

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL ORHEI
CONSILIUL COMUNAL PELIVAN
MD 3540 com.Pelivan
Tel. (235)68-4-26, 68-2-38
C/F:1007601003323
Email:primaria.pelivan@apl.gov.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ОРХЕЙСКИЙ РАЙОН
КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЕЛИВАН
МД 3540 ком. Пеливан
Тел. (235)68-4-26, 68-2-38
C/F:1007601003323
Email:primaria.pelivan@apl.gov.md

PROCES - VERBAL
al ședinței extraordinare a Consiliului comunal Pelivan
nr. 02 din 09 februarie 2024

Total consilieri – 13

Prezenți – 11 (lista se anexează)

Absenți: motivat – 2

Conform ordinii alfabetice președintele ședinței a fost propusă doamna Tatiana GORBATOVSKI. A fost propus domnul Madan Andrei să semneze deciziile în caz de imposibilitatea președintelui ședinței de a semna.

Au votat: Pentru – 11; Abținut – 0; Contra – 0.

Se dă citirii

ORDINEA DE ZI:

1.,Cu privire la inițierea elaborării proiectelor de decizii

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

2.,Cu privire la aprobarea raportului privind executarea bugetului comunal Pelivan pentru anul 2023.,

Raportor: Marina DIDENCO, contabilă șefă

3.,Cu privire la reorganizarea instituției publice, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrului cultural, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de șeful Centrului Cultural din satul Pelivan și a comisiei de concurs”.

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

4.,Cu privire la înaintarea proiectului „Renovarea sondelor arteziene existente, castelelor de înmagazinare a apei inclusiv reconectarea la sistemul de apeduct existent în satele Pelivan și Cișmea, r-nul Orhei, pentru finanțarea în cadrul Programului Sat European.,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

5.,Cu privire la delimitarea în mod selectiv a terenurilor proprietate publică a UAT Pelivan.,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

6.,Cu privire la corectarea erorilor în cadrul transiterii terenurilor în proprietate.,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

7.,Cu privire la corectarea erorilor în cadrul transiterii terenurilor în proprietate.,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

8.,Cu privire la ridicarea mandatului de consilier în consiliul comunal Pelivan.,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

9. „Cu privire la acordarea mijloacelor financiare eroilor care au participat la conflictul militar din Afganistan

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

10. „Cu privire la modificarea anexei nr. 2 la decizia nr.2/7 din 12.03.2020 „ Cu privire la aprobarea regulamentului Consiliului de administrație al ÎM „Servicii Comunale Pelivan,,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

11. „Cu privire la modificarea anexei nr. 2 la decizia nr.2/8 din 12.03.2020 „ Cu privire la aprobarea regulamentului Comisiei de cenzori al ÎM „Servicii Comunale Pelivan,,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

12.Cu privire la desemnarea licitantului

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

13.Cu privire la instituirea comisiei pentru organizarea licitațiilor funciare,,

Raportor: Galina SCALEȚCHI, primărița

Au votat: Pentru – 11; Abținut – 0; Contra – 0.

1.S-a examinat chestiunea „Cu privire la inițierea elaborării proiectelor de decizii „

În scopul informării, participării directe și recepționării recomandărilor cetățenilor satelor Pelivan și Cișmea și altor părți interesate în procesul decizional, în temeiul art.14 alin.(2) lit..z¹) al Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006, în vederea asigurării implimentării Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și Hotărârea Guvernului nr.967/2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional,, având avizul comisiei de specialitate Buget, economie și finanțe

S-A DECIS:

1.Se inițiază procedura consultărilor publice în cadrul procesului de elaborare a următoarelor proiecte de decizii:

- **„Cu privire la desfășurarea acțiunilor de salubritate și înverzire a teritoriului comunei Pelivan”**
- **„Cu privire la stabilirea perioadei de pășunat,,**
- **„Cu privire la aprobarea Programului privind întreținerea și reparația drumurilor locale de interes local,,**

2. Se pune în sarcina subdiviziunii autor elaborarea textului inițial al proiectelor de decizii până la data de 12.02.2024. Coordonatorul procesului de desfășurare a consultărilor publice va pregăti și organiza procesul de consultare publică în perioada 15.02.2024 – 29.02.2024 cu desfășurarea dezbaterilor publice în s. Pelivan și s. Cișmea

3.Secretara interimară a consiliului local doamna Gorbatovschi Maria va plasa Anunțul pe pagina web oficială a primăriei Pelivan – <http://primariapelivan.md> și pe panourile informative din localitate privind inițierea elaborării proiectelor de decizii.

4.Recomandările, opiniile și propunerile referitor la proiectele de decizii elaborate, vor fi înaintate în formă scrisă către administrația primăriei pe adresa: s. Pelivan, r-nul Orhei, sediul Primăria Pelivan și/sau expediate pe adresa de email: primaria.pelivan@apl.gov.md până la data de 29.02.2024 .

5. Controlul executării prezentei Decizii se pune pe seama primăriei SCALEȚCHI Galina.

Au votat: pentru- 11; abținut – 0; contra- 0

2. S-A EXAMINAT chestiunea „Cu privire la aprobarea raportului privind executarea bugetului comunal Pelivan pentru anul 2023,,

În temeiul art.14 alin. 2 lit. (n3) din Legea nr. 436 / 2006 privind administrația publică locală, art. 31 alin. (3), art.32 lit. f) al Legii nr. 397 / 2003 privind finanțele publice locale, art.47 alin. (2) lit. c), d), art.73 al Legii nr.181/2014 privind finanțe publice și responsabilități bugetar fiscale, Raportul prezentat de doamna Marina DIDENCO, contabilă șefă, avizul pozitiv al comisiei consultative de specialitate, în problemele Economie, Finanțe și Buget,

S-A DECIS:

1. Se ia act Raportul privind executarea bugetului local Pelivan pentru 12 luni ale anului 2023.

2. Se aprobă Raportul pentru anul 2023 privind executarea bugetului local Pelivan

la partea de venituri generale în sumă de - 11,733,256.84 lei.

la partea de cheltuieli și procurarea activelor nefinanciare în sumă de - 2,797,010.71 lei

3. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primăriei comunei Pelivan doamnei Scalețchi Galina.

**Raport narativ
privind executarea bugetului comunal Pelivan
pentru anul 2023**

Pe parcursul perioadei de gestiune anul 2023, în bugetul Primăriei Pelivan veniturile au fost executate **11733256.84** lei, la nivel de 96 % față de sarcinile stabilite pe perioada de gestiune legislative și normative, precum:

- **Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscale nr 181 din 25.07.2014.**
- **Legea contabilității nr 113 din 27.04.2007.**
- **Legea privind finanțele publice locale nr.397 din 16 octombrie 2003.**
- **Ordinul ministrului finanțelor nr.219 din 29 decembrie 2015.**
- **Ordinul Ministerului Finanțelor nr 215 din 28.12.2015.**
- **Ordinul Ministerului Finanțelor nr 216 din 28.12.2015.**
- **Ordinul Ministerului Finanțelor nr 208 din 24.12.2015.**

Din suma totală a veniturilor, impozitele pe venit au fost acumulate în sumă de 2003553.73 lei. Suma încasărilor aferente impozitelor pe proprietate este de 450266.84 lei, impozitele și taxele pe mărfuri și servicii este de 241300 lei, veniturile din proprietate 306776.44 lei, venituri din vânzarea marfurilor și serviciilor 21809.26 lei, alte venituri neidentificate 800.00 lei

Cheltuielile efective în bugetul administrativ-teritorial au fost efectuate în sumă de 10458340.62 lei, dintre care:

- Remunerarea muncii angajaților conform statelor – 4227137.38 lei
- Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii – 1225869.98 lei
- Cheltuieli privind utilizarea stocurilor de material – 841722.24 lei
- Serviciile – 2138272.40 lei
- Cheltuieli privind uzura – 1213945.39 lei
- Ajutoare banesti – 36800 lei
- Alte cheltuieli ale institutiilor – 481991.41 lei
- Procurarea mijloacelor fixe -1884706.10 lei
- Procurarea materialelor 838303.81 lei inclusive procurarea produselor alimentare cu 634760.08 lei

Ex: Marina DIDENCO, contabilă șefă

Anexa nr.1
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL C
1	3	4	5	6	7	8	9
I. VENITURI, TOTAL		10,965,100.00	11,726,958.00	11,733,256.84	13,429,764.22	23,245.74	
	111	1,826,000.00	1,826,000.00	2,187,507.40	2,187,507.40		
Impozit pe venitul retinut din salariu	111110	1,751,000.00	1,751,000.00	2,003,553.73	2,003,553.73		
Impozitul pe venitul persoanelor fizice spre plataachitat	111121	60,000.00	60,000.00	163,988.62	163,988.62		
Impozitul pe venitul persoanelor fizice ce desfasoara activitati indepedente in domeniul comertului	111124	13,000.00	13,000.00	18,349.55	18,349.55		
Impozit pe venitul aferent operatiunilor de predare in posesie sisau folosinta a proprietatii imobiliare	111130	2,000.00	2,000.00	1,615.50	1,615.50		
	113	442,400.00	442,400.00	450,266.84	450,266.84		
Impozitul funciar al persoanelor juridice si fizice inregistrate in calitate de intreprinzator	113161	45,000.00	45,000.00	57,020.00r	57,020.00		

