumuri

Vasilachii Fiodor, director, SA „Drumuri-Ialoveni”

Armașu Sergiu, primarul orașului Ialoveni

Trohin Gheorghe, șef, Inspecția „Intehagro-Ialoveni”

Braghiș Marcel, șef Secție patrulare Centru, INSP al CGP

Vovc Marcel, consilier raional

Carmanu Lilian, consilier raional

Cebanu Iacob, consilier raional

Chiril Leonid, consilier raional

REGULAMENTUL

Comisiei raionale pentru securitatea circulației rutiere

I. Dispoziții generale

1. Comisia raională pentru securitatea circulației rutiere (în continuare - Comisia) se instituie prin Decizie a Consiliului raional și este responsabilă de promovarea și dirijarea acțiunilor în domeniul securității circulației rutiere, în coordonare cu Consiliul Național de profil.

2. În componența Comisiei intră un vicepreședinte al raionului (președintele Comisiei), reprezentanți ai Consiliului raional, ai Aparatului președintelui raionului, ai Inspectoratului de Poliție Ialoveni, Inspectoratului Național de Patrulare, serviciilor publice descentralizate și desconcentrate din raion, agenților economici.

3. Componența nominală a Comisiei se aprobă de Consiliul raional.

4. În activitatea sa Comisia se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, de legislația și actele normative în vigoare, precum și de prezentul Regulament.

II. Atribuțiile de bază și drepturile Comisiei

5. Sarcina de bază a Comisiei este acumularea informației, care reflectă coordonarea activității autorităților publice din raion, precum și a agenților economici în problemele asigurării securității circulației rutiere.

6. În conformitate cu competențele atribuite, Comisia:

- examinează starea de lucruri privind asigurarea securității circulației rutiere în raion și apreciază activitatea agenților economici în acest domeniu;
- elaborează propuneri în domeniul asigurării securității circulației rutiere și le prezintă în modul stabilit spre examinare;

- examinează propunerile autorităților publice și ale agenților economici în problema prevenirii accidentelor de circulație în transportul auto și în alte chestiuni ce țin de securitatea circulației rutiere, ia decizii în privința lor;

- raportează, în caz de necesitate. Consiliului raional și președintelui raionului despre mersul îndeplinirii de către autoritățile publice și agenții economici a hotărârilor Guvernului în materie de asigurare a securității circulației rutiere, precum și a deciziilor Consiliului.

7. Comisia are dreptul:

- să solicite de la comisiile teritoriale și de la agenții economici informații asupra îndeplinirii legislației și actelor normative în vigoare privind asigurarea securității circulației rutiere;

- să audieze în cadrul ședințelor comunicatele conducătorilor

autorităților publice, ale agenților economici cu privire la securitatea circulației rutiere;

- să pună în sarcina autorităților publice și a agenților economici pregătirea materialelor cu privire la chestiunile înaintate spre examinare Comisiei, să ceară și să primească de la instituțiile indicate materiale informative și alte documente necesare pentru elucidarea și examinarea chestiunilor în cadrul Comisiei;

- să antreneze, în coordonare cu conducerea serviciilor publice descentralizate și desconcentrate, instituțiilor și organizațiilor de stat respective, specialiști calificați în examinarea în cadrul Comisiei a materialelor privind problemele tehnico-științifice ale asigurării securității circulației rutiere, precum și pentru informarea lor asupra îndeplinirii de către autoritățile publice și agenții economici a hotărârilor Guvernului și deciziilor Comisiei în domeniu;

- să se informeze asupra activității comisiliilor pentru asigurarea securității circulației rutiere, care funcționează pe lângă autoritățile publice locale și agenții economici, să audieze în cadrul ședințelor președinții comisiliilor respective în chestiunile ce intră în competența acestor comisii.

III. Organizarea activității Comisiei

8. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu planurile curente și de perspectivă, care sunt aprobate la ședințele Comisiei.

9. Ședințele Comisiei se desfășoară conform planului, dar nu mai rar de o dată în trimestru, iar în caz de necesitate pot fi convocate ședințe extraordinare. Ședințele Comisiei sunt valide în cazul prezenței a cel puțin 2/3 din componența ei.

10. La examinarea în cadrul ședințelor Comisiei a unor chestiuni ce vizează activitatea autorităților publice locale și a agenților economici se invită, de regula, și conducătorii instituțiilor respective.

11. Președintele Comisiei:

- dirijează activitatea Comisiei;
- asigură îndeplinirea sarcinilor atribuite Comisiei;
- distribuie obligațiunile membrilor Comisiei;
- stabilește data desfășurării ședințelor și ordinea de zi;
- conduce ședințele plenare ale Comisiei.

12. Secretarul Comisiei:

- asigură activitatea curentă a Comisiei;
- participă la pregătirea materialelor privind chestiunile incluse în ordinea de zi;
- elaborează proiectele planurilor curente și de perspectivă de activitate ale Comisiei;
- întocmește documentația de lucru a Comisiei, informează membrii lui privind termenele de desfășurare a ședințelor, aduce la cunoștința lor materialele referitoare la chestiunile preconizate pentru examinare;
- prezintă, la necesitate, informații despre mersul îndeplinirii hotărârilor

Comisiei și însărcinărilor președintelui Comisiei.

13. Membrii Comisiei:

- organizează, în limitele competenței lor, desfășurarea măsurilor în vederea îndeplinirii hotărârilor Comisiei în domeniul asigurării securității circulației rutiere;
- înaintează propuneri pentru includerea în planul de activitate a Comisiei a măsurilor privind coordonarea activității autorităților publice și a agenților economici în domeniul asigurării securității circulației rutiere, participă la pregătirea lor pentru a fi examinate în ședințele Comisiei;
- elaborează propuneri de acte normative, pe care le supune analizei și vizării Comisiei;
- elaborează, în comun cu instituțiile specializate, studii, prognoze, cercetări, programe de acțiuni concrete în toate domeniile ce vizează securitatea circulației rutiere;
- participă la lucrările Comisiei, prezintă materiale privind chestiunile incluse în ordinea de zi.

IV. Dispoziții finale

14. O dată pe an, cu prilejul bilanțurilor activității desfășurate, Comisia va informa Consiliul raional și președintele raionului despre respectarea legislației în domeniul asigurării securității circulației rutiere în cadrul raionului.

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Necesitatea adoptării de către Consiliul raional a prezentului document e generată de apariția mai multor schimbări în abordarea, la nivel central și local, a chestiunilor ce țin de securitatea circulației rutiere.

De la adoptarea, în noiembrie, anul 2008, de către Consiliul raional Ialoveni, a deciziei privind componența comisiei raionale și a Regulamentului de funcționare a acesteia, bineînțeles, au fost schimbate cadre, au apărut noi acte normative și legislative în problema respectivă, s-a majorat considerabil fluxul de mijloace de transport etc.

Desigur aceste schimbări ne-au impus să elaborăm un nou regulament al comisiei, să confirmăm o altă componență nominală a ei.

Secretarul

Consiliului raional

Nicolae MEREACRE

Cu privire la implementarea proiectului de reabilitare termică, optimizare a consumului de resurse energetice și reducere a pierderilor, îmbunătățire a aspectelor de eficiență energetică și de creștere a calității serviciilor medicale, cu finanțare NEFCO

În scopul optimizării consumului de resurse energetice, precum și creșterii calității serviciilor oferite pacienților, prin intermediul programului de finanțare a instituțiilor medicale din Republica Moldova în baza Acordului-cadru semnat între Ministerul Economiei și Infrastructurii al RM și Corporația Financiară Nordică de Mediu (NEFCO), Acord ratificat de către Parlamentul Republicii Moldova, prin Legea nr. 263/2017, în baza art. 43 și 46 ale Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se autorizează implementarea Proiectului de reabilitare termică, optimizare a consumului de resurse energetice și reducere a pierderilor, îmbunătățire a aspectelor de eficiență energetică și de creștere a calității serviciilor medicale, proiect lansat de Ministerul Economiei și Infrastructurii al RM în parteneriat cu Corporația Financiară Nordică de Mediu (NEFCO).

2. Se stabilește, că:

a) beneficiari ai proiectului sunt:

Centrul de Sănătate Văsieni;

Cabinetul Individual al Medicului de Familie Ulmu;

Centrul de Sănătate Ruseștii Noi;

Centrul de Sănătate Țâpala;

Centrul de Sănătate Mileștii Mici;

Spitalul raional Ialoveni.

b) la edificiile instituțiilor nominalizate urmează a fi efectuate următoarele lucrări: reabilitarea acoperișului; termoizolarea pereților exteriori, termoizolarea ferestrelor, termoizolarea soclului, termoizolarea pereului, schimbarea articolelor de tâmplărie; asamblarea unui ascensor de șase nivele (la Spitalul raional Ialoveni).

3. Costul estimativ al proiectului echivalează cu suma de **6 401,272** lei, dintre care:

a) contribuția bugetului raional –10%;

b) suma grantului - 30%;

c) creditul - 60%.

4. Secția Construcțiilor, Gospodărie Comunală și Drumuri a Consiliului raional Ialoveni va asigura coordonarea și ajustarea devizelor, în conformitate cu normativele în vigoare.

5. Direcția finanțe va identifica resursele financiare necesare pentru achitarea contribuției stabilite și rambursarea creditului.

6. Se împuternicește președintele raionului să semneze actele necesare aferente implementării proiectului nominalizat.

7. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de Comisia consultativă-de specialitate a Consiliului raional Ialoveni *Activități economico-financiare și atragerea investițiilor* (președinte – Mihai Braga).

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

Elaborat: _____ **Igor Plamadeala, specialist principal**

Coordonat: _____ **Victoria Marian-Bogos, vicepreședinte al raionului**

Avizat: _____ **Petru Codreanu, specialist principal, jurist**

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul deciziei " Cu privire la implementarea proiectului de reabilitare termică, optimizare a consumului de energie și reducere a pierderilor, îmbunătățire a aspectelor de eficiență energetică și creștere a calității serviciilor medicale, cu finanțare NEFCO

1. Autor – Direcția Economie

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Situația pandemică a dezvoltat starea gravă din domeniul sănătății și a accentuat necesitatea implementării unor proiecte investiționale ce țin de infrastructura tehnică și edilitară a instituțiilor medicale din localitățile raionului.

Instituțiile medicale vizate nu au fost reabilitate capital de la anul construcției, iar uzarea tehnică a clădirilor și componentelor nu permit obținerea calității scontate în prestarea serviciilor medicale, obținerea cheltuiilor mici la consumul de energie, ajustarea condițiilor la standardele și normativele existente.

Investițiile vizate vor permite obținerea unor economii pe termen lung, dat fiind faptul că termenul de garanție a materialelor și lucrărilor este unul înalt, conform standardelor europene și naționale.