Impozitul funciar al persoanelor fizice-cetateni	113171	140,100.00	140,100.00	138,578.72	138,578.72		
Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice	113210	40,400.00	40,400.00	30,941.14	30,941.14		
Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor fizice	113220	14,600.00	14,600.00	18,672.46	18,672.46		
Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele juridice si fizice inregistrate in calitate de intreprinzator din valoarea estimata (de piata) a bunurilor imobiliare	113230	147,600.00	147,600.00	154,607.23	154,607.23		
Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele fizice cetateni din valoarea estimata (de piata) a bunurilor imobiliare	113240	54,700.00	54,700.00	50,447.29	50,447.29		
	114	406,800.00	406,800.00	306,776.44	306,776.44		
Taxa pentru amenajarea teritoriului	114412	30,000.00	30,000.00	36,494.68	36,494.68		
Taxa pentru dispozitivele publicitare	114415	500.00	500.00	753.00	753.00		
Taxa pentru unitatile comerciale sisau de prestari servicii	114418	376,300.00	376,300.00	269,428.76	269,428.76		
Taxa pentru patenta de intreprinzator	114522			100.00	100.00		
	141	60,800.00	60,800.00	21,809.26	21,809.26		
Arenda terenurilor cu destinatie agricola incasata in bugetul local de nivelul I	141522	24,000.00	24,000.00	21,809.26	21,809.26		
Arenda terenurilor cu alta destinatie decit cea agricola incasata in bugetul local de nivelul I	141533	36,800.00	36,800.00				
	142	839,100.00	637,758.00	630,929.90	624,586.77	23,245.74	
Plata pentru certificatele de urbanism si autorizaiile de construire sau desfiintare in bugetul local de nivelul I	142215	1,000.00	1,000.00	900.00	900.00		
Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	301,600.00	231,600.00	225,572.16	219,229.03	23,245.74	

Plata pentru locatiunea bunurilor patrimoniului public	142320	536,500.00	394,904.00	394,203.74	394,203.74		
Alte mijloace banesti intrate legal in posesia autoritatilor institutiilor bugetare	142391		10,254.00	10,254.00	10,254.00		
	144				1,190,326.86		
Donatii voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru institutiile bugetare	144114				143,465.43		
Donatii voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru institutiile bugetare	144214				1,046,861.43		
	145	1,000.00	1,000.00	140.00	140.00		
Alte venituri incasate in bugetele locale de nivelul 1	145142	1,000.00	1,000.00	140.00	140.00		
	149				512,523.65		
Venituri de la active intrate cu titlu gratuit	149200				512,523.65		
	191	7,389,000.00	7,687,900.00	7,687,900.00	7,687,900.00	X	
Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru invatamantul prescolar primar secundar general special si complementar (extrascolar)	191211	5,296,600.00	5,595,500.00	5,595,500.00	5,595,500.00	X	
Transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I	191231	1,139,900.00	1,139,900.00	1,139,900.00	1,139,900.00	X	
Alte transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul 1	191239	952,500.00	952,500.00	952,500.00	952,500.00	X	
	192					X	
						X	
	193		664,300.00	447,927.00	447,927.00	X	
						X	
Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetele locale de nivelul II si	193111		214,300.00	213,200.00	213,200.00	X	

bugetele locale de nivelul I in cadrul unei unitati administrativ-teritoriale							
Transferuri capitale primite cu destinatie speciala intre bugetele locale de nivelul 2 si bugetele locale de nivelul 1 in cadrul unei unitati administrativ-teritoriale	193120		450,000.00	234,727.00	234,727.00	X	
	194					X	
						X	
II. CHELTUIELI, TOTAL		8,027,800.00	8,794,927.00	8,337,288.88	10,458,340.62	107,657.09	
	211	4,359,200.00	4,313,905.00	4,168,157.79	4,227,137.78		
Salariul de baza	211110				3,008,052.35		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				1,056,222.38		
Premieri	211140				136,941.14		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	4,359,200.00	4,313,905.00	4,168,157.79			
Alte plati salariale	211190				25,921.91		
	212	1,264,100.00	1,288,628.00	1,208,807.18	1,225,869.98		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	1,264,100.00	1,288,628.00	1,208,807.18	1,225,869.98		
	221	X	X	X	841,722.24	X	
		X	X	X		X	
Cheltuieli privind utilizarea combustibilului carburantilor si lubrifiantilor	221110	X	X	X	55,578.26	X	
Cheltuieli privind utilizarea pieselor de schimb	221120	X	X	X	5,404.00	X	
Cheltuieli privind utilizarea produselor alimentare	221130	X	X	X	624,712.06	X	
Cheltuieli privind utilizarea medicamentelor si materialelor sanitare	221140	X	X	X	2,400.00	X	
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160	X	X	X	59,879.83	X	
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170	X	X	X	47,490.69	X	
Cheltuieli privind utilizarea accesoriilor de pat imbracamintei incaltamintei	221180	X	X	X	1,380.00	X	
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190	X	X	X	44,877.40	X	
	222	2,117,300.00	2,648,396.00	2,442,063.91	2,138,272.40	107,657.05	

Energie electrica	222110	505,600.00	797,090.00	781,874.78	667,532.63	69,983.64	
Gaze	222120	924,500.00	935,974.00	935,956.50	767,684.34	26,471.21	
Apa si canalizare	222140	169,900.00	173,280.00	173,275.00	157,005.00	8,985.00	
Alte servicii comunale	222190	282,700.00	271,000.00	183,429.80	183,429.80		
Servicii informatinale	222210	31,000.00	53,700.00	52,248.00	49,698.00		
Servicii de telecomunicatii	222220	19,900.00	7,025.00	5,461.05	5,033.85	427.20	
Servicii de transport	222400	43,000.00	183,750.00	160,648.00	160,648.00		
Servicii de reparatii curente	222500	18,000.00	15,000.00	2,945.00	2,805.00		
Formare profesionala	222600	14,000.00	12,950.00	3,900.00	3,900.00		
Deplasari de serviciu in interiorul tarii	222710	20,200.00	20,200.00	76.80	76.80		
Servicii medicale	222810	11,000.00	11,606.00	11,602.00	9,812.00	1,790.00	
Servicii postale si curierat	222980	10,000.00	16,000.00	13,452.66	13,452.66		
Servicii neatribuite altor alinate	222990	67,500.00	150,821.00	117,194.32	117,194.32		
	231	X	X	X	1,213,945.39	X	
		X	X	X		X	
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100	X	X	X	287,414.65	X	
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200	X	X	X	694,136.28	X	
Cheltuieli privind uzura instalatiilor de transmisie	231300	X	X	X	193.56	X	
Cheltuieli privind uzura masinilor si utilajelor	231400	X	X	X	35,979.27	X	
Cheltuieli privind uzura mijloacelor de transport	231500	X	X	X	27,720.00	X	
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600	X	X	X	115,003.79	X	
Cheltuieli privind uzura altor mijloace fixe	231900	X	X	X	53,497.84	X	
	232	X	X	X		X	
	272	48,000.00	84,800.00	84,800.00	84,800.00		
Compensatii	272500	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00		
Ajutoare banesti	272600		36,800.00	36,800.00	36,800.00		
	273	28,500.00	344,798.00	330,822.46	331,263.91		

Indemnizatii la incetarea actiunii contractului de munca	273200	10,000.00	2,000.00				
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	18,500.00	22,775.00	18,799.46	19,240.91		
Achitarea indemnizatiei alesului local la expirarea mandatului	273600		166,023.00	166,023.00	166,023.00		
Alte prestatii sociale ale angajatorilor	273900		154,000.00	146,000.00	146,000.00		
	281	210,700.00	114,400.00	102,637.54	102,727.50	0.04	
Cotizatii in organizatiile din tara	281120		3,000.00	3,000.00	3,000.00		
Alte cheltuieli in baza de contracte cu persoane fizice	281600	40,000.00	91,600.00	83,437.54	83,527.50	0.04	
Alte cheltuieli curente	281900	170,700.00	19,800.00	16,200.00	16,200.00		
	289				292,601.42		
Alte cheltuieli ale institutiilor bugetare	289900				292,601.42		
	291						
Sold operațional (3=1-2)		2,937,300.00	2,932,031.00	3,395,967.96	2,971,423.60	X	
III. ACTIVE NEFINANCIARE		2,937,300.00	3,194,801.00	2,797,010.71	X	8,694.89	
	311				X		
					X		
	312	278,400.00	551,938.00	334,951.35	X		
					X		
Reparatii capitale ale construcțiilor speciale	312120	278,400.00	551,938.00	334,951.35	X		
	313		33,450.00	33,434.54	X		
					X		
Reparatii capitale ale instalatiilor de transmisie	313120		33,450.00	33,434.54	X		
	314	11,500.00	126,861.00	125,324.10	X		
					X		
Procurarea masinilor si utilajelor	314110	11,500.00	126,861.00	125,324.10	X		
	315				X		
					X		
	316	511,000.00	692,909.00	603,719.00	X		
					X		