În special lucrările de termoizolare a pereților și părților componente (pireu, acoperiș soclu, uși, ferestre) vor permite sporirea capacității de conservare a energiei, reducerea emisiilor de CO₂, sporirea calității confortului habitational și de activitate curentă a instituțiilor vizate.

Dat fiind faptul că beneficiarii de servicii medicale, este populația localităților raionului, Consiliul raional, în calitate de fondator, este obligat să asigure infrastructura tehnică și edilitară, conformă necesităților populației dar și prevederilor normative și legale în vigoare la data adoptării.

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul prevederilor art.43 al Legii nr. 436/2006 *Privind administrația publică locală*, art. 41, alin.1, lit. (b²), Legea nr. 263/2017 *Pentru ratificarea Acordului-cadru dintre Republica Moldova și Corporația Financiară Nordică de Mediu*, prevederile *Planului de Acțiuni pentru Energie Durabilă și Climă al raionului Ialoveni*, aprobat prin Decizia Consiliului nr. 03/12 din 11.07.2019.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul menționat are ca scop reabilitarea termică a unor instituții medicale de sănătate publică, pentru sporirea capacităților de conservare a energiei, al căror fondator este Consiliul raional Ialoveni.

Instituțiile vizate sunt: IMSP Spitalul raional, CS Mileștii Mici, CS Țîpala, CS Ruseștii Noi, CS Văsieni, OMF Ulmu.

Pentru IMSP Spitalul raional Ialoveni, este inclusă construcția unui ascensor cu brancardă pentru transportarea pacienților, ceea ce la moment nu este disponibilă această oportunitate.

Pentru celelalte instituții medicale enumerate vor fi realizate lucrări de eficientizare a consumului de energie ceea ce va permite utilizarea de mijloace financiare în alte domenii prioritare, cum ar fi procurarea echipamentelor și dispozitivelor medicale.

Suplimentar vor fi asigurate și condiții de muncă pentru personalul medical, precum și servicii medicale la o rată înaltă a disponibilității.

4.Fundamentarea economico-financiară

Implementarea acestui proiect de decizie nu va necesita cheltuieli suplimentare.

Costul total al proiectului constituie 6 401,272 MDL, dintre care : contribuția locala 10% (640,127 șase sute patruzeci mii, o sută douăzeci și șapte lei), **grant - 30 %** (1 920,382 – un million, nouă sute douăzeci mii, trei sute optzeci și doi lei), **credit - 60%** (3 840,763 – trei milioane opt sute patruzeci mii, șapte sute șazeci și trei lei).

Condițiile de finanțare:

- Dobânda anuală: 3%;
- Perioada de creditare: 5 ani;
- Economii scontate per proiect: cel puțin 25%.

5.Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative.

6.Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul deciziei este avizat de către Comisiile de specialitate ale Consiliului raional și se publică pe site-ul www.il.md .

7.Constatările expertizei juridice

În temeiul art.37 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul a fost expus expertizei juridice de către specialiștii-juriști în cadrul Aparatului președintelui raionului. Documentul nu conține date și informații, care ar putea fi calificate drept acte de corupție.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative-de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Specialist principal

Igor PLAMADEALA

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru

În conformitate cu prevederile art. 43 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru, conform anexei.
2. Prezenta decizie se aduce la cunoștința autorităților publice locale de nivelul întâi, serviciilor publice descentralizate și desconcentrate din teritoriul raionului.
3. La momentul intrării în vigoare a deciziei prezente, decizia nr.03-25 din 18 octombrie 2007 se abrogă.
4. Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Anexă

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru

1. ispoziții generale

1.0. Regulamentul privind activitatea Serviciului relații funciare și cadastru a Consiliului raional Ialoveni (în continuare Serviciul) este elaborat în temeiul Legii nr. 1247/1992 privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrul funciar de stat și monitoringul funciar,, Legii nr.764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală, Normelor privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.1001 din 26 decembrie 2011, Deciziei Consiliului raional Ialoveni, nr.1/24 din 27 februarie 2020 (*Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită al subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni*), cu modificările operate prin decizia 2/1 din 4 martie 2021.

1.1. În activitatea sa Serviciul se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile, dispozițiile și ordonanțele Guvernului Republicii Moldova, dispozițiile președintelui raionului, de propriul regulament, de indicațiile și recomandările Direcției relații funciare și consolidarea terenurilor a Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova, și este îndreptat spre realizarea concepției unice de dezvoltare a relațiilor funciare pe întreg teritoriul raionului Ialoveni, indiferent de forma organizațional-juridică, tipul de proprietate asupra pământului și hotarele administrativ-teritoriale.

1.2. Modul de organizare și funcționare a Serviciului se stabilește prin regulamentul respectiv, aprobat de Consiliul raional Ialoveni.

1.3. Activitatea Serviciului se desfășoară cu asistența metodologică a Direcției relații funciare și consolidarea terenurilor a Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova, în colaborare cu subdiviziunile interioare ale autorităților administrației publice locale.

1.4. Serviciul este persoană juridică, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa în limba română, de formulare cu antet și funcționează ca o structură a Consiliului raional.

1.5. Activitatea Serviciului este finanțată din bugetul raional.

II. Interacțiunea Serviciului cu organele locale de profil

2.1. Serviciul participă la elaborarea și promovarea politicii și strategiei statului în domeniul relațiilor funciare și cadastru, dezvoltării social-economice a raionului.

2.2.Serviciul din cadrul Consiliului raional coordonează activitatea specialiștilor pentru reglementarea regimului funciar a primăriilor satelor (comunelor), orașului, precum și încadrarea și eliberarea lor din funcțiile deținute.

2.3.Serviciul identifică problemele prioritare în relațiile funciare, cadastru, evaluarea terenurilor și prospecțiunile tehnice, elaborează și promovează problemele și planurile ramurale în domeniu.

2.4.Serviciul informează populația despre cerințele actelor legislative și normative în gestionarea fondului funciar și reglementarea relațiilor funciare, cadastrului, geodeziei, cartografiei, topografiei, prospecțiunilor tehnice, cât și despre protecția terenurilor.

2.5.Serviciul prezintă Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova informația privind activitatea lui în perioada respectivă (anual) concomitent cu cadastru funciar. Consiliului raional astfel de informații vor fi prezentate după necesitate.

III Atribuțiile Serviciului

3.0. Serviciul are următoarele atribuții de bază:

a) Dirijarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare;

b) Controlul asupra folosirii raționale a terenurilor;

c) Ținerea cadastrului funciar;

d) Ținerea monitoringului funciar;

e) Promovarea Programului de valorificare a terenurilor noi și de sporire a fertilității solurilor.

3.1. Dirijarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare în scopul elaborării și realizării programului de reformare a relațiilor funciare include:

3.1.1.Participarea la elaborarea proiectelor de consolidare a terenurilor prin comasarea sectoarelor cotelor de teren echivalent.

3.1.2.Organizarea reglementării regimului proprietății funciare, îndeplinirea lucrărilor ce țin de reforma funciară;

3.1.3.Elaborarea proiectelor și stabilirea pe teren a hotarelor unităților administrativ-teritoriale și a intravilanului localităților;

3.1.4. Participarea la elaborarea proiectelor privind delimitarea terenurilor destinate transmiterii în proprietate, posesiune și folosință, reglementarea hotarelor întreprinderilor existente și ale gospodăriilor individuale în scopul lichidării incomodităților de amplasare a lor;

3.1.5. Examinarea și prezentarea spre aprobare a schemelor, proiectelor și altor documente referitoare la organizarea teritoriului;

3.1.6.Participarea la elaborarea schemelor de reglementare a regimului proprietății funciare la scară națională, raională, orășenească, sătească (comunală) și asigurarea lor cu programe concrete de ameliorare și protecție a terenurilor;

3.1.7.Argumentarea și stabilirea hotarelor terenurilor cu regimuri speciale de ocrotire a naturii, a celor ce urmează să fie regenerate și celor ce aparțin rezervațiilor;

3.1.8.Elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare intergospodărești pentru deținătorii de terenuri;

3.1.9.Supravegherea respectării prevederilor contractelor de arendă a terenurilor proprietate publică, fixarea încălcărilor depistate;

3.1.10.Controlul, coordonarea documentelor necesare pentru vânzarea-cumpărarea terenurilor, inclusiv a borderoului de calcul al prețului normativ al pământului;

3.1.11.Pregătirea actelor privind schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor spre aprobare la Consiliul raional;

- 3.1.12. Delimitarea terenurilor care rămân în proprietatea statului pe teritoriu;
- 3.1.13. Pregătirea materialelor pentru organele respective în vederea aplicării de sancțiuni administrative sau penale;
- 3.1.14. Supravegherea folosirii eficiente a terenurilor;
- 3.1.15. Asigurarea realizării reformei funciare;
- 3.1.16. Ținerea hărților de serviciu și păstrarea documentelor secrete de specialitate;
- 3.1.17. Reprezentarea intereselor autorității administrației publice locale la soluționarea litigiilor funciare în instanțele judiciare;
- 3.1.18. Propagarea legislației funciare și a acțiunilor orientate spre îmbunătățirea folosirii și protecției pământurilor, acordarea consultațiilor în problemele relațiilor funciare;
- 3.1.19. Prezentarea pentru Consiliul raional a propunerilor privind:
 - a) folosirea terenurilor agricole conform destinației;
 - b) controlul executării legislației funciare în vigoare;
 - c) consolidarea terenurilor agricole (sectoarelor privatizate conform programului „Pământ”);
 - d) mărimile plăților funciare pentru arendarea și vânzarea pământului;
 - e) folosirea rezervei funciare (5%) a primăriilor, loturilor de pe lângă casă și grădinilor;
 - f) controlul perceperii plăților de arendă și vânzarea terenurilor transferate respectiv în bugetul local și bugetul de stat în modul stabilit;
 - g) stabilirea și modificarea hotarelor localităților și soluționarea litigiilor, legate de modificarea lor;
 - h) aprobarea cadastrului funciar la data de 01 ianuarie anual, cu propuneri de îmbunătățire a fondului funciar.
- 3.2. Controlul asupra folosirii raționale a terenurilor. Serviciul are scopul de a preveni sau de a combate cazurile de încălcare a legislației funciare privind:
 - 3.2.1. Folosirea terenurilor de către deținători;
 - 3.2.2. Ocuparea neautorizată a terenurilor;
 - 3.2.3. Împroprietărirea ilicită cu pământ;
 - 3.2.4. Restabilirea fertilității solului și îmbunătățirea calității lui;
 - 3.2.5. Păstrarea și folosirea rațională a stratului de sol fertil decopertat în timpul lucrărilor de construcție și folosirea pentru recultivarea carierelor, terenurilor degradate;
 - 3.2.6. Amplasarea obiectelor cu impact nefast asupra stării terenurilor;
 - 3.2.7. Păstrarea bornelor de hotar;
 - 3.2.8. Restituirea în termen a terenurilor proprietate publică atribuite în folosință provizorie (arendă);
 - 3.2.9. Folosirea loturilor de pământ de către beneficiarii funciari în corespundere cu scopurile pentru care ele au fost atribuite;
 - 3.2.10. Respectarea de către întreprinderi, organizații, instituții indiferent de subordinea lor departamentală, precum și de către persoanele fizice și juridice a legislației funciare privind problemele protecției și folosirii pământurilor;
 - 3.2.11. Veridicitatea datelor despre suprafețele loturilor atribuite pentru construcție, amenajare, exploatarea obiectivelor, plantarea și defrișarea plantațiilor multianuale;
 - 3.2.12. Recultivarea în termenii stabiliți de documentația de proiect a carierelor și aducerea lor în starea convenită pentru a fi folosite în scopurile prevăzute de proiectele respective;
 - 3.2.13. Corectitudinea întocmirii documentelor cadastrale funciare;
 - 3.2.14. Controlul de stat asupra respectării legislației funciare se desfășoară în baza unui regulament aprobat de Guvern.

3.3.Ținerea cadastrului funciar. Funcțiile Serviciului în ceea ce privește ținerea cadastrului funciar includ:

3.3.1. Coordonarea la toate nivelurile (sat (comună), oraș, raion, a lucrărilor de întocmire a cadastrului funciar;

3.3.2. Acordarea de ajutor organelor administrației publice locale la întocmirea cadastrului;

3.3.3. Sistematizarea cadastrului primăriilor și întocmirea cadastrului funciar raional;

3.3.4. Prezentarea spre aprobare Consiliului raional a cadastrului funciar, inclusiv a propunerilor concrete privind regenerarea cantitativă și calitativă a terenurilor;

3.3.5. Acumularea informației cadastrale ample despre toți deținătorii de terenuri pe întreg teritoriul, indiferent de tipul de proprietate, categoria terenului, inclusiv despre terenurile fondului de stat neatribuite în folosință;

3.3.6. Furnizarea către organele de stat, judecătorești, fiscale, notariale, bancare, instituțiile economice, științifice și persoanele particulare a informației cadastrale solicitate în modul stabilit;

3.3.7. Dirijarea metodologică a lucrărilor de ținere a cadastrului funciar și a cadastrelor de specialitate;

3.3.8. Prezentarea către organul ierarhic a cadastrului funciar în termenii stabiliți;

3.3.9. Ținerea cadastrului funciar și păstrarea documentației respective;

3.3.10. Asigurarea organelor fiscale cu datele necesare pentru perceperea impozitului funciar;

3.3.11. Perfectarea materialelor cadastrale cu privire la atribuirea terenurilor întreprinderilor de stat și altor organizații pentru proiectarea și construcția obiectivelor.

3.3.12. Organizarea și efectuarea lucrărilor de inventariere a terenurilor;

3.3.13. Pregătirea documentelor privind atribuirea terenurilor pentru proiectare și construcție de obiective în cadrul prezentării dosarelor cadastrale spre aprobare Guvernului Republicii Moldova;

3.4. Ținerea monitoringului funciar.

3.4.0. Funcțiile Serviciului privind ținerea monitoringului funciar includ:

3.4.1. Dirijarea proceselor de supraveghere permanentă a modificărilor resurselor funciare;

3.4.2. Crearea sistemului informațional;

3.4.3. Furnizarea informației despre starea fondului funciar și prezentarea propunerilor concrete de folosire rațională a resurselor funciare.

3.4.4. Lucrările de ținere a monitoringului funciar se desfășurează în baza unui regulament aprobat de Guvern.

3.5. Promovarea Programului de valorificare a terenurilor noi și de sporire a fertilității solurilor include:

3.5.1. Asigurarea, respectarea de către deținătorii de terenuri a complexului de măsuri agrotehnice silvoameliorative, hidroameliorative de combatere a eroziunii solurilor și planificarea lor în primăriile respective:

a) respectarea proiectelor de organizare a teritoriului, principiilor antierozionale de prelucrare a solului (aratul, semănatul, prelucrarea) numai pe direcții generale curbelor de nivel;

b) înierbarea cu ierburi graminee perene a rândurilor plantațiilor multianuale (al 4-a spațiu) pentru terenurile în pantă.

c) crearea carcasului verde care prevede sădirea:

- fâșiilor de protecție a câmpurilor;

- fâșiilor antierozionale;

- fâșiilor riverane;

- plantațiilor forestiere pe terenurile degradate;

- reconstrucția fîșiiilor forestiere;
- d) construcția obiectelor hidroameliorative de combatere a eroziunii solurilor:
 - stabilirea alunecărilor de teren;
 - valorificarea și recultivarea terenurilor deteriorate;
 - recultivarea carierelor;
 - desecarea terenurilor mlăștinoase,
 - ameliorarea chimică a terenurilor salinizate și solonețizate.

3.5.2. Elaborarea comenzilor, în comun cu primăriile respective, pentru elaborarea documentației de proiect și asigurarea executării lor pe teren de către Agenția Relații Funciare și Cadastru;

3.5.3. Participarea la darea în exploatare a măsurilor silvoameliorative, hidroameliorative și introducerea modificărilor respective în cadastrul funciar.

IV. Drepturile Serviciului.

4.0. Serviciul are dreptul:

4.1. Să oblige deținătorii de terenuri la îndeplinirea elementelor obligatorii ce țin de administrarea fondului funciar și reglementarea relațiilor funciare, cadastrului, geodeziei, cartografiei, topografiei, prospecțiunilor tehnice, protecția solurilor și lichidarea încălcărilor în acest domeniu;

4.2. Să exercite controlul asupra folosirii raționale a terenurilor de către toți deținătorii, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare a producției;

4.3. Să oblige conducătorii de cooperative, întreprinderi, organizații, instituții și cetățenii particulari, în folosință cărora se află pământul, să îndeplinească prevederile Codului funciar al Republicii Moldova și altor documente legislative și normative în vigoare;

4.4. Să oblige toți beneficiarii funciari să prezinte informații, documentele care autentifică dreptul de folosire a pământului, precum și datele necesare pentru soluționarea problemelor evidenței, folosirii și protecției pământului;

4.5. Să dea recomandări în vederea folosirii raționale a terenurilor și protecției lor;

4.6. Să curme acțiunile nelegitime ale deținătorilor de terenuri care pot aduce pagube pământului prin folosirea lui nerațională;

4.7. Să facă propuneri organelor de resort privind tragerea la răspundere administrativă sau penală, după caz, a deținătorilor de terenuri pentru încălcarea legislației în vigoare;

4.8. Să coordoneze și să controleze activitatea specialiștilor pentru reglementarea regimului funciar ai primăriilor satelor (comunelor), orașului.

4.9. Să intenteze acțiuni și să reprezinte organul public local pe chestiunile în domeniu în instanțele judecătorești;

4.10. Să suspendeze procesul de valorificare a terenurilor în cazul nerespectării legislației funciare și să comunice Consiliului raional și Agenției Relații Funciare și Cadastru (în caz de comanditar al acestor lucrări);

4.11. Să participe la licitații și concursuri în primăriile respective, simpozioane în probleme ce țin de competența serviciului;

4.12. Să asigure cumpărarea instrumentelor geodezice, mijloace de transport, alt utilaj necesare pentru activitatea Serviciului;

4.13. Să elaboreze și să aplice în activitatea Serviciului tehnologii noi, în domeniu încredințat;

4.14. Să acorde, contra plată, servicii, consultații etc. persoanelor fizice și juridice privind reglementarea regimului proprietății funciare, să apere interesele beneficiarilor în instanțele judecătorești pentru soluționarea litigiilor în cazurile în care nu sunt atinse interesele organului administrației publice locale;

V. Responsabilitatea Serviciului

5.0. Serviciul este responsabil de:

- 5.1. Folosirea eficientă a fondului funciar;
- 5.2. Executarea legislației funciare în primăriile raionului;
- 5.3. Elaborarea și ținerea cadastrului funciar și a monitoringului funciar și prezentarea în termenul stabilit Agenției Relații Funciare și Cadastru pentru generalizare;
- 5.4. Exercițarea controlului de stat asupra folosirii și protecției pământului;
- 5.5. Serviciul raional controlează și coordonează executarea funcțiilor de bază de către specialiștii pentru reglementarea regimului proprietății funciare a primăriilor satelor, (comunelor), orașului;
- 5.6. În caz de falsificare a materialelor cadastrale și de monitoring, persoanele vinovate poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare;
- 5.7. Pentru nerespectarea termenelor și regulilor de elaborare a documentelor cadastrale se prevăd pedepse administrative în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. Patrimoniul serviciului

6.0. În scopul desfășurării activității sale Serviciul posedă mijloace fixe transmise de către Agenția de Stat Relații Funciare și Cadastru, procurate din sursele bugetare, precum și din alte mijloace;

6.1. Mijloacele fixe ale Serviciului îi aparțin acestuia numai în limitele dreptului gestiunii lor economice. Ele pot fi înstrăinate în baza deciziei Consiliului raional.

6.2. Patrimoniul Serviciului se formează din următoarele surse:

- a) mijloace fixe transmise de Agenția Relații Funciare și Cadastru;
- b) mijloacele financiare bugetare;
- c) vărsămintele nerambursabile și filantropice ale persoanelor fizice și juridice;
- d) alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

6.3. Serviciul poartă răspundere pentru patrimoniul ce i s-a încredințat;

6.4. Activitatea serviciului este finanțată din bugetul raional;

VII. Dispoziții finale

7.1. Angajații Serviciului au statut de funcționar public.

7.2. Serviciul este condus de șef, numit în funcție de către Consiliul raional, în bază de concurs, organizat conform cerințelor legislației în vigoare.

7.3. Specialistul din cadrul Serviciului este angajat/eliberat prin dispoziție a președintelui raionului.

7.4. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și poate fi modificat sau abrogat numai prin decizie a Consiliului raional.

Elaborat: _____ **Ecaterina Beșliu-Basoc, șef Serviciu**

Coordonat: _____ **Victoria Marian-Bogos, vicepreședinte al raionului**

Avizat: _____ **Petru Codreanu, specialist principal, jurist**

Proiectul nr.9

Cu privire la acceptul schimbului de utilaj medical

În conformitate cu prevederile Regulamentului despre modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.901 din 31 decembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare, art.43 și 77 ale Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, având drept teme

solicitarea administrațiilor centrelor de sănătate Ialoveni și Puhoi (nr. De înregistrare 421/02 din 31 martie 2021), Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se acceptă schimbul de aparate pentru ultrasonografie între centrele de sănătate Ialoveni și Puhoi.

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

3. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Andrei Eremia, vicepreședinte al raionului.