Procurarea uneltelor si sculelor inventarului de producere si gospodaresc	316110	511,000.00	692,909.00	603,719.00	X		
	317				X		
					X		
	318	34,000.00	64,000.00	63,276.00	X		
					X		
Procurarea altor mijloace fixe	318110	34,000.00	64,000.00	63,276.00	X		
	319	724,100.00	724,100.00	724,001.11	X		
					X		
Constructii speciale in curs de executie	319220	724,100.00	724,100.00	724,001.11	X		
	331	60,000.00	62,600.00	55,680.80	X	1,621.99	
					X		
Procurarea combustibilului carburantilor si lubrifiantilor	331110	60,000.00	62,600.00	55,680.80	X	1,621.99	
	332	87,300.00	3,400.00	2,723.00	X		
					X		
Procurarea pieselor de schimb	332110	87,300.00	3,400.00	2,723.00	X		
	333	889,000.00	640,250.00	634,760.08	X	0.40	
					X		
Procurarea produselor alimentare	333110	889,000.00	640,250.00	634,760.08	X	0.40	
	334	4,200.00	2,400.00	2,300.00	X		
					X		
Procurarea medicamentelor si materialelor sanitare	334110	4,200.00	2,400.00	2,300.00	X		
	335	4,000.00			X		
					X		
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice stiintifice si alte scopuri	335110	4,000.00			X		
	336	83,000.00	80,550.00	73,339.25	X		
					X		
Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	336110	83,000.00	80,550.00	73,339.25	X		
	337	114,000.00	85,684.00	57,024.50	X	692.50	
					X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	114,000.00	85,684.00	57,024.50	X	692.50	
	338	40,000.00	11,510.00	8,000.00	X		
					X		
Procurarea accesoriilor de pat imbracamintei incaltamintei	338110	40,000.00	11,510.00	8,000.00	X		
	339	96,800.00	115,149.00	78,476.98	X	6,380.00	

					X		
Procurarea altor materiale	339110	96,800.00	115,149.00	78,476.98	X	6,380.00	
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)			-262,770.00	598,957.25	2,971,423.60	X	
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	
Modificarea soldului			-262,770.00	598,957.25	2,971,423.60	X	
Soldul la începutul perioadei de gestiune			262,770.00	262,776.57	29,854,601.65	X	
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune					-15,852.33	X	
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune				861,733.82	32,810,172.92	X	

Anexa nr.2
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Org 2 08319 Biblioteca publică Pelivan

Denumirea indicatorului	ECO k1- k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		181,600.00	209,600.00	200,803.73	203,986.13		
Finantare de la buget	149800	181,300.00	209,300.00	200,503.73	200,503.73		
Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	300.00	300.00	300.00	300.00		
Venituri de la active intrate cu titlu gratuit	149200				3,182.40		
II. CHELTUIELI, TOTAL		167,600.00	187,600.00	178,804.73	178,184.40	4,312.27	9,340.78
Salariul de baza	211110				54,791.58		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				24,407.75		
Premieri	211140				2,211.60		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	82,300.00	82,600.00	82,596.43			6,969.60
Alte plati salariale	211190				726.84		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	23,900.00	23,600.00	23,406.66	23,819.91		2,021.18
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160				598.42		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				10.00		
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				13.00		
Energie electrica	222110	50,000.00	70,000.00	64,778.88	57,678.40	4,312.27	

Servicii informationale	222210		4,200.00	3,850.00	4,200.00		350.00
Servicii de telecomunicatii	222220	4,200.00					
Deplasari de serviciu in interiorul tarii	222710	200.00	200.00				
Servicii postale si curierat	222980	5,000.00	5,000.00	3,569.66	3,569.66		
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	1,000.00	1,000.00				
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100				1,100.00		
Cheltuieli privind uzura masinilor si utilajelor	231400				243.75		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				4,210.39		
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	1,000.00	1,000.00	603.10	603.10		
Sold operational (3=1-2)		14,000.00	22,000.00	21,999.00	25,801.73	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		14,000.00	22,000.00	21,999.00	X		
					X		
Procurarea uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	316110		16,000.00	16,000.00	X		
Procurarea altor mijloace fixe	318110	4,000.00	4,000.00	4,000.00	X		
Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	336110	2,000.00	1,000.00	1,000.00	X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	3,000.00	1,000.00	999.00	X		
Procurarea altor materiale	339110	5,000.00	0.00		X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)				0.00	25,801.73	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului				0.00	25,801.73	X	X
Soldul la inceputul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la inceputul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfirsitul perioadei de gestiune				0.00	25,801.73	X	X

NOTĂ

Cheltuielile efective constituie - 178184.40 lei

Datorii creditoare constituie-4312.27 lei

- 4312.27 - energia electrica

Datoriile debitoare constituie -9340.78 lei:

- 6969.60 lei – salariul pentru luna decembrie 2023

- 2021.18 lei - contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatori decembrie 2023

- 350- lei-servicii informationale

Org 2 08318 Căminul cultural Pelivan

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		370,700.00	318,010.00	136,215.37	136,215.37		
Finantare de la buget	149800	370,700.00	318,010.00	136,215.37	136,215.37		
II. CHELTUIELI, TOTAL		365,700.00	300,061.00	119,261.79	218,980.43		
Salariul de baza	211110				28,333.05		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				17,770.21		
Premieri	211140				1,132.00		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	262,600.00	160,910.00	49,579.82			
Alte plati salariale	211190				728.22		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	76,100.00	61,900.00	14,924.42	13,909.42		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160				126.34		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				20.00		
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				8,386.58		
Energie electrica	222110	10,000.00	10,000.00	5,006.88	5,006.88		
Apa si canalizare	222140	5,000.00	5,000.00	4,995.00	4,995.00		
Alte servicii comunale	222190	1,000.00	1,000.00				
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	10,000.00	60,251.00	43,759.82	43,759.82		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				2,912.00		
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100				78,843.26		
Cheltuieli privind uzura masinilor si utilajelor	231400				12,061.80		
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	1,000.00	1,000.00	995.85	995.85		
Sold operational (3=1-2)		5,000.00	17,949.00	16,953.58	-82,765.06	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		5,000.00	17,949.00	16,953.58	X		
					X		
Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	336110	1,000.00	500.00	125.00	X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	1,000.00	1,000.00	380.00	X		
Procurarea altor materiale	339110	3,000.00	16,449.00	16,448.58	X		

SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)					-82,765.06	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului					-82,765.06	X	X
Soldul la începutul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune					-82,765.06	X	X

Anexa nr.4
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Org2 10921 Aparatul primarului Pelivan

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		1,911,500.00	2,045,500.00	1,919,902.41	1,919,902.41		
Finantare de la buget	149800	1,905,800.00	2,039,800.00	1,916,180.41	1,916,180.41		
Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	5,000.00	5,000.00	3,722.00	3,722.00		
Plata pentru locatiunea bunurilor patrimoniului public	142320	700.00	700.00				
II. CHELTUIELI, TOTAL		1,706,500.00	1,809,323.00	1,723,764.98	1,944,990.76	27,040.95	91,744.53
Salariul de baza	211110				690,263.90		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				217,614.37		
Premieri	211140				53,000.34		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	945,200.00	975,200.00	968,740.37			70,686.62
Alte plati salariale	211190				12,237.46		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	274,100.00	288,100.00	280,975.95	282,203.68		20,457.91
Cheltuieli privind utilizarea combustibilului carburantilor si lubrifiantilor	221110				55,448.26		
Cheltuieli privind utilizarea pieselor de schimb	221120				4,904.00		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160				9,825.58		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				546.00		

Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				7,979.40		
Energie electrica	222110	39,000.00	39,000.00	33,999.59	23,455.49	10,544.10	
Gaze	222120	123,800.00	123,800.00	123,799.60	88,501.80	7,486.92	
Apa si canalizare	222140	20,000.00	20,000.00	20,000.00	8,100.00	8,985.00	
Servicii informationale	222210	25,000.00	43,500.00	42,898.00	39,498.00		600.00
Servicii de telecomunicatii	222220	11,700.00	5,700.00	4,136.76	4,112.75	24.93	
Servicii de transport	222400	20,000.00	10,000.00				
Servicii de reparatii curente	222500	15,000.00	15,000.00	2,945.00	2,805.00		
Formare profesionala	222600	10,000.00	10,000.00	1,350.00	1,350.00		
Deplasari de serviciu in interiorul tarii	222710	20,000.00	20,000.00	76.80	76.80		
Servicii postale si curierat	222980	5,000.00	11,000.00	9,883.00	9,883.00		
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	40,000.00	48,000.00	45,229.86	45,229.86		
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100				91,574.18		
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200				72,110.43		
Cheltuieli privind uzura masinilor si utilajelor	231400				2,636.33		
Cheltuieli privind uzura mijloacelor de transport	231500				27,720.00		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				4,184.08		
Indemnizatii la incetarea actiunii contractului de munca	273200	10,000.00	2,000.00				
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	10,000.00	7,400.00	4,507.05	4,507.05		
Achitarea indemnizatiei alesului local la expirarea mandatului	273600		166,023.00	166,023.00	166,023.00		
Cotizatii in organizatiile din tara	281120		3,000.00	3,000.00	3,000.00		
Alte cheltuieli in baza de contracte cu persoane fizice	281600	40,000.00	5,000.00				
Alte cheltuieli curente	281900	97,700.00	16,600.00	16,200.00	16,200.00		
Sold operational (3=1-2)		205,000.00	236,177.00	196,137.43	-25,088.35	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		205,000.00	236,177.00	196,137.43	X	1,621.99	
					X		
Reparatii capitale ale constructiilor speciale	312120		91,677.00	89,970.73	X		
Procurarea masinilor si utilajelor	314110	10,000.00	0.00		X		
Procurarea uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	316110	10,000.00	11,000.00	11,000.00	X		
Procurarea combustibilului carburantilor si lubrifiantilor	331110	60,000.00	62,600.00	55,680.80	X	1,621.99	
Procurarea pieselor de schimb	332110	35,000.00	3,400.00	2,723.00	X		

Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	336110	30,000.00	30,000.00	25,366.00	X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	30,000.00	7,500.00	918.50	X		
Procurarea altor materiale	339110	30,000.00	30,000.00	10,478.40	X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)		0.00	0.00	0.00	-25,088.35	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului			0.00	0.00	-25,088.35	X	X
Soldul la începutul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune				0.00	-25,088.35	X	X

Anexa nr.5
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Activitatea 00395 Transport rutier:

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		952,500.00	732,977.00	732,871.11	1,620,658.54		
Finantare de la buget	149800	952,500.00	732,977.00	732,871.11	732,871.11		
Donatii voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru institutiile bugetare	144214				887,787.43		
II. CHELTUIELI, TOTAL			8,870.00	8,870.00	398,541.02		
Servicii neatribuite altor aliniate	222990		8,870.00	8,870.00	8,870.00		
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200				389,671.02		
Sold operational (3=1-2)		952,500.00	724,107.00	724,001.11	1,222,117.52	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		952,500.00	724,107.00	724,001.11	X		
					X		
Reparatii capitale ale constructiilor speciale	312120	228,400.00	7.00		X		
Constructii speciale in curs de executie	319220	724,100.00	724,100.00	724,001.11	X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)					1,222,117.52	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X

V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului					1,222,117.52	X	X
Soldul la începutul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune					1,222,117.52	X	X

Anexa nr.6
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Activitatea 00333 Dezvoltarea comunală si amenajare:

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		935,500.00	1,690,674.00	1,256,781.96	1,256,781.96		
Finantare de la buget	149800	935,500.00	1,680,420.00	1,246,527.96	1,246,527.96		
Alte mijloace banesti intrate legal in posesia autoritatilor institutiilor bugetare	142391		10,254.00	10,254.00	10,254.00		
II. CHELTUIELI, TOTAL		295,500.00	527,650.00	419,388.34	955,915.09	0.04	
Cheltuieli privind utilizarea combustibilului carburantilor si lubrifiantilor	221110				130.00		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				12,183.42		
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				1,250.00		
Alte servicii comunale	222190	270,000.00	270,000.00	183,429.80	183,429.80		
Servicii de transport	222400	20,000.00	173,750.00	160,648.00	160,648.00		
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	5,500.00	5,500.00				
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200				133,776.88		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si suclelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				15,512.62		
Cheltuieli privind uzura altor mijloace fixe	231900				52,369.38		
Alte cheltuieli in baza de contracte cu persoane fizice	281600		78,400.00	75,310.54	75,400.50	0.04	
Alte cheltuieli ale institutiilor bugetare	289900				292,601.42		
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200				11,948.07		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si suclelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				16,665.00		

Sold operational (3=1-2)		640,000.00	1,163,024.00	837,393.62	300,866.87	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		640,000.00	1,163,024.00	837,393.62	X		
					X		
Reparatii capitale ale constructiilor speciale	312120	50,000.00	460,254.00	244,980.62	X		
Procurarea altor mijloace fixe	318110	30,000.00			X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	30,000.00	10,000.00	833.00	X		
Procurarea uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	316110	500,000.00	662,770.00	573,580.00	X		
Procurarea altor materiale	339110	30,000.00	30,000.00	18,000.00	X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)					300,866.87	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului					300,866.87	X	X
Soldul la inceputul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la inceputul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfirsitul perioadei de gestiune					300,866.87	X	X

Anexa nr.7
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Activitatea 00335 Iluminare stradala:

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		402,600.00	610,000.00	597,986.33	597,986.33		
Finantare de la buget	149800	402,600.00	610,000.00	597,986.33	597,986.33		
II. CHELTUIELI, TOTAL		332,600.00	540,000.00	538,962.79	484,650.71	31,614.02	5,661.55
Salariul de baza	211110				34,265.52		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				18,188.03		
Premieri	211140				1,400.17		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	52,400.00	53,200.00	52,964.92			4,388.80
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	15,200.00	15,500.00	15,359.87	15,617.62		1,272.75
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				9,400.37		
Energie electrica	222110	260,000.00	466,300.00	466,300.00	401,441.00	31,614.02	
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	5,000.00	5,000.00	4,338.00	4,338.00		

Sold operațional (3=1-2)		70,000.00	70,000.00	59,023.54	113,335.62	X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		70,000.00	70,000.00	59,023.54	X		
					X		
Reparatii capitale ale instalatiilor de transmisie	313120		33,450.00	33,434.54	X		
Procurarea pieselor de schimb	332110	50,000.00	0.00		X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	20,000.00	36,550.00	25,589.00	X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)					113,335.62	X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului					113,335.62	X	X
Soldul la începutul perioadei de gestiune						X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune						X	X
Soldul la sfîrșitul perioadei de gestiune					113,335.62	X	X

Anexa nr.8
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Activitatea 00230 Sport:

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		42,000.00	0.00	0.00			
Finantare de la buget	149800	42,000.00	0.00	0.00			
II. CHELTUIELI, TOTAL		37,000.00	0.00	0.00			
Servicii de transport	222400	3,000.00	0.00	0.00			
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	1,000.00	0.00	0.00			
Cheltuieli curente neatribuite la alte categorii	281900	33,000.00	0.00	0.00			
Sold operațional (3=1-2)		5,000.00	0.00	0.00		X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE		5,000.00	0.00	0.00	X		
					X		
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice,	335110	4,000.00	0.00	0.00	X		

Procurarea altor materiale	339110	1,000.00	0.00	0.00	X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)						X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului						X	X
Soldul la începutul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X

Anexa nr.9
La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Activitatea 00 291 Protectia impotriva excluziunii sociale:

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		0.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00		
Finantare de la buget	149800	0.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00		
II. CHELTUIELI, TOTAL		0.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00		
Ajutoare banesti	272600	0.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00		
Sold operațional (3=1-2)		0.00	0.00	0.00		X	X
III. ACTIVE NEFINANCIARE					X		
					X		
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)						X	X
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	X
					X	X	X
V. DATORII					X	X	X
					X	X	X
Modificarea soldului						X	X

Soldul la începutul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X
Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune		0.00	0.00	0.00		X	X

Anexa nr.10

La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Org 2 08314 Grădinița de copii Pelivan

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		3,111,300.00	3,348,891.00	3,291,356.65	3,456,946.08	12,949.15	202.50
Finantare de la buget	149800	2,942,000.00	3,214,591.00	3,156,797.25	3,156,797.25		
Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	169,300.00	134,300.00	134,559.40	131,660.61	12,949.15	202.50
Donatii voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru institutiile bugetare	144114				70,769.22		
Donatii voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru institutiile bugetare	144214				97,719.00		
II. CHELTUIELI, TOTAL		2,520,800.00	2,810,176.00	2,760,029.65	3,261,645.76	36,357.33	200,825.71
Salariul de baza	211110				1,129,790.55		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				387,106.68		
Premieri	211140				39,584.44		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	1,523,800.00	1,543,800.00	1,526,476.17			145,312.39
Alte plati salariale	211190				9,322.49		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	441,900.00	460,900.00	442,678.28	454,083.19		42,140.57
Cheltuieli privind utilizarea pieselor de schimb	221120				500.00		
Cheltuieli privind utilizarea medicamentelor si materialelor sanitare	221140				1,060.00		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160				20,939.21		

Cheltuieli privind utilizarea materialelor de construcții	221170				18,352.00		
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				11,885.84		
Energie electrica	222110	57,000.00	112,000.00	112,000.00	88,343.91	15,330.77	
Gaze	222120	247,000.00	330,000.00	329,999.61	255,097.98	18,984.29	
Apa si canalizare	222140	54,900.00	54,900.00	54,900.00	55,800.00		900.00
Alte servicii comunale	222190	7,800.00					
Servicii informatinale	222210	3,000.00	3,000.00	2,750.00	3,000.00		250.00
Servicii de telecomunicatii	222220	2,000.00	1,000.00	1,000.00	597.73	402.27	
Servicii de reparatii curente	222500	1,000.00	0.00				
Formare profesionala	222600	2,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00		
Servicii medicale	222810	5,000.00	7,168.00	7,168.00	5,528.00	1,640.00	
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	2,000.00	15,200.00	8,268.32	8,268.32		
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100				29,396.72		
Cheltuieli privind uzura construcțiilor speciale	231200				41,527.89		
Cheltuieli privind uzura instalatiilor de transmisie	231300				193.56		
Cheltuielir privind uzura masinilor si utilajelor	231400				6,931.51		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				34,904.88		
Cheltuieli privind uzura altor mijloace fixe	231900				564.23		
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	3,000.00	5,685.00	5,684.10	5,684.10		
Alte prestatii sociale ale angajatorilor	273900		80,000.00	80,000.00	80,000.00		
Alte cheltuieli in baza de contracte cu persoane fizice	281600		8,200.00	8,127.00	8,127.00		
Salariul de baza	211110				75,438.84		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				36,373.78		
Premieri	211140				3,020.15		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	109,600.00	116,905.00	112,773.77			9,475.00

Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune							
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune				0.00	195,300.32	X	X