Elaborat: _____ Nicolae Mereacre

Coordonat: _____ Andrei Eremia

Avizat: _____ Petru Codreanu

Proiectul nr.10

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

- Prevederile art. 43 al Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Prevederile Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale;
- Prevederile Legii nr.181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscale;
- Regulamentul privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă al bugetului raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-12 din 03 iunie 2004, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

1. Se aprobă alocarea către Aparatului președintelui raionului a mijloacelor financiare din Fondul de Rezervă al bugetului raional în sumă de 78,0 mii lei, dintre care:

- 3,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Calciu Nicolai, locuitor al satului Suruceni, pentru tratament medical în urma intervenției chirurgicale;
- 3,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Buciumaș Aurelia, locuitoare a comunei Zîmbreni, orfană de ambii părinți, pentru continuarea studiilor la Universitatea de Medicină, studentă în anul III;
- 3,0 mii lei, cu titlu de ajutor material doamnei Anna Nastas, angajată a Direcției Economie
- 20,0 mii lei, cu titlu de ajutor material familiei cet. Saratila Victor și Natalia, locuitori din satul Zîmbreni, casa căreia a fost devastată în urma unui incendiu;
- 25,0 mii lei, cu titlu de ajutor unic veteranilor participanți la războiul al II-lea Mondial, locuitori ai raionului Ialoveni (cîte 5000 lei);

- 15,5 mii lei, cu titlu de ajutor unic participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, locuitori ai raionului Ialoveni, inclusiv familiilor celor decedați (cîte 500 lei);

- 8,5 mii lei, cu titlu de ajutor unic lucrătorilor medicali, angajați ai Spitalului raional Ialoveni, locuitori ai raionului Ialoveni, cu prilejul sărbătorii *“Ziua Internațională a Asistenților medicali (12 mai)”*, (cîte 500 lei);

2. Instituțiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfecta, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăților respective.

3. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează doamna Lidia Calmîc, șef adjunct Direcția finanțe, doamna Angela Trofim, contabil-șef Aparatul președintelui raionului.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Mihail Silistraru, președintele raionului.

Elaborat: _____ Lidia Calmîc

Coordonat: _____ Mihail Silistraru

Avizat: _____ Petru Codreanu

Proiectul nr.11

Cu privire la rectificarea bugetului raional

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile art. 27, art.28 al Legii nr. 397/ 2003 privind finanțele publice locale;
- Prevederile art.43, art.44, art.61 ale Legii nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală ;

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

DECIDE:

1. Bugetul raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.7/1 din 24 decembrie 2020, se majorează cu suma de **1604,0 mii lei**, după cum urmează:

1.1. Se majorează cu suma de **18,0 mii lei** Bugetul **Gimnaziului „Alexandrina Russu”, Dănceni** din plata contractului de locațiune încheiat cu Primăria satului Dănceni, *cod ECO de Venituri: 142320 „Plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public”, cod ECO de Cheltuieli: 222110 „Energia electrică”*;

1.2. Se majorează cu suma de **45,0 mii lei** Bugetul **Gimnaziul Nimoreni** din contribuția Consiliului sătesc Nimoreni la finanțarea construcției stadionului cu înveliș din cauciuc în cadrul Gimnaziului din localitate (Transfer capital între bugetul de nivelul I și II), *cod ECO de Venituri: 193120 „Transferuri capitale primite cu destinație specială între bugetele locale de nivelul II și bugetele locale de nivelul I în cadrul unei unități administrativ teritoriale”, cod ECO de Cheltuieli: 312120 “Reparații capitale ale construcțiilor speciale”*;

1.3. Se majorează cu suma de **5,0 mii lei** Bugetul **Secției Cultură**, din încasări de la vânzarea biletelor la Galeria Colecțiilor „Petru Costin”, *cod ECO de Venituri: 142310 „Incasări de la prestarea serviciilor cu plată”, cod ECO de Cheltuieli: 336110 „Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizite de birou”;*

1.4 Se majorează cu suma de **1536,0 mii lei** Bugetul **Aparatului președintelui raionului Ialoveni** din alocări de mijloace financiare *din fondul de intervenție al Guvernului conform Hotărârii Guvernului RM nr.11/2021 și Hotărârii Guvernului RM nr. 40/2021 pentru acordarea indemnizațiilor unice personalului medical infectat cu COVID-19, precum și altor angajați care au contractat infecția COVID-19 în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu , cod ECO de Venituri: 191112 „Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul II pentru asigurarea și asistența socială”, cod ECO de Cheltuieli: 272600 „Ajutoare bănești”.*

2.Se redistribuie din sursele centralizate „învățământ extrașcolar” suma de **289,9 mii lei** Direcției Generale Educației pentru Centrul de Creație Ialoveni, *cod ECO de Cheltuieli: 311120 „Reparații capitale ale clădirilor”.*

3.Se redistribuie suma de **32,0 mii lei** în Bugetul **Gimnaziului Vărătic**, de la *cod ECO de Cheltuieli: 222990 „Servicii neatribuite altor aliniate”, la codurile ECO de Cheltuieli: 211180 „Remunerarea muncii angajaților conform statelor” - 24,0 mii lei și 212100 „Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii” - 8,0 mii lei.*

4.Se redistribuie din economia formată suma de **06,0 mii lei** pentru Aparatul președintelui raionului, la examinarea și perfecționarea documentelor, coordonarea deciziilor de protecție și eliberarea de prestații tehnice a *Proiectului “Construcția rețelei magistrale de canalizare spre satele Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni și Malcoci”.*

5.Se permite Aparatului președintelui raionului și Direcției generale asistență socială și protecție a familiei să acorde câte **5,0 mii lei angajaților care au contractat infecția COVID-19 în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu în perioada 01.10-31.12.2020 (5 angajați din Aparatul președintelui, 7 angajați din Direcția generală asistență socială și protecție a familiei)**, din sursele interne ale instituțiilor, *cod ECO de Cheltuieli: 272600 „Ajutoare bănești”.*

6.Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează doamna Lidia Calmîc, șef-adunct Direcția finanțe.

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

8.Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii in Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ Lidia Calmîc

Coordonat: _____ Mihail Silistraru

Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2021-2022 (prognoză)

În conformitate cu prevederile art.51, alin.1,2 și 3, art.141, alin.1, lit.(d), ale Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152/ 2014, art.4, alin.2, lit. (g1), al Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, având drept temei Hotărârea Consiliului consultativ al Direcției Generale Educație din 01 aprilie 2021, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1.Se aprobă prognoza privind numărul de clase și numărul de elevi în instituțiile de învățământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2021-2022,după cum urmează:

Clasa	Numărul de clase	Numărul de elevi
I-IV	195	4297
V-IX	240	5202
X-XII	61	1164
TOTAL	496	10663

2.Se stabilește că deschiderea claselor a X-a de liceu se va produce cu condiția înmatriculării a cel puțin 20 elevi într-o clasă, iar în cazul deschiderii a două clase, una urmează a fi cu profil real cu cel puțin 15 elevi în clasă, a doua - cu profil umanist cu cel puțin 20 elevi în clasă.

3.Prezența rețea va servi drept bază pentru finanțarea învățământului din raion în anul de studii 2021-2022.

4.Direcția Generală Educație și Direcția Finanțe vor întreprinde măsurile necesare pentru îndeplinirea prezentei decizii și vor asigura mersul executării ei.

5.Eventualele modificări survenite în numărul de clase și numărul de elevi vor fi supuse aprobării în cadrul ședințelor Consiliului raional.

6.Prezența decizie intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Elaborat: _____ Galina Nița
Coordonat: _____ Galina Tonu
Avizat _____ Petru Codreanu

NOTA INFORMATIVA

la proiectul de decizie „Cu privire aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituțiile de învățământ din raion pentru anul de studii 2021-2022

1.Denumirea autorului și după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Direcția Generală Educație Ialoveni

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în conformitate cu prevederile *Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17-07-2014* : Articolul 51. Numărul de clase și schema de încadrare a personalului, Alineatele (1), (2), (3), Articolul 141. Atribuțiile autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia în domeniul educației, Alineatul (1), litera , l *Hotărârea Guvernului nr.868 din 08.10.2014*, „Privind finanțarea în bază de standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea”, art.4(2) al *Legii privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006*, art. 43;46 ale *Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006*; *Metodologia de admitere a elevilor în învățământul liceal, ord.454/2017*.

Scopul proiectului de decizie constă în *facilitatea accesului la servicii educaționale de calitate pentru toți elevii și gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane destinate instituției de învățământ*.

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie *este planificarea corectă a bugetului, tarifierii cadrelor didactice și întocmirea statelor de personal*.

3.Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Procesul educațional se realizează în clase conform normativelor stabilite de Direcția Generală educație, în baza standardelor educaționale de stat și normativelor sanitaro - epidemiologice de stat. Normativele privind numărul de clase pe ani de studii din instituția de învățământ sunt stabilite de către DGE. Numărul de clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare clasă în instituțiile de învățământ publice sunt propuse, în fiecare an, de administrația instituției, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de elevi, sunt avizate de consiliul de administrație și propuse spre aprobare Consiliului raional de către DGE. Aceste date stau la baza elaborării proiectului bugetului.

Beneficiarii proiectului de decizie sunt: elevii, personalul angajat, părinții.

4.Modul de încorporare a actului normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor legislative și normative în vigoare.

5.Avizarea și consultarea publică a proiectului

Proiectul de decizie a fost supus consultărilor în cadrul ședinței Consiliului consultativ a Direcției Generale Educație, organizată la data de 01 aprilie 2021.

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice, în cadrul ședinței Consiliului Consultativ al Direcției Generale Educație, *este accesului la servicii educaționale de calitate pentru toți actanții educaționali*.

6.Constatările expertizei juridice

Proiectul deciziei este în concordanță cu legislația în vigoare. Structura și conținutul actului corespund normelor legislative în vigoare.

Șef -adjunct DGE

Viorica Jumir

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor

În conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17 iulie 2014, art.20, pct.(2), art.37, pct.(2) și (3) din Regulamentul-tip de organizare și funcționare al instituției extrașcolare, aprobat de Ministerul Educației (Ordinul nr. 05 din 04 ianuarie 2011), Cadrului de referință al educației și învățământului extrașcolar din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al RM, nr.1336 din 01 decembrie 2020, Reperetele metodologice privind organizarea instituțiilor de învățământ extrașcolar, Consiliul raional **DECIDE:**

- 1.Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor Ialoveni, conform anexei nr.1.
- 2.Se aprobă Statul de personal al Centrului de Creație al Elevilor, conform anexei nr.2.
- 3.Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Anexa 1

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE CREAȚIE AL ELEVILOR IALOVENI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Denumirea completă: Centrul de Creație al Elevilor Ialoveni.

1. Prezentul *Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Creație al Elevilor* stabilește modul de organizare și funcționare a activităților educative și extrașcolare în instituție (numit în continuare Regulament) aprobat de Consiliul de administrație.
2. *Centrul de Creație al Elevilor din raionul Ialoveni* (numit în continuare Centru de Creație sau instituție) este o unitate educațională – parte integrantă a sistemului de învățământ, care realizează activități complementare procesului educațional din toate tipurile de unități de învățământ, menită să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al elevilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora în domeniul timpului liber.
3. **Învățământul extrașcolar** se realizează în afara programului și activității școlare prin activități complementare procesului educațional desfășurat în instituțiile de învățământ și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber.
4. Centrul de Creație este subdiviziune a Direcției Generale Educație și aprobată cprin decizie a Consiliului raional.
5. Activitatea instituției este reglementată prin Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014, Cadrul de referință al educației și învățământului extrașcolar (ordinul MECC nr. 1336 din 01.12.2020), tratatele internaționale și alte acte normative și legislative generale și speciale de referință în vigoare, elaborate de Ministerul Educației, Culturii

- și Cercetării, precum și în baza actelor elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi.
6. Fondatorul instituției este Consiliul Raional Ialoveni.
 7. Activitatea Centrului de Creație se realizează în afara programului și activității școlare prin care se asigură posibilități suplimentare de informare, documentare, comunicare, dezvoltare și autorealizare, în funcție de interesele elevilor, sub formă de activități educative specifice în cercuri de diferite profiluri, desfășurate în grup sub îndrumarea cadrelor didactice cu pregătire specială, în colaborare cu familia, unități socio-culturale, mass-media, organizații de copii și tineret.
 8. În dependență de particularitățile dezvoltării teritoriale, Centrul de Creație poate organiza cercuri în localul instituției cât și în localul altor instituții educaționale, la locul de trai al beneficiarilor. În astfel de cazuri asigurarea materială a activității și controlul realizării acesteia sunt îndeplinite în baza unui acord comun, de către conducerea Centrului de Creație al Elevilor și cea a instituției gazdă.

Capitolul II.

ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI

9. Centrul de Creație se înființează (lichidează) prin hotărârea Consiliului raional, cu aprobarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, date fiind asigurarea cu resurse umane și materiale, finanțare suficientă, respectarea cerințelor igienico-sanitare, a regulilor de securitate antiincendiară.
10. Centrul de Creație al Elevilor s-a instituit cu un număr de 12 unități în statele de personal, inclusiv 9 norme didactice.
11. Accesul la activitățile oferite de Centrul de Creație al Elevilor, conform Nomenclatorului de servicii educaționale gratuite aprobate de Guvern, este liber pentru toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între și 18 de ani, cu respectarea principiului nediscriminării.
12. În instituție funcționează următoarele organe de conducere:
 - a) Consiliul de administrație;
 - b) Consiliul profesoral.
13. În instituție funcționează următoarele organe consultative:
 - a) Comisia metodică;
 - b) Consiliul de etică;
 - c) Comisia de atestare și evaluare a cadrelor didactice.
14. În instituție activează:
 - a) personal didactic de conducere, din care face parte directorul;
 - b) personal didactic (conducători de cerc);
 - c) personal nedidactic (îngrijitor de spații de serviciu și munciror);
 - d) comitetul de părinți.
15. Posturile didactice se ocupă prin concurs. Concursul de ocupare a locurilor vacante, se organizează de către instituția respectivă în conformitate cu legislația în vigoare.
16. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituție se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.

Secțiunea 1.

Consiliul profesoral

17. **Consiliul profesoral** este alcătuit din totalitatea personalului didactic (titular și suplinitor) și are rol de decizie în procesul instructiv-educativ.
18. Președintele Consiliului profesoral este directorul instituției. Ședințele consiliului profesoral sunt prezidate de director.

19. Subiectele puse în discuție la Consiliul profesoral sunt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.
20. Hotărârile Consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției, devenind obligatorii pentru tot personalul didactic.
21. Problemele abordate și deciziile luate la consiliul profesoral sunt consemnate în procese- verbale.
22. Secretarul Consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândul cadrelor didactice.
23. Secretarul Consiliului profesoral este responsabil de:
 - redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;
 - arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;
 - arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.
24. La ședințele Consiliului profesoral se invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai participanților antrenați în activitatea cercurilor, ai părinților, ai autorităților publice locale, reprezentanți OLSDÎ și partenerilor sociali.
25. Consiliul profesoral se întrunește de cel puțin 2 (două ori) pe parcursul anului școlar (ședințe organizatorice la începutul și sfârșitul anului școlar).
26. Consiliul profesoral poate fi convocat și în ședință extraordinară la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
27. Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice. Absența nemotivată de la ședințele acestuia se consideră abatere disciplinară.
28. Procesul verbal se redactează în Registrul Consiliului profesoral (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului, directorul instituției extrașcolare semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor.
29. Registrul de procese- verbale ale Consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste etc.).
30. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
 - a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și a deciziilor organului local de specialitate în domeniul învățământului;
 - b) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație proiectul de dezvoltare a instituției;
 - c) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Regulamentul interin al instituției extrașcolare;
 - d) analizează, dezbate și aprobă raportul de evaluare internă privind starea și calitatea procesului educațional din instituția extrașcolară;
 - e) dezbate și aprobă planul anual de activitate, cele semestriale, rapoartele de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
 - f) validează oferta educațională a instituției pentru anul de studii;
 - g) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
 - h) aprobă componența nominală a Comisiei metodice din instituție;
 - i) dezbate și aprobă criteriile specifice de evaluare a activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv de participanți;
 - j) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradului didactic sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
 - k) familiarizează cadrele didactice cu noile tehnologii educaționale, căile de aplicare a lor în activitatea extrașcolară cu elevii;

- l) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, a organului local de specialitate în domeniul învățământului sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite instanțelor superioare propunerile de modificare sau de completare a acestora;
 - m) dezbate problemele ce țin de conținutul sau de organizarea activității instructiv-educative din instituție.
31. Ședința Consiliului profesoral se consideră deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.
32. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor consiliului, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al celor prezenți și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al instituției respective.

Secțiunea 2.

Consiliul de administrație

33. Consiliul de administrație, este organul de conducere al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ.
34. Activitatea Consiliului de administrație este reglementată de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general;
35. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și a deciziilor organului local de specialitate în domeniul învățământului;
 - b) aprobă planul de dezvoltare a instituției după dezbateră și avizarea acestuia de către Consiliul profesoral;
 - c) aprobă Regulamentul intern al centrului elaborat după ce a fost dezbătut în cadrul Consiliului profesoral;
 - d) aprobă, la propunerea directorului, acordarea suplimentelor de salariu pentru merite tuturor categoriilor de salariați din instituție. Pentru personalul didactic, aprobarea se acordă pe baza aprecierilor sintetice ale Consiliului profesoral;
 - e) numește Comisia de etică care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al instituției, conform legislației în vigoare;
 - f) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al Centrului de Creație, conform reglementărilor în vigoare;
 - g) stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților instituției și în urma consultării sindicatelor;
 - h) adoptă decizii privind gestionarea resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
 - i) propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
 - j) avizează proiectele de state titulare și de buget ale instituției;
 - k) stabilește structura și numărul posturilor, numărul de ore pentru personalul didactic și nedidactic, conform normativelor în vigoare, pentru fiecare categorie de personal;
 - l) aprobă Strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
 - m) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituție și promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.
36. Consiliul de administrație al instituției este format din 5 membri, inclusiv:
- a) Președintele consiliului- directorul instituției;
 - b) un reprezentant al Comisiei metodice;
 - c) doi reprezentanți ai cadrelor didactice, aleși de Consiliul profesoral;
 - d) un reprezentant al părinților, propus de Consiliul profesoral.

37. Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul profesoral, dintre cadrele didactice care sunt active și au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.
38. Consiliul de administrație este condus de altă persoană decât directorul instituției, desemnată de membrii consiliului prin vot secret sau deschis.
39. Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul Consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliului de administrație.
40. Procesele verbale se înscriu în Registrul de procese verbale ale Consiliului de administrație (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului președintele semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului de pagini.
41. Registrul de procese verbale ale Consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului.
42. Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia și este egal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.
43. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

Secțiunea 3.

Comisia metodică

44. **Comisia metodică** este un organ colegial de coordonare a activității metodice a instituției, orientat spre perfecționarea programelor curriculare, a proiectelor didactice, materialelor de suport etc.
45. Comisia metodică discută și aprobă procedeele de realizare a obiectivelor de bază ale instituției, organizează activitatea de formare continuă a cadrelor didactice de predare, de promovare a activității avansate.
46. Președintele Comisiei metodice este desemnat de către Consiliul profesoral și are următoarele atribuții:
 - a) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
 - b) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice;
 - c) propune activități de formare continuă și de cercetare specifice centrului, activități publice, schimburi de experiență etc.;
 - d) elaborează informări, semestrial, la cererea directorului, asupra activității comisiei metodice, pe care le prezintă în cadrul Consiliului profesoral.
47. Ședințele comisiei metodice se desfășoară după o tematică aprobată în planul managerial al instituției, sau ori de câte ori este necesar.

Secțiunea 4.

Comitetul de părinți

48. Se pot constitui comitete de părinți la nivelul fiecărui cerc.
49. **Comitetul de părinți** al cercului se alege în fiecare an, în luna octombrie, la adunarea părinților cercului și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.
50. Comitetul de părinți are următoarele atribuții:
 - a) sprijină personalul didactic în organizarea și desfășurarea unor activități (spectacole, expoziții, excursii, etc.);

- b) sprijină, în limita cadrului legal, conducerea instituției extrașcolare în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a cercului.