Anexa nr.11

La decizia nr.2/2 din 09.02.2024

Org 2 12288 Grădinița de copii Cismea

Denumirea indicatorului	ECO k1-k6	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Venituri / cheltuieli efective	TOTAL Creante	TOTAL Datorii
1	8	9	10	11	12	13	14
I. VENITURI, TOTAL		3,017,400.00	2,994,076.00	2,963,217.62	3,093,824.49	10,296.59	3
Finantare de la buget	149800	2,354,600.00	2,507,872.00	2,482,023.12	2,482,023.12		
Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	127,000.00	92,000.00	86,990.76	83,546.42	10,296.59	3
Plata pentru locatiunea bunurilor patrimoniului public	142320	535,800.00	394,204.00	394,203.74	394,203.74		
Donatii voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru institutiile bugetare	144114				72,696.21		
Donatii voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru institutiile bugetare	144214				61,355.00		
II. CHELTUIELI, TOTAL		2,562,100.00	2,571,247.00	2,551,406.60	2,978,633.37	8,332.48	197,65
Salariul de baza	211110				935,093.95		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				330,212.94		
Premieri	211140				34,338.77		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	1,295,600.00	1,288,590.00	1,288,567.36			106,93
Alte plati salariale	211190				2,906.90		
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	375,700.00	377,860.00	373,684.50	377,740.23		31,01
Cheltuieli privind utilizarea medicamentelor si materialelor sanitare	221140				1,340.00		
Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	221160				28,390.28		

Cheltuieli privind utilizarea materialelor de constructii	221170				6,978.90		
Cheltuieli privind utilizarea accesoriilor de pat imbracamintei incaltamintei	221180				1,380.00		
Cheltuieli privind utilizarea altor materiale	221190				15,362.58		
Energie electrica	222110	89,600.00	99,790.00	99,789.43	91,606.95	8,182.48	
Gaze	222120	553,700.00	482,174.00	482,157.29	424,084.56		47,53
Apa si canalizare	222140	90,000.00	93,380.00	93,380.00	88,110.00		3,05
Alte servicii comunale	222190	3,900.00	0.00				
Servicii informatinale	222210	3,000.00	3,000.00	2,750.00	3,000.00		25
Servicii de telecomunicatii	222220	2,000.00	325.00	324.29	324.29		
Servicii de reparatii curente	222500	2,000.00	0.00				
Formare profesionala	222600	2,000.00	1,450.00	1,050.00	1,050.00		
Servicii medicale	222810	6,000.00	4,438.00	4,434.00	4,284.00	150.00	
Servicii neatribuite altor alinate	222990	3,000.00	7,000.00	6,728.32	6,728.32		
Cheltuieli privind uzura cladirilor	231100				86,500.49		
Cheltuieli privind uzura constructiilor speciale	231200				45,101.99		
Cheltuieli privind uzura masinilor si utilajelor	231400				14,105.88		
Cheltuieli privind uzura uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	231600				36,614.82		
Cheltuieli privind uzura altor mijloace fixe	231900				564.23		
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	2,000.00	7,190.00	7,009.36	6,490.91		
Alte prestatii sociale ale angajatorilor	273900		57,000.00	57,000.00	57,000.00		
Salariul de baza	211110				60,074.96		
Sporuri si suplimente la salariul de baza	211120				24,548.62		
Premieri	211140				2,253.67		
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	211180	87,700.00	92,700.00	86,458.95			6,12

Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	212100	25,400.00	26,850.00	25,073.10	25,194.42		1,77
Cheltuieli privind utilizarea produselor alimentare	221130				243,290.81		
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	273500	500.00	500.00		959.90		95
Alte prestatii sociale ale angajatorilor	273900		9,000.00	3,000.00	3,000.00		
Compensatii	272500	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00		
Sold operational (3=1-2)		455,300.00	422,829.00	411,811.02	115,191.12	X	
III. ACTIVE NEFINANCIARE		455,300.00	422,829.00	410,175.43	X	2,854.00	3,60
					X		
Procurarea masinilor si utilajelor	314110	500.00	41,011.00	39,579.00	X		
Procurarea uneltelor si sculelor inventarului de productie si gospodaresc	316110		3,139.00	3,139.00	X		
Procurarea altor mijloace fixe	318110		60,000.00	59,276.00	X		
Procurarea pieselor de schimb	332110	500.00	0.00		X		
Procurarea medicamentelor si materialelor sanitare	334110	1,500.00	1,100.00	1,000.00	X		
Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	336110	30,000.00	24,700.00	24,654.90	X		
Procurarea materialelor de constructie	337110	10,000.00	6,619.00	5,514.00	X	40.00	
Procurarea accesoriilor de pat imbracamintei incaltamintei	338110	20,000.00	7,510.00	4,000.00	X		
Procurarea altor materiale	339110	11,800.00	14,800.00	13,957.00	X	2,814.00	
Procurarea produselor alimentare	333110	381,000.00	263,950.00	259,055.53	X		3,60
SOLD BUGETAR (DEFICIT/EXCEDENT)				1,635.59	115,191.12	X	
IV. ACTIVE FINANCIARE					X	X	
					X	X	
V. DATORII					X	X	
Modificarea soldului				1,635.59	115,191.12	X	
Soldul la începutul perioadei de gestiune						X	

Corectarea soldului la începutul perioadei de gestiune							
Soldul la sfîrşitul perioadei de gestiune				-1,635.59		X	
					115,191.12	X	

Au votat: pentru – 11; abţinut – 0; contra - 0

3. S-A EXAMINAT: chestiunea Cu privire la reorganizarea instituţiei publice, aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a centrului cultural, Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de şeful Centrului Cultural din satul Pelivan şi a comisiei de concurs”.

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) din Legea Republicii Moldova privind administraţia publică locală nr.436/2006, Legea Culturii nr.413/1999, conform Hotărârii Guvernului nr.83/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Casei de cultură, avizul comisiei de specialitate,

S-A DECIS:

1. Se reorganizează Căminul de cultură Pelivan în Centrul Cultural Pelivan, fără statut de persoană juridică.
2. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Centrului Cultural Pelivan, anexa nr.1
3. Se aprobă Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de şeful Centrului Cultural Pelivan şi ai directorului artistic.
4. Se aprobă componenţa comisiei pentru desfăşurarea concursului pentru funcţiile vacante de şeful Centrului Cultural Pelivan şi ai directorului artistic.
5. Se aprobă componenţa comisiei pentru contestaţii depuse de către participanţii la concurs pentru ocuarea funcţiilor vacante de şeful Centrului Cultural Pelivan şi ai directorului artistic.
6. Responsabilitatea de executarea prezentei decizii se pune în seama primăriei comunei Pelivan, doamna Scaletchi Galina care va asigura realizarea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului la funcţia de şef Centrului Cultural Pelivan şi ai directorului artistic.
7. Controlul executării prezentei decizii se pune pe seama comisiei administrative.

Anexa nr.1
la decizia Consiliului comunal Pelivan
nr. 2/3 din 09.02.2024

REGULAMENT

de organizare şi funcţionare a Centrului Cultural din comuna Pelivan, r-nul Orhei.

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a casei de cultură (în continuare – *Regulament*) stabileşte modul de înfiinţare, organizare şi desfăşurare a activităţii Centrului Cultural din comuna Pelivan, r-nul Orhei, precum şi domeniile de competenţă, atribuţiile şi drepturile acestora.

2. **Centrul cultural** este o organizaţie de cultură, fără personalitate juridică, care desfăşoară activităţi în domeniul cultural, prestează servicii culturale, iniţiază proiecte culturale şi

are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale autorității fondatoare. Centrul cultural fără personalitate juridică activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare.

3. Centru Cultural este fără statut de persoană juridică, care activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare.

4. Centrul cultural este asigurat de către fondator cu sediul construit special sau adaptat, cu spații adecvate activității de profil și dotate corespunzător necesităților culturale: instrumente musicale costume naționale și teatral-scenice, aparatură de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special.

5. În sediul Centrului Cultural pot fi amplasate, în condițiile legislației, și alte instituții, organizații, cu condiția ca acestea să nu afecteze activitatea de bază a Centrului Cultural.

6. Fondator al Centrului Cultural este autoritatea administrației publice locale - Consiliul comunal Pelivan.

7. Centrul cultural se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, coordonată în scris cu organul central de specialitate – Secția Cultură a raionului Orhei care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.

8. În scopul asigurării unei activități eficiente a Centrului cultural, **fondatorul, Consiliul comunal Pelivan**, aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, structura și organigrama Centrului cultural, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare a activității Centrului cultural.

9. Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Centrului cultural, se aprobă prin actul fondatorului, prin coordonare în scris cu organul central de specialitate Secția cultură a raionului Orhei care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.

II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI CULTURAL

10. Centrul cultural își planifică activitatea în baza programului de activitate, în vederea realizării.

11. Obiectivele generale de activitate ale Centrului cultural sunt următoarele:

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

12. În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct. 17, Centrul cultural are următoarele atribuții:

- 1) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenecluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau în străinătate;
- 2) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității;

- 3) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special;
- 4) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;
- 5) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative;
- 6) promovează producția cinematografică;
- 7) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;
- 8) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate;
- 9) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;
- 10) organizează seminare/instruiri în domeniile artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare;
- 11) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;
- 12) organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate, în colaborare cu diverse biblioteci.