Secțiunea 5. **Conducerea instituției**

51. Directorul este conducătorul instituției pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală, în limitele competențelor prevăzute de lege.
52. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
53. Activitatea Directorului se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Creație al Elevilor.
54. Directorul instituției deține studii superioare în domeniul „Științe al educației” (licență/master) și o vechime în munca pedagogică nu mai mică de 5 ani.
55. Directorul exercită conducerea executivă a activității curente a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al instituției, precum și cu alte reglementări legale.
56. Directorul se subordonează organului local de specialitate în domeniul învățământului. Fișa postului ale directorului sunt elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului.
57. Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al instituției.
58. Directorul este președintele Consiliului profesoral, în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale.
59. În cazul în care hotărârile consiliilor menționate încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și este obligat să informeze în acest sens, în termen de 3 zile, organul local de specialitate în domeniul învățământului.
60. Vizitarea instituției și asistența la activități, efectuate de persoane din afară, se fac numai cu aprobarea directorului, respectându-se prevederile legale în vigoare.
61. Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de lege, de prezentul regulament, precum și de regulamentul de ordine interioară a instituției.
62. Perioada concediului anual de odihnă a directorului se aprobă de către organul local de specialitate în domeniul învățământului.
63. În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:
 - a) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a centrului, racordat la planul general de dezvoltare a învățământului în teritoriul respectiv;
 - b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate în instituție;
 - c) lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional;
 - d) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor educaționale și de dezvoltare instituțională;
 - e) în baza propunerilor Consiliului profesoral, numește șeful comisiei metodice;
 - f) solicită avizul Consiliului profesoral cu privire la programele curriculare ale cercurilor;
 - g) verifică și validează, prin semnătură, orarul activităților Centrului de Creație al Elevilor;
 - h) poate propune spre aprobarea Consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din Consiliul de administrație;
 - i) stabilește atribuțiile șefului Comisiei metodice, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;
 - j) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii;
 - k) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare. Instrumentele respective se aprobă de Consiliul de administrație al instituției;
 - l) controlează, cu sprijinul șefului Comisiei metodice, calitatea procesului instructiv-educativ;

- m) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
 - n) îndeplinește alte atribuții stabilite de Ministerul Educației Culturii și Cercetării și organul local de specialitate în domeniul învățământului.
64. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:
- a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform legislației în vigoare;
 - b) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
 - c) numește și eliberează din funcție personalul didactic și nedidactic, conform legislației în vigoare.
65. Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:
- a) propune organului local de specialitate în domeniul învățământului reprezentanți ai personalului didactic, care au înregistrat rezultate de excepție în activitate, pentru conferirea distincțiilor și premiilor;
 - b) apreciază activitatea Comisiei de evaluare și atestare a personalului didactic în cadrul atestării pentru obținerea gradelor.
66. Directorul, în calitate de ordonator de credite, răspunde de:
- a) elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
 - b) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare.
67. Directorul îndeplinește și următoarele atribuții:
- a) răspunde de utilizarea conform destinației, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
 - b) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - c) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea în termen a tabelelor lunare de plată a salariaților;
 - d) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă;
 - e) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, conform prevederilor legale în vigoare.
68. Anual, directorul elaborează un raport general privind starea și calitatea procesului educațional din instituția pe care o conduce. Raportul general este prezentat pentru dezbatere Consiliului profesoral. Un rezumat al acestuia, conținând principalele constatări, va fi transmis autorității departamentale teritoriale.

Secțiunea 6.

Angajații instituției

69. În Centrul de Creație al Elevilor sunt următoarele funcții didactice: conducător de cerc, acompaniator, conducător artistic. Activitatea didactică se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției.
70. În Centrul de Creație se angajază personal didactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze pozitiv cu elevii, părinții și colegii.
71. Pentru organizarea activităților cu elevii în instituție se încadrează: pedagogi, artiști, oameni de știință, antrenori, persoane cu studii superioare, medii de specialitate (în cazuri neordinare), care au atestat în domeniul respectiv o temeinică pregătire de specialitate și psiho-pedagogică, precum și calități ce dovedesc pasiune pentru munca cu elevii.
72. Personalul nondidactic este angajat conform prevederilor legale și în funcție de necesitățile Centrului de Creație respective, este subordonat directorului instituției.

73. Personalul didactic are drepturile stabilite prin Codul educației cu modificările și completările ulterioare.
74. Personalul angajat al Centrului de Creație mai are și următoarele obligații:
- să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
 - să sesizeze, la nevoie, autoritățile de asistență socială și protecție a elevului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului;
 - să prezinte administrației avizul eliberat de către medicul de familie privind examenul clinic al stării sănătății care confirmă lipsa contraindicațiilor pentru activitatea în instituțiile educaționale.
75. Personalului angajat al Centrului de Creație îi este interzis:
- să întreprindă acțiuni de natură să afecteze demnitatea, imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - să aplice pedepse corporale, precum și să manifeste orice formă de violență față de elevi și/sau față de colegi;
 - să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți/reprezentanții legali ai acestora.

Capitolul III. **ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL** **ÎN CENTRUL DE CREAȚIE AL ELEVILOR**

76. Activitatea educațională pe interese se realizează în cercuri, structurate pe profiluri.
77. Înscrierea în cercuri se face benevol, în funcție de aptitudinile și abilitățile elevilor în baza unei cereri cu date despre elev și părinții acestuia.
78. Pentru înscrierea în grupele cu profil sportiv, turistic și coregrafic, e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății solicitantului.
79. Procesul educațional se realizează conform normativelor stabilite de organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor educaționale de stat și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat.
80. Instituția extrașcolară poate organiza activitatea cercurilor în timpul liber al beneficiarilor, conform orarului aprobat.
81. Activitatea extrașcolară în cadrul Centrului de Creație se realizează prin concursuri, festivaluri, expoziții, întreceri, competiții, excursii, etc.
82. Conducerea instituției poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat, protecția drepturilor copiilor și a personalului angajat, precum și pentru securitatea vieții și sănătății lor în timpul aflării în incintă.
83. În instituție se interzice:
- crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice;
 - implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică, prozelitismul religios violent, etc.
 - implicarea în orice activități ce încalcă normele generale de moralitate și periclitizează integritatea fizică sau psihică a elevilor și a angajaților.
84. Centrul de Creație are un profil complex și prestează servicii educaționale gratuite copiilor și tinerilor doritori, oferindu-le tuturor posibilități egale pentru dezvoltarea multilaterală și autodeterminare în sfera timpului liber.
85. În situații de epidemii, calamități naturale sau alte cazuri, activitățile pot fi suspendate pe o perioadă determinată prin decizia organelor competente, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea organului local de specialitate în domeniul învățământului.

86. În Centrul de Creație al Elevilor activitățile se desfășoară în limba română, respectând prevederile prezentului regulament.
87. **Domeniile de bază** care pot fi prestate în cadrul Centrul de Creație:
- Cultură și societate**, ce include profilurile, precum: social-pedagogic, social-psihologic, social-economic, intercultural și etnocultural, democrație și drepturile omului, etnografie, etc.
 - Arte**, ce include profilurile, precum: muzica; arta dramatică/teatrală, cinematografie; arta coregrafică; arte plastice/vizuale, decorative și altele. Activitățile se desfășoară în ansambluri pe anumite genuri de artă și creație artistică, cercuri de creație literară, de arte plastice și arte decorative și artizanat, muzicale, coregrafice, teatrale, etc.
 - Știință. Tehnică**. Tehnologii, care include profilurile, precum: matematică și științe; științe ecologo-biologice; științe tehnice; tehnologii informaționale și comunicaționale, etc.
 - Sport, Turism și Agrement**, care include profilurile, precum: sport recreativ, sport aplicativ, sport adaptiv, sport de performanță/pregătire sportivă și altele.
88. Pentru susținerea intereselor stabile ale elevilor, dezvoltarea capacităților lor și autodeterminarea profesională, Centrul de Creație realizează parteneriate cu instituțiile de învățământ, ciclul I și II din raion, instituții extrașcolare din țară, Centrul Republican pentru Copii și Tineret „Artico”, organizații de creație, organizații neguvernamentale și alți agenți educaționali.
89. În Centrul de Creație este promovată activitatea de mentorat prin care o persoană cu experiență (mentorul) oferă sprijin, ajutor și schimb de experiență și cunoștințe unei alte persoane pentru a-i favoriza dezvoltarea profesională și achiziția de competențe sau cunoștințe.
90. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției este obligatorie pentru întreg personalul salariat, pentru elevii din toate cercurile de profil organizate în instituție, precum și pentru părinții/reprezentanții legali ai acestora.
91. Numărul de grupe și numărul de elevi în fiecare grupă sunt propuse în fiecare an, de conducerea instituției, în baza ofertei educaționale a instituției, de opțiunile beneficiarilor, precum și de alte criterii stabilite de prezentul Regulament, sunt avizate de Consiliul de administrație și aprobate de organul local de specialitate în domeniul învățământului.
92. Componența numerică a grupei e determinată de profilul de activitate, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate a programei curriculare, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 15 persoane (anul I, II de studii) până la 10 persoane (anul III și mai mult de studii).
93. În funcție de specificul cercului, pot fi constituite grupe mici din minimum 4 participanți (karting, canoe, ansamblul vocal-instrumental, soliști, escaladare, telegrafie, modelism etc.);
94. Cu aprobarea Consiliului de administrație al instituției pot fi se constituite grupe de performanță.
95. **Grupele de performanță**: se pot constitui după minimum un an de activitate, în baza unui portofoliu de rezultate; are un minimum de 4 membri; fiecare cerc poate avea maximum o grupă de performanță; activitățile grupelor de performanță pot desfășura 9 ore/săptămânal.
96. Activitatea didactică cu grupele de elevi se organizează în baza planului de învățământ aprobat de autoritatea departamentală teritorială, a CURRICULUM-ului de bază: competențe pentru educația și învățământul extrașcolar, elaborat și aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
97. În dependență de obiectivele vizate, Programele pot fi de lungă durată (mai mult de un an), sau de scurtă durată (1-12 luni), cât și alte forme de activități cu o durată de până la o lună (seminare, sesiunii de informare, master clas etc.);
98. Activitatea fiecărui cerc se desfășoară în baza unei proiectări personalizate a activității, aprobate de director, respectând exigențele și reperele metodologice valabile în învățământul extrașcolar, evitând paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al programelor curriculare pentru învățământul formal.

99. În instituția extrașcolară anul de studii începe la 01 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. În conformitate cu structura anului școlar, stabilită prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Consiliul de administrație al instituției decide asupra perioadei de activitate didactică.
100. În perioadele de vacanță a elevilor procesul educațional din instituția extrașcolară se organizează conform programului, stabilit de instituție.
101. Numărul săptămânilor de activitate didactică nu este identic cu cel din unitățile de învățământ secundar general.
102. În perioadele de vacanță a elevilor activitatea didactică din instituția extrașcolară nu se întrerupe, organizându-se activități de agrement, de creație, metodico-didactice, prevăzute în planul de vacanță, stabilit de instituție.
103. Orarul activităților este întocmit în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă convenabil beneficiarilor, coordonat de director și aprobat de către Consiliul profesoral al instituției până la 15 septembrie.
104. Activitățile pot fi programate de 2-3 ori pe săptămână, în funcție de solicitările beneficiarilor, specificul activității de cerc, obiectivele curriculare propuse pentru anul de studii, spațiul și resursele materiale disponibile.
105. De regulă, activitatea unei grupe durează 4-6 ore/săptămână pentru elevii de vârstă școlară primară, pentru cei din clasele gimnaziale și liceale durata activității constituie 6-8 ore/săptămână.
106. Fiecare oră didactică va fi urmată de o pauză cu durata de cel puțin 10 minute în timpul căreia încăperile de studii vor fi aerisite.
107. Conducerea centrului stabilește anual și coordonează cu OLSDÎ, profilul activităților ce urmează a fi organizate, structura și statele titulare (în limitele fondului unic de salarizare) în dependență de interesele și nevoile beneficiarilor, condițiile disponibile de lucru, particularitățile de dezvoltare social-economică, rețeaua de cercuri.
108. Norma săptămânală a cadrului didactic de predare în instituția extrașcolară constituie 18 ore pedagogice (a câte 45 min), cea a cadrelor didactice (acompaniatori, concertmaștri, corepetitori) – 24 de ore pedagogice.
109. Durata concediului de odihnă a cadrelor didactice constituie 42 zile calendaristice, a personalului nedidactic – 28 zile calendaristice.
110. **Normarea activității** didactice (art. 55, Codul educației). Activitatea cadrelor didactice din învățământul general se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 ore săptămânal.
111. Activitatea fiecărui cerc se desfășoară în baza unei proiectări calendaristice a activității aprobate în cadrul Consiliului metodic, aprobate de director, respectând exigențele și reperele metodologice valabile în învățământul extrașcolar.
112. Activitatea colectivă în masă (festivaluri artistice, concursuri, expoziții, acțiuni ecologice, competiții sportive etc.) se organizează la nivel teritorial cu elevii instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă în timpul vacanțelor, în zilele de odihnă, conform regulamentelor discutate cu specialiștii din domeniu și aprobate ordinar.
113. Activitățile colective în masă pot fi organizate în colaborare cu instituții socio-culturale și extrașcolare teritoriale, republicane, cu unități de învățământ de toate tipurile, precum și cu instituții similare de peste hotarele naționale.

Capitolul IV.

BENEFICIARI ȘI PARTENERII CENTRULUI DE CREAȚIE AL ELEVILOR

114. Beneficiarii instituției sunt:
 - a) Elevii cu vârste cuprinse între 5-19 ani;
 - b) Specialiști din domeniul activității educaționale;
 - c) Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor.
115. Partenerii instituției pot fi:

- a) Elevii cu/ și pentru care se realizează activitatea respectivă;
- b) Pedagogii care lucrează nemijlocit cu elevii, prin forme și metode specifice;
- c) Structurile de stat cu atribuții în domeniu;
- d) Instituțiile de învățământ de toate tipurile;
- e) Administrația publică locală (APL) și centrală;
- f) Societatea civilă (ONG naționale și internaționale, asociații socio-culturale etc.)

Capitolul V. ELEVII/beneficiarii

Secțiunea 1. Drepturile elevilor

116. În instituție sunt respectate drepturile și libertățile conferite elevilor. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihică.
117. Elevii din Centrul de Creație al Elevilor beneficiază de servicii gratuite în limita Nomenclatorului de servicii gratuite.
118. Elevii au dreptul:
- a) să aleagă și să frecventeze mai multe cercuri în instituție;
 - b) să-și expună liber opiniile, convingerile și ideile;
 - c) să fie evidențiați, să primească premii și recompense, pentru rezultatele deosebite obținute la activitățile extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
 - d) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale în care este parte instituția;
 - e) să participe la activități științifice, culturale, artistice și sportive organizate la nivel republican, la nivelul structurilor educaționale conexe organului local de specialitate în domeniul învățământului și în instituție, cu respectarea prevederilor lor funcționale;
 - f) să beneficieze de condiții optime în organizarea procesului educațional, de garanții privind viața și securitatea în timpul aflării în instituție, precum și în timpul activităților la care participă ca delegat;
 - g) să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile stabilite de lege.

Secțiunea 2. Obligațiunile elevilor

119. Elevii au următoarele obligațiuni:
- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a instituției;
 - b) să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate de instituție;
 - c) să aibă o ținută vestimentară și exterior decent;
 - d) să manifeste un comportament respectuos în raport cu personalul de conducere, cadrele didactice și nedidactice, precum și față de colegi;
 - e) să dea dovadă de un comportament adecvat în instituție, în familie și în locurile publice;
 - f) să păstreze imobilul, mobilierul și utilajul instituției;
 - g) să respecte normele de tehnica securității, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație;
 - h) alte obligații stabilite de conducerea instituției.
120. Este interzis elevilor:
- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul instituției;
 - b) să profaneze simbolurile naționale și a organizațiilor internaționale;

- c) să organizeze și să participe la acțiuni politice și de protest, ce afectează activitatea instituției;
- d) să blocheze căile de acces în spațiile de activitate;
- e) să dețină și să consume, în perimetrul instituției și în nemijlocita apropiere a acesteia: droguri, băuturi alcoolice și țigări, precum și să participe la jocuri de hazard;
- f) să introducă, în perimetrul instituției, orice tipuri de arme sau alte instrumente, petarde, etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului instituției;
- g) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- h) să utilizeze telefoanele mobile în timpul activităților și concursurilor;
- i) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul instituției;
- j) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul instituției.

Secțiunea 3. Sancțiunile aplicate elevilor

- 121. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, precum prevederile regulamentului instituției sunt sancționați. În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile pot fi:
 - a) aplicarea măsurilor disciplinare;
 - b) eliminarea temporară de la activitățile cercului;
 - c) suportarea, de către părinți a cheltuielilor pentru pagubele materiale produse în sălile pentru activități, în instituție, pe teritoriul adiacent instituției, etc.
- 122. Sancțiunile aplicate elevilor, indiferent de tipul lor, sunt anunțate părinților/altor reprezentanți în formă scrisă și orală în decurs de 3 (trei) zile lucrătoare de către cadrul didactic, sub semnătură.
- 123. Observația individuală/de grup constă în discuție particulară însoțită de obiecție critică în adresa elevului/grupului vis-a-vis de acțiunile și faptele comise.
- 124. Părinții/ tutorii legali ai elevilor care se fac vinovați de deteriorarea bunurilor instituției plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
- 125. În cazul în care autorul deteriorării nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregului grup și se consemnează prin proces verbal al Consiliului profesoral.

Capitolul VI. PĂRINȚII/ALȚI REPREZENTANȚI LEGALI

- 126. Părinții/alți reprezentanți legali ai elevilor au dreptul și obligația de a colabora cu instituția în vederea realizării finalităților educaționale în conformitate cu Regulamentul instituției.

Capitolul VII. EVALUAREA IN INSTITUTIA EXTRASCOLARĂ

- 127. Evaluarea în instituția extrașcolară reprezintă un ansamblu de acțiuni sistemice, prin care se analizează și se apreciază:
 - a) performanțele elevilor;
 - b) personalul didactic și de conducere;
 - c) activitatea educativă și managerială.

Secțiunea 1.

Evaluarea performanțelor elevilor

128. Evaluarea activității elevilor se realizează de fiecare cadru didactic prin modalități specifice menționate în programul curricular.
129. În afara activităților de bilanț, ca formă de evaluare a performanțelor, elevii participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate unor evenimente istorice, cultural-artistice, unor concursuri, expoziții, simpozioane, serbări și carnavaluri, concerte, turnee, jocuri distractive, etc.
130. Se pot acorda premii/diplome/medalii/ elevilor care:
 - d) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, raional, național sau internațional;
 - e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.
131. Instituția de comun cu alți parteneri poate stimula activitățile de performanță ale elevilor și la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii, din partea agenților economici, fundațiilor științifice și culturale, comunității locale etc.
132. Evaluarea activității elevilor care frecventează cercurile se realizează pe baza unui portofoliu individual, care cuprinde totalitatea diplomelor, certificatelor și inscrierilor obținute în urma participării la activități de profil.

Secțiunea 2.

Evaluarea cadrelor didactice și de conducere

133. Evaluarea internă a cadrelor didactice din instituție se efectuează anual în baza Metodologiei de evaluare aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.
134. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților instituției se realizează trimestrial de către conducerea instituției și Comisia de evaluare și atestare a performanțelor profesionale individuale.
135. Evaluarea externă a cadrelor didactice din instituție se efectuează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
136. Metodologia de evaluare prevede, în mod obligatoriu, consultarea opiniilor elevilor, părinților și ale altor cadre didactice din instituție.
137. Evaluarea activității directorului instituției se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului și ANECEC în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
138. Evaluarea cadrelor de conducere este obligatorie cel puțin o dată la 5 ani.

Secțiunea 3.

Evaluarea activității educative și manageriale

139. Evaluarea activității educative în instituție vizează gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie prin activități extrașcolare.
140. Evaluarea activității educative desfășurate în cadrul cercurilor se poate realiza și prin participarea la manifestări educaționale consacrate, spectacole și serbări, expoziții și simpozioane, concerte, turnee și concursuri organizate la nivel local, național și internațional.
141. Evaluarea activității instituției se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor de calitate aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Capitolul VIII.

ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

142. Finanțarea Centrului de Creație al Elevilor se efectuează în modul stabilit din bugetul de stat;
143. Se interzic:
- încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate, pentru nevoile instituției (reparații, renovări, amenajări etc.).
 - intimidarea, sub orice formă, a elevilor în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;
 - organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată sub orice formă.
144. Instituția poate fi susținută prin donații și sponsorizări.
145. Activitatea economico-financiară se efectuează conform actelor normative în vigoare și este asigurată de serviciul contabilitate.
146. Baza materială a Centrului de Creație al Elevilor include spații pentru procesul educațional, mijloace de învățământ, precum și alte obiecte de patrimoniu destinat educației.
147. Inventarierea și casarea se fac în conformitate cu legile în vigoare, de efectuarea acestora este responsabil directorul și Secția economie, finanțe, resurse umane, comunicare și relații cu publicul a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
148. **Centrului de Creație al Elevilor** i se acordă, în condițiile legii, dreptul de a soluționa următoarele probleme de organizare a activității:
- să elaboreze planul de învățământ, schema de încadrare, listele tarifare, acestea urmând a fi aprobate de OLSDÎ;
 - să stabilească salariile titulare și fixe în corespundere cu legislația în vigoare, în limitele fondului de salarii aprobat în ordinea stabilită (ale fondului unic de retribuire a muncii), acestea urmând a fi aprobate de autoritatea departamentală respectivă;
 - să stabilească pentru lucrători plata suplimentară pentru cumularea funcțiilor, extinderea zonei de deservire sau sporirea volumului de lucrări executate, precum și îndeplinirea, de rând cu activitatea de bază, a obligațiilor unui lucrător temporar absent, din contul și în limitele fondului unic de retribuire a muncii;
 - să stabilească ordinea și dimensiunile premierii lucrătorilor, reieșind din eficiența și calitatea muncii lor, limitele fondului de retribuire a muncii (fondului de stimulare materială).
149. Condițiile și ordinea premierii cadrelor didactice și a altor lucrători sunt stabilite de Consiliul de administrație, de comun acord cu Secția economie, finanțe, resurse umane, comunicare și relații cu publicul a organului local de specialitate în domeniul învățământului și șeful OLSDÎ.
150. Ordinea de evidență contabilă și statistică în instituție este stabilită de legislația în vigoare.
151. Evidența contabilă este efectuată în cadrul contabilității centralizate a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
152. Instituția prezintă dări de seamă în corespundere cu cerințele organelor abilitate ale Republicii Moldova.
153. Documentele Centrului de Creație al Elevilor se întocmesc și se păstrează în corespundere cu actele normative în vigoare.
154. Baza tehnico-materială a centrului include spații pentru activitate, mașini și utilaje, alte bunuri aflate în sfera de conducere operativă a instituției.
155. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției se desfășurează în baza normativelor unice, luându-se în considerație particularitățile locale. Corespunderea bazei tehnico-materiale cu normativelor unice constituie unul din factorii determinanți pentru adoptarea hotărârii privind organizarea, reorganizarea și lichidarea instituției.