13. În vederea realizării atribuțiilor sale, Centrul cultural are dreptul:

- 1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;
- 2) să colaboreze, prin intermediul fondatorului, cu autoritățile administrației publice, cu instituțiile de profil, cu organizațiile necomerciale și cu cele internaționale;
- 3) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență, conform prevederilor normative;
- 4) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative, ținând cont de faptul că nu are personalitate juridică.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI CULTURAL PELIVAN

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

15. **Centrul cultural este condus de către șeful centrului, angajat de către fondator în urma unui concurs organizat în mod public și transparent.** Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către fondator, Consiliul comunal Pelivan. Comisia de concurs este formată din 3 membri, doi consilieri și un membru va fi reprezentantul serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii. Șeful centrului cultural este numit pentru o perioadă de 4 ani și poate fi demis de fondator în conformitate cu prevederile legislației.

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

- 1) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și al deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;
- 2) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;
- 3) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;

4) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției.

17. Șeful centrului cultural exercită următoarele atribuții:

- 1) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea subdiviziunii/instituției;
- 2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor Centrului cultural;
- 3) reprezintă Centrul cultural în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 4) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
- 5) întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;
- 6) elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al Centrului cultural;
- 7) asigură elaborarea proiectului de buget al Centrului cultural și îl prezintă fondatorului spre aprobare;
- 8) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
- 9) coordonează cu fondatorul angajarea personalului subdiviziunii/instituției;
- 10) încheie, după caz, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația;
- 11) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propun măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități;
- 12) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale;
- 13) prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
- 14) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de Centru cultural, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- 15) atrage, după caz, surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
- 16) stabilește, după caz, legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;
- 17) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
- 18) propune pentru aprobare statele de personal ale Centrului cultural, ținând cont de statele-tip de personal recomandate pentru Centrul cultural, stabilite conform anexei nr. 1, și de condițiile necesare pentru asigurarea activității subdiviziunii/instituției, precum și de fișele de post pentru personalul subdiviziunii/instituției;
- 19) asigură transparența în activitate prin plasarea raportului anual de activitate pe pagina oficială a Centrului cultural și în sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului;
- 20) implementează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice;
- 21) exercită alte sarcini referitoare la activitatea Centrului cultural, delegate de către fondator.

18. Angajarea directorului artistic al Centrului cultural se face prin concurs organizat de fondator. Directorul artistic se subordonează șefului centrului cultural, conlucrează cu angajații Centrului cultural și îndeplinind următoarele atribuții:

- 1) coordonează și conduce activitatea artistică a Centrului cultural;
- 2) elaborează conținutul materialelor de prezentare pentru spectacole, afișe, pliante etc.;
- 3) stabilește programul lunar de concerte/spectacole;

- 4) răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din Centrul cultural;
 - 5) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
 - 6) răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
 - 7) ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității Centrului cultural;
 - 8) asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a Centrului cultural ;
 - 9) colaborează cu personalul artistic și cu cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;
 - 10) organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care participă Centrul cultural ;
 - 11) în lipsa directorului Centrului cultural preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
 - 12) exercită alte sarcini referitoare la activitatea Centrului cultural , delegate de către șeful centrului cultural.
19. Programul anual de activitate al Centrului cultural se aprobă de către fondator prin coordonare cu Secția cultură a raionului Orhei.
20. Nivelul de realizare a programului de activitate al Centrului cultural se reflectă în registrul de evidență a activității Centrului cultural , conform modelului din anexa nr. 2. Registrul se completează lunar de către Șeful Centrului cultural sau de către un angajat desemnat în acest sens de către acesta, iar la sfârșitul fiecărui an, împreună cu raportul anual de activitate, se prezintă spre informare și examinare secției cultură Orhei și consiliului communal Pelivan
21. În funcție de rezultatele activității în anul precedent, Centrului cultural poate fi raportată la una dintre categoriile I-IV. Indicii și modul de raportare a Centrului cultural la categoria instituției sunt prevăzuți în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.
22. Angajarea și activitatea salariaților Centrului cultural este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al Centrului cultural și de contractul individual de muncă.

IV. PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA

23. Centrul cultural fără personalitate juridică nu dispune de patrimoniu fiind o subdiviziune structurală a fondatorului - Consiliul communal Pelivan

24. Bugetul Centrului cultural se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.

25. Finanțarea Centrului cultural se efectuează din bugetul local, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.

26. Retribuirea muncii personalului Centrului cultural se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

27. Evidența contabilă și raportarea se efectuează de către contabilitatea fondatorului.

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

28. Centrul cultural prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției cultură din raionul Orhei.

*Anexa
la Regulamentul de organizare
și funcționare a Centrului cultural*

State-tip de personal pentru Centrul Cultural Pelivan

Denumirile funcțiilor	Categoria instituției
Șeful al centrului de cultură	IV
Director artistic	I
Personal de deservire tehnică (îngrijitoare de încăperi)	I
	I

Note:

1. Unitățile formațiilor artistice cu titlu „model” se stabilesc în conformitate cu prevederile Regulamentului formației artistice de amatori.

2. Personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc se stabilește în funcție de necesitate și de volumul lucrărilor efectuate.

*Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare
și funcționare a Centrului cultural*

REGISTRUL

activității Centrului Cultural

de evidență a activității _____

(denumirea organizației)

(localitatea, raionul)

în anul 20____

Șeful Centrului Cultural _____

(numele, prenumele)

COORDONAT

APROBAT

Șeful direcției/secției cultură

Fondatorul organizației

” ” 20

” ” 20

PROGRAM

de activitate al Centrului Cultural pentru anul

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						

Șeful Centrului cultural

RAPORT

de activitate al Centrului cultural pentru anul

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						
3.						

Șeful Centrului cultural

LISTA

formațiilor artistice de amatori

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					

2.					
3.					
4.					
5.					

LISTA

formațiilor artistice de amatori cu titlul „model”

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					
2.					
3.					

Date privind angajații Centrului cultural

Nr. crt.	Numele, prenumele specialistului	Funcția	Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)	Distincții, titluri onorifice	Vechimea în muncă în domeniul culturii
1.					
2.					
3.					

Numărul total al centrelor de meșteșuguri tradiționale/artizanat contemporan

Nr. crt.	Denumirea deplină a centrului (atelierului)	Localitatea, adresa	Genul (genurile) de activitate	Numele, prenumele conducătorului	Telefon de contact
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

LISTA
meșterilor populari

Nr. crt.	Numele, prenumele meșterului	Genul de creație	Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)	Distincții, titluri onorifice	Date de contact (adresă, telefon, e-mail)
1.					
2.					
3.					

Coordonat :

Anexa nr.2

Secția Cultură Orhei

*la decizia Consiliului
comunal Pelivan
nr.2/3 din 09.02.2024*

REGULAMENT

**privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de șef al Centrului Cultural și director artistic**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește:
 - 1) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante șef al Centrului Cultural (în continuare – concurs);
 - 2) condițiile de participare la concurs;
 - 3) atribuțiile Comisiei de concurs în procesul de organizare și desfășurare a concursului;
 - 4) modul de punctare și evaluare a probelor concursului și de aprobare a rezultatelor acestuia.
2. Concursul se organizează și se desfășoară în scopul selectării, din rândul candidaților pentru ocuparea funcției vacante de șef al Centrului Cultural a celui mai potrivit candidat.
3. Șeful Centrului Cultural este numit pe o perioadă de 4 ani.
4. Concursul este organizat de către autoritatea cu competențe legale de numire în funcție (fondator) și este desfășurat de comisia de concurs, constituită de către acesta, în conformitate cu prezentul Regulament și prevederile legislației în vigoare.
5. Comisia de concurs este formată din 3 membrii:
 - 1) Reprezentantul secției Cultura Orhei
 - 2) Persoana desemnată de către fondator (Consiliul Local)
 - 3) Persoana desemnată de către fondator (Consiliul Local)
6. Dreptul de participare la concurs îl au candidații care îndeplinesc condițiile stabilite de către fondator, în conformitate cu pct. 11 din prezentul Regulament.
7. Organizarea și desfășurarea concursului este condiționată de următoarele principii:
 - 1) transparență – informarea societății cu privire la inițierea concursului pentru ocuparea funcției vacante și condițiile stabilite pentru ocuparea acestei funcții, precum și informarea persoanelor interesate referitor la modul de organizare și desfășurare a concursului;
 - 2) egalitate – asigurarea accesului la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite în pct. 11 din prezentul Regulament;
 - 3) imparțialitate – aplicarea nediscriminatorie a criteriilor de selectare a candidaților la funcția vacantă.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

8. Comisia de concurs asigură publicarea unui anunț privind organizarea concursului pe pagina web a primăriei, în ziarul local și pe panoul informativ de la sediul APL.
9. Anunțul conține în mod obligatoriu:
 - 1) denumirea și adresa juridică a instituției organizatoare a concursului;
 - 2) denumirea funcției vacante pentru care se organizează concursul;
 - 3) sursa de obținere a informațiilor detaliate cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;
 - 4) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor.
10. Informația cu privire la organizarea și desfășurarea concursului conține în mod obligatoriu:
 - 1) denumirea și sediul instituției organizatoare a concursului;
 - 2) denumirea funcției vacante pentru care se organizează concursul;
 - 3) atribuțiile de baza ale funcției;
 - 4) condițiile de participare la concurs;

- 5) lista documentelor solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs,
- 6) data-limita și ora până la care se pot depune acestea, modalitatea, locul unde se depun dosarele de concurs;
- 7) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor.

11. Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 1) cunoaște limba de stat, scris și vorbit;
- 2) nu a atins vârsta de 65 ani (art. 82 lit. i) din Codul Muncii RM)
- 3) are capacitate deplină de exercițiu;
- 4) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 5) are studii:
 - superioare de profil,
 - medii de specialitate de profil;
 - studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocaționale/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED)
 - sau a unei instituții de învățământ superior de licență (Ciclul I).

Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;

- 6) are capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;
- 7) are capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;
- 8) are capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției.
- 9) va prezenta proiectul managerial pe 5 ani video în PowerPoint

12. Candidații, în termenul indicat în anunț, depun dosarul de participare la concurs, care va conține:

- 1) cererea de participare la concurs
- 2) Curriculum Vitae (model Europass);
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copia actului/actelor de studii;
- 5) cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse
- 6) descrierea principalelor intenții privind candidarea la funcția respectivă (scrisoare de intenție/de motivare);
- 7) proiectul managerial pe 5 ani video în PowerPoint.

13. Copiile documentelor prezentate pot fi legalizate de notar sau de persoana care primește actele din cadrul APL.

14. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, documentele originale se prezintă pentru verificarea conformității la data desfășurării concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

15. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției vacante, în baza cărora se vor formula subiectele pentru interviu.

16. Termenul de depunere a dosarului de concurs nu poate fi mai mic **de 25** de zile de la data publicării anunțului.

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

17. Concursul constă din 3 etape succesive:
- 1) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
 - 2) evaluarea curriculum vitae;
 - 3) interviul și prezentarea planului de activitate pentru următorii **4 ani**.
18. În 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, președintele comisiei stabilește data, ora și locul desfășurării concursului. Concomitent, secretarul plasează informația cu privire la data, ora și locul desfășurării concursului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acestuia, pe pagina sa web. Candidații sânt anunțați despre data, ora, locul desfășurării concursului și prin e-mail/telefon.
19. Comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la concurs.
20. La necesitate, candidații sânt invitați pentru a prezenta originalele sau copiile autentificate ale actelor dosarului de concurs.
21. Decizia cu privire la neadmiterea la concurs se ia în situația în care candidatul nu întrunește condițiile specificate la pct.11 sau în cazul care candidatul nu a prezentat toate actele specificate la pct.12.
22. După stabilirea candidaților admiși la concurs, comisia evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculum vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare (anexa 2). Secretarul consemnează în fișa de evaluare punctele oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare.
23. Punctajul final se obține prin însumarea (adunarea) punctelor oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Acesta se consemnează de secretar în fișa de evaluare a curriculum vitae și în procesul-verbal.
24. După finalizarea evaluării curriculum vitae, candidații admiși sânt invitați unul câte unul la interviu. Durata interviului este de maxim 30 minute.
25. Aprecierea prestației candidatului la interviu se realizează prin evaluarea nivelului de manifestare la interviu a criteriilor specificate la pct.23.
26. În urma interviului, se evaluează nivelul de manifestare a următoarelor criterii:
- 1) abilitățile de comunicare;
 - 2) capacitatea de a conduce;
 - 3) motivația candidatului.
27. Nivelul de manifestare a fiecărui criteriu se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin puncte cuprinse între 1 și 10 fără zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru manifestarea fiecărui criteriu reprezintă punctajul pentru manifestarea criteriilor la interviu. Fiecare membru al comisiei stabilește în mod individual punctajul la interviu completând fișa de evaluare individuală a interviului al cărei model este specificat în anexa nr.2.
28. Punctajul final la concurs se va calcula ca sumă a punctajului acumulat pentru curriculum vitae și a mediei aritmetice a punctajului la interviu oferit de fiecare membru al comisiei. Pentru aceasta, pe baza fișelor individuale de evaluare a interviului colectate de la fiecare membru al comisiei și a fișei de evaluare a curriculum vitae, secretarul va completa fișa de evaluare integrată a candidatului al cărei model este specificat în anexa nr.3
29. Pe baza fișei de evaluare integrate, secretarul întocmește fișa sintetică a punctajului final la concurs a candidaților al cărei model este specificat în anexa nr.4. Candidații sânt incluși în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.
30. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs se consideră învingător al concursului.

31. Ședințele comisiei de concurs se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri ai comisiei. Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea de voturi din numărul membrilor prezenți.
32. Ședințele comisiei de concurs sînt conduse de președintele comisiei. Membrii comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.
33. Ședința/ședințele comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, perfectat de secretarul comisiei și contrasemnat de membrii comisiei. Procesul-verbal se prezintă autorității cu competențe legale de numire în termen de 15 zile după finalizarea concursului, împreună cu dosarul candidatului declarat învingător. Procesele-verbale, formularele și dosarele participanților la concurs se transmit și se păstrează la subdiviziunea resurse umane a organizatorului concursului.
34. Conform prevederilor prezentului Regulament, comisia de concurs are următoarele competențe:
 - verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidații la concurs;
 - decide admiterea/neadmiterea candidaților la concurs;
 - stabilește lista candidaților admiși la concurs;
 - evaluează candidații;
 - elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului și le prezintă autorității cu competențe legale de numire (angajatorului);
 - asigură comunicarea rezultatelor concursului.
35. Rezultatele concursului se afișează, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de fiecare candidat la concurs, pe panoul informativ și/sau pagina web a organizatorului concursului.
36. Concursul se prelungește în cazul în care:
 - 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
 - 2) a depus dosarul doar un singur candidat;
 - 3) după examinarea dosarelor, nu poate fi admis nici un candidat;
37. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind concursul, cu plasarea anunțului repetat prin aceleași mijloace care au fost utilizate la plasarea anunțului inițial.
38. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se poate desfășura.
39. Decizia de numire în funcție este emisă de către autoritatea cu competențe legale de numire, după soluționarea tuturor contestațiilor, în baza procesului verbal al comisiei de concurs.
40. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul pentru funcția vacantă, fondatorul propune această funcție următorului candidat din fișa sintetică a mediilor de concurs ale candidaților, care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului. În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.

IV. CONTESTAȚIILE

41. Contestațiile referitoare la concurs se depun de candidați în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către comisia de contestații.
42. Comisia de contestații este constituită din 3 membri numiți prin Decizia consiliului. Membrii comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența comisiei de contestații.
43. Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.
44. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Șef al Centrului Cultural

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Către Comisia de concurs
pentru organizarea și desfășurarea concursului
la ocuparea funcției de șef al Centrului Cultural

Prin prezenta, subsemnatul/a _____
solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de șef al Centrului Cultural din comuna
Pelivan

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

- Curriculum Vitae (modelul Europass);
- Copia actului de identitate;
- Copia actului/actelor de studii;
- Cazierul judiciar / declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse
- Proiectul managerial pe 4 ani video în PowerPoint.

Data _____ Semnătura _____

Anexa nr.2

*la Regulamentul privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Șef al Centrului Cultural*

FIȘĂ DE EVALUARE A CURRICULUM VITAE

Numele, prenumele candidatului _____

Nr. Crt	CRITERII DE EVALUARE		PUNCTAJ
1.	STUDII		
	1.1	Medii de specialitate	
	1.2	Licența	
	1.3	Licența + master	
2.	PERFECTIONARE		
	2.1	Managerială	
	2.2	Altele relevante	
3.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ		
	3.1	Managerială	
	3.2	În profilul instituției	
	3.3	De elaborare și gestiune a proiectelor comunitare sau a altor proiecte	
	3.4	Alte competențe și experiențe relevante funcției	
TOTAL			

Anexa nr.3

*la Regulamentul privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Șef al Centrului Cultural*

FIȘĂ DE EVALUARE INDIVIDULĂ LĂ INTERVIU

Numele, prenumele membrului comisiei _____

Nr. d/o	Numele Prenumele Candidatului	Contextul general	Viziunea managerială	Planificarea operațională, analiză a costurilor și	Abilitățile de comunicare	Capacitatea de analiză și sinteză	Evaluare la nivel de manifestare criterii	Proi dez Cen
------------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---	---------------------------------	---	--	--------------------

				sursele de finanțare				

Semnătura membrului
comisiei _____

Anexa nr.4

*la Regulamentul privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de șef al Centrului Cultural*

FIȘA DE EVALUARE INTEGRATĂ

Numele, prenumele candidatului _____

Probele evaluate	Membrii comisiei de concurs	Numele Prenumele membru	Punctaj individual	Semnatura membrului comisiei
INTERVIU	Membru 1			
	Membru 2			
	Membru 3			
PUNCTAJ MEDIU INTERVIU				
CURRICULUM VITAE				
PUNCTAJ FINAL				

--	--	--

Anexa nr.5

la decizia nr. 2/3

din 09.02.2024

Componenta

Membrilor comisie de concurs

pentru ocuparea funcției vacante de

șef al Centrului Cultural din com Pelivan și director artistic

Reprezentantul direcției Cultura

Rodica GORBATOVSKI – consilier

Valentina GAMURARI – consilier

Componența

Membrilor comisiei de contestații
depusă de către participanții la concurs
pentru ocuparea funcției vacante de
șef al Centrului Cultural din com. Pelivan