Capitolul IX. **DOCUMENTAȚIA**

156. Centrul de Creație al Elevilor desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente.
157. Documentația privind evidența contingentului de elevi:
- a) lista nominală a elevilor înscriși la cercuri (în registre);
 - b) registrele de evidență a activității cadrului didactic;
 - c) rapoartele statistice semestriale și anuale;
 - d) raportul statistic al instituției la începutul și sfârșitul anului (ȘG).
158. Documente privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional:
- a) regulamentul intern al instituției;
 - b) regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
 - c) proiectul managerial anual al instituției;
 - d) planuri individuale de învățământ, aprobate în mod regulamentar;
 - e) actele controalelor tematice și frontale;
 - f) registru de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
 - g) registrul de evidență a personalului instituției;
 - h) procese-verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuție;
 - i) procese-verbale ale Consiliului de administrație și materialele puse în discuție;
 - j) registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
 - k) documentele de evidență a realizării evaluării anuale a cadrelor didactice;
 - l) rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi;
 - m) procesele-verbale și portofoliile Comisiei metodice;
 - n) procesele-verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice;
 - o) portofoliul privind formarea continuă a cadrelor didactice;
 - p) note informative, rapoarte și actele controalelor organelor ierarhic superioare și proprii.
159. Documente ce țin de serviciul personal:
- a) registru de ordine cu privire la personal (angajare, transfer, eliberare);
 - b) dosarele personale ale angajaților;
 - c) listele de evidență a cadrelor didactice și de conducere cu date complete de anchetă;
 - d) registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații.
160. Documente ce țin de secretariat:
- a) registrul corespondenței de intrare;
 - b) registrul corespondenței expediate;
 - c) registrul de vizite.
161. Documente ce țin de activitatea economică și financiară:
- a) pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
 - b) bugetul anual aprobat;
 - c) lista de tarifare a angajaților;
 - d) tabelul de pontaj pentru statele de personal aprobate și tabelul lunar de evidență a timpului de muncă și calculării salariului;
 - e) registrul de evidență a muncii salariaților;
 - f) contracte cu privire la desemnarea persoanelor responsabile de bunuri materiale;
 - g) registrul de evidență a bunurilor materiale;

- h) procese-verbale de decontare a valorilor materiale (fondurilor fixe, fondurilor de mică valoare);
- i) actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- j) contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor.

Capitolul X. DISPOZIȚII FINALE

162. Centrul de Creație al Elevilor este responsabil de realizarea obiectivelor propuse, de concordanța conținutului, formelor și metodelor de activitate, de ocrotirea vieții și sănătății elevilor.

163. Angajații, elevii și părinții lor (persoanele care-i înlocuiesc) poartă răspundere materială pentru deteriorarea încăperilor, utilajului și inventarului instituției.

164. Centrul de Creație al Elevilor are dreptul de a participa la viața internațională prin intermediul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în ordinea stabilită.

165. Centrul de Creație al Elevilor selectează elevii, trimiterea lor peste hotare (în scopul schimbului de experiență, al participării la diverse activități, concursuri, treceri în revistă, competiții etc.) poartă răspundere de întocmirea actelor necesare.

166. Centrul de Creație al Elevilor are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind organizarea unor activități în comun (serbări, treceri în revistă, tabere etc.) precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare.

Anexa 1

Statul de personal al Centrului de Creație al Elevilor

Denumire funcției	Numărul de unități
Director	1
Conducător de cerc	9
Îngrijitor spații de serviciu	1
Muncitor necalificat	1

Elaborat: _____ *Galina Nița*
Coordonat: _____ *Galina Tonu*
Avizat _____ *Petru Codreanu*

Notă informativă
la proiectul de decizie
„ Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor“

1.Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului Direcția Generală Educație, Centrul de Creație al Elevilor

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova, nr.152/2014, Regulamentul –tip de organizare și funcționare al instituției extrașcolare, aprobat de Ministerul Educației (Ordinul Ministerului Educației nr. 05 din 04.01.2011); Cadrul de referință al educației și învățământului extrașcolar din Republica Moldova (Ordinul MECC nr. 1336 din 01.12.2020); Reperetele metodologice privind organizarea instituțiilor de învățământ extrașcolar.

În contextul celor expuse, se propune spre aprobare proiectul de decizie privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Creație al Elevilor.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principalele prevederi ale proiectului de decizie privind aprobarea Regulamentului:

1. Cadrul normativ de activitate al Centrului de Creație al Elevilor
2. Funcțiile și atribuțiile de bază ale Centrului de Creație al Elevilor
3. Structurile de conducere și personalul Centrului de Creație al Elevilor

La implementarea acestui proiect de decizie vor fi utilizate mijloace financiare din bugetul raional.

4. Fundamentarea economico-financiară

Ce ține de fundamentarea economico-financiară a Centrului de Creație al Elevilor, retribuirea muncii se va face din contul bugetului Centrului. Fondatorul Centrului de creație Ialoveni este Consiliul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative, emiterea deciziei duce la crearea raporturilor de serviciu între persoana juridică cu persoana fizică.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost avizat de secretarul consiliului raional și jurist.

În scopul respectării prevederilor Legii nr.239 din 13 noiembrie 2013 privind transparența procesului decizional, proiectul deciziei e plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional www.il.md

7.Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul a fost expus expertizei juridice. Proiectul deciziei este în concordanță cu legislația în vigoare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă. Documentul nu conține date și informații, care ar putea fi calificate drept acte de corupție.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Șef interimar CCE

Tatiana Rotari

Cu privire la acceptul transmiterii instituției publice "Biblioteca Publică Orășenești "Petre Ștefănuță" și Filiala Bibliotecii Publice "Nicolae Titulescu" din proprietatea orașului Ialoveni în proprietatea raionului Ialoveni

În conformitate cu Legea, nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, Legii, nr.121/2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice, Legii, nr.160/2017 cu privire la biblioteci, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.901/2015 despre Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, art. 43 și 77 ale Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, având drept temei Scrisoarea primăriei orașului Ialoveni, nr.344 din 07 aprilie 2021, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se acceptă primirea în proprietatea raionului Ialoveni din proprietatea orașului Ialoveni a Bibliotecii publice orășenești "Petre Ștefănuță" și a Filialei Bibliotecii Publice "Nicolae Titulescu".

2.Controlul asupra executării Decizei va fi asigurat de doamna Galina Tonu, vicepreședinte al raionului.

3.Prezenta decizie se comunică Consiliului orășenesc Ialoveni, și intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ *Snejana Crucerescu*
Coordonat: _____ *Diana Josu-Braniște*
_____ *Galina Tonu*
Avizat _____ *Petru Codreanu*

Cu privire la încetarea contractului individual de muncă

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii, nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 82, alin. (f), Codul Muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154/2003, art.4 al Legii privind ocrotirea sănătății nr.411/1995, cu modificările ulterioare, având drept temei cererea personală de demisie, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de încetarea, din data de 30 aprilie 2021, a raporturilor de muncă cu domnul Negru Gheorghe din funcția deținută de șef al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Costești, în legătură cu expirarea termenului contractului individual de muncă încheiat pe o durată determinată.

2.Contabilitatea Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Costești va achita toate drepturile salariale ale domnului Negru Gheorghe.

3.Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanei vizate,intră în vigoare la data adoptării și sepublică în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ *Eleonora Balan*
Coordonat: _____ *Mihail Silistraru*
Avizat _____ *Petru Codreanu*

Proiectul nr.16

Cu privire la comercializarea unui imobil

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr. 136 din 10 februarie 2009 despre aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr. 480 din 28 martie 2008 despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor, art.43 și 77 ale Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional

DECIDE:

1.Se expune la licitație spre a fi comercializat imobilul amplasat in satul Puhoi, proprietate a raionului Ialoveni, număr cadastral 5526203.420.01, suprafața utilă – 477,6 m.p., inclusiv suprafața la sol - 272,5 m.p., echivalentul valorii de piață - 384 483,00 lei.

2.Aparatul președintelui raionului va organiza desfășurarea tuturor procedurilor în conformitate cu pigorile legislației și actelor normative în vigoare.

3.Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de președintele raionului.

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

Elaborat: _____ *Ecaterina Beșliu-Basoc*
Coordonat: _____ *Mihail Silistraru*
Avizat _____ *Petru Codreanu*

Proiectul nr.17

Cu privire la confirmarea doamnei Draguțan Natalia în funcția de șef Direcție Economie

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 31, alin.5, lit.(a), art. 33, alin. (1) lit. (b), alin. (2) ale Legii

nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Doamna Draguțan Natalia se confirmă în funcția publică de șef al Direcției economie, cu conferirea gradului de calificare "consilier de stat de clasa a III-a" (300 lei).

2. Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanei vizate, doamnei Angela Trofim, contabil-șef, Aparatul președintelui raionului și intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

Elaborat: _____ Eleonora Balan

Coordonat: _____ Mihail Silistraru

Avizat _____ Petru Codreanu

Notă informativa
la proiectul de decizie
„ Cu privire la confirmarea
în funcția publică de șef Direcție Economie“

1.Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Aparatul președintelui raionului, Serviciul resurse umane.

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul deciziei a fost elaborat în temeiul prevederilor art.43 ale Legii nr. 436/2006, privind administrația publică locală, 31 alin. (5) lit.a), art. 33 alin. (1) lit. b), alin. (2) al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.13 alin.(1) al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, avînd drept temei: Raportul de activitate, Fișa de referință și Fișa de evaluare a funcționarului public debutant.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul prevede acțiunea de confirmare în funcția publică de conducere a șefului Direcției Economie în legătură cu expirarea perioadei de probă a doamnei Draguțan Natalia.

4. Fundamentarea economico-financiară

Ce ține de fundamentarea economico-financiară a șefului Direcției Economie, retribuirea muncii se va face conform art.13 alin.(1) al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative, în legătură cu expirarea perioadei de probă, termenul de 6 luni care a fost stabilit la 01.09.2020 pînă la

01.03.2021, în urma obținerii calificativului „foarte bine” în urma evaluării activității a apărut necesitatea emiterii deciziei de confirmare în funcție și conferirea gradului de calificare – consilier de stat de clasa a III-a (300 lei).

În termen de 10 zile doamna Draguțan Natalia va depune jurământul în fața simbolurilor de stat.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost avizat de secretarul Consiliului raional și jurist.

7. Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative a fost expus expertizei juridice. Proiectul deciziei este în concordanță cu legislația în vigoare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

Șef Serviciu resurse umane

Eleonora BALAN