1. Reprezentantul secției Cultura Rîșcani
2. Sergiu MAȚULEVICI – consilier
3. Stepan GUȚAN – consilier

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

4. **S-A EXAMINAT:** chestiunea „Cu privire la înaintarea proiectului „Renovarea sondelor arteziene existente, castelelor de înmagazinare a apei inclusiv reconectarea la sistemul de apeduct existent în satele Pelivan și Cișmea, r-nul Orhei, pentru finanțarea în cadrul Programului Sat European,,

În temeiul art.(8); art.(14) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală , art.(4), art.(5) al Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, în conformitate cu Legea 27/2022 privind Fondul Național pentru dezvoltarea Regională și locală Hotărârea Guvernului nr. 152/2022, în urma consultării populației prin intermediul audierilor publice și intensificării subproiectelor locale, având avizul comisiei de specialitate Economie, buget și finanțe,

S-A DECIS:

1. Se acceptă înaintarea propunerii de proiect de dezvoltare locală pentru finanțarea în cadrul Programului Național „ Satul European,, /ediția II, 2024/
2. Se aprobă aplicarea proiectului investițional „Renovarea sondelor arteziene existente, castelelor de înmagazinare a apei inclusiv reconectarea la sistemul de apeduct existent în satele Pelivan, Cișmea, r-nul Orhei pentru obținerea finanțării în cadrul Programului Național „Satul European,, /ediția II, 2024/ orientat spre îmbunătățirea nivelului de trai a cetățenilor din comunitate.
3. Se numește responsabilă de aplicarea la proiectul Programului Național „Satul European,, ediția / II,2024/ primărița comunei Pelivan doamna SCALEȚCHI Galina
4. Se împuternicește primărița comunei Pelivan, doamna SCALEȚCHI Galina pentru depunerea cererii de finanțare, cu semnarea tuturor actelor necesare.

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

5. **S-A EXAMINAT chestiunea:** „Cu privire la delimitarea în mod selectiv a terenurilor proprietate publică a UAT Pelivan,,

Examinînd materialele lucrărilor de delimitare în mod selectiv cu stabilirea hotarelor a bunurilor imobile proprietate publică a UAT Pelivan, elaborate și prezentate de către Î.S „Institutul de Proiectări pentru Organizarea Teritoriului”, art.14 alin. (2) lit. b) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art. 16, art 22 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 29/2018 privind delimitarea proprietății publice; Regulamentul privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 63 din 11.02.2019, avizul comisiei consultative de specialitate, Agricultură, amenajarea teritoriului și protecția mediului,

S-A DECIS:

1. Se aprobă lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT Pelivan delimitate în mod selectiv și se declară proprietate publică a UAT Pelivan

N r.	Denu mirea bunul ui	Categria de destinație	Modul de folosință	Adresa bunului imobil	Codu cadastral	Supra fața ha	Denumirea entității care gestionează bunul imobil	Domeni 1 public privat
1	2	3		4	5	6	7	8
1	Teren	agricolă	arabil	s.Pelivan, extravilan	6452123065	0,1137	Primăria Pelivan	privat
2	Teren	Terenuri din intravilanul localităților	Pentru amenajări și spații verzi	Pelivan, intravilan	6452121170	0,6701	Primăria Pelivan	public
3	Teren	Terenuri din intravilanul localităților	Aferent obiectivului comercial și prestări servicii	Pelivan, intravilan	6425117330	0,0719	Primăria Pelivan	privat

2. După înregistrarea bunurilor imobile la IP „Agenția Servicii Publice,, Departamentul Cadastru S.C.T.Orhei, specialistul principal pentru reglementarea regimului funciar al primăriei Pelivan, r-nul Orhei va efectua înscrierile necesare în registrul cadastral al primăriei.

3. Sursa de acoperire a cheltuielilor pentru înregistrarea bunurilor imobile se determină din contul alocațiilor bugetare planificate pe anul 2024 din contul „Servicii neatribuite altor aliniate,, 222990

4. Prezenta Decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

5. Controlul executării prezentei decizii se atribuie Primăriei SCALEȚCHI Galina

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

6. S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la corectarea erorilor în cadrul transmiterii terenurilor în proprietate,,

În scopul corectării erorilor comise la perfectarea Titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren, în temeiul art. 14 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, pct.1, pct.2, pct.4 și pct.53 alin.(1), (4) lit a) alin.2 din Regulamentul privind modul de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 437/2019, art. 438 alin.(1), (2) din Codul Civil al R. M., având în vedere că terenurile cu codurile cadastrale [REDACTED] au fost atribuite [REDACTED] conform deciziei consiliului local Pelivan nr.2 din 10.04.1992, [REDACTED] având în vedere nota informativă a

specialistului principal în domeniul reglementării regimului funciar d. Cociorvă Sergiu, avizul pozitiv al comisiei de specialitate, agricultură, industrie și protecția mediului ,

S-A DECIS:

1. A corecta eroarea comisă în cadrul transmiterii în proprietate a terenurilor în titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren, cod cadastral [redacted] și [redacted] și a lunei și anului de naștere [redacted] în baza certificatului de deces DC-IV 1785054 din 01.02.2021 eliberat de Serviciul Stare Civilă, [redacted]
2. Corectarea are loc fără schimbarea posesiei de fapt a terenurilor.
3. Se împuternicește primaracomunei Pelivan, d. Galina SCALEȚCHI să efectueze corectările respective în titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren.
4. Autoritatea publică executivă Pelivan (Galina SCALEȚCHI, primara) va elibera titularului de drept extrasul din prezenta Decizie pentru a fi prezentat la Agenția Servicii Publice, care va servi drept temei pentru efectuarea modificărilor în Registrul bunurilor imobile.
5. Controlul îndeplinirii prezentei Decizii se pune pe seama comisiei consultative de specialitate, agricultură, industrie și protecția mediului.

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

7.S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la corectarea erorilor în cadrul transmiterii terenurilor în proprietate,,

În scopul corectării erorilor comise la perfectarea Titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren, în temeiul art. 14 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, pct.1, pct.2, pct.4 și pct.53 alin.(1), (4) lit a) alin.2 din Regulamentul privind modul de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 437/2019, art. 438 alin.(1), (2) din Codul Civil al R.M. având în vedere că terenul cu codul cadastral 6425101011, s-ța 0,2863 a fost atribuit cet. [redacted] conform deciziei consiliului local Pelivan nr.36 din 18 iulie 2000, examinând cererea cet. [redacted] având în vedere nota informativă a specialistului principal în domeniul reglementării regimului funciar d. Cociorva Sergiu, avizul pozitiv al comisiei de specialitate, agricultură, industrie și protecția mediului ,

S-A DECIS:

1. A corecta eroarea comisă în cadrul transmiterii în proprietate a terenului în titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren, cod cadastral [redacted] din [redacted] și a anului de naștere din [redacted]
2. Corectarea are loc fără schimbarea posesiei de fapt a terenurilor.
3. Se împuternicește primara comunei Pelivan d. Galina SCALEȚCHI să efectueze corectările respective în titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren.

4. Autoritatea publică executivă Pelivan (Galina SCALEȚCHI, primara) va elibera titularului de drept extrasul din prezenta Decizie pentru a fi prezentat la Agenția Servicii Publice, care va servi drept temei pentru efectuarea modificărilor în Registrul bunurilor imobile.
5. Controlul îndeplinirii prezentei Decizii se pune pe seama comisiei consultative de specialitate, agricultură, industrie și protecția mediului.

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

8.S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la ridicarea mandatului de consilier în consiliul comunal Pelivan,,

Având în vedere absența fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului comunal Pelivan a consilieriei Svetlana SÎRBU aleasă pe lista Partidului Politic „Renaștere”, care au avut loc în data de 27.11.2023, în data de 13.12.2023 și în data de 22.01.2024 precum și în temeiul art. 14 alin.(2) lit.z) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.5 alin.(2) lit.a), alin.(3) și (5) din Legea nr.768/2000 privind statutul alesului local și art.10 alin.(1) și 209 alin.(1) lit.b) din Codul administrativ nr.116/2018 avînd avizul pozitiv al Comisiei de specialitate

S-A DECIS:

1. Se ridică mandatul consilieriei Svetlana Sîrbu aleasă pe lista Partidului Politic „Renaștere”, în legătură cu absența fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului.
2. Se declară vacant mandatul de consilier în Consiliul comunal Pelivan atribuit Partidului Politic „Renaștere”.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanei vizate și se obligă secretara consiliului comunal Pelivan să o transmită Comisiei Electorale Centrale în termen de 15 zile de la data adoptării.
4. Prezenta Decizie intră în vigoare la data adoptării, se publică în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 de zile de la data comunicării fără respectarea procedurii prealabile la Judecătoria Orhei, sediul Centru, adresa: mun. Orhei, str. Vasile Mahu, 135
5. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primăriței Galina SCALEȚCHI

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

9.S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la acordarea mijloacelor financiare eroilor care au participat la conflictul militar din Afganistan

În temeiul art.10, art.118-121, art.126-128 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018; art.14 alin.(2) lit.n¹, art.40 alin.(2) lit.a) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.33 lit.i) din Legea nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale; art.37 alin.(1) din Legea finanțelor publice și a responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014; Decizia nr.10/13 din 13.12.2023 ”Cu privire la aprobarea bugetului local Pelivan, pentru anul 2024 în a II lectură, în legătură cu organizarea evenimentului consacrat participării la războiul din Afganistan, conflictul din Transnistria și catastrofa nucleară din Cernobil, avizul pozitiv al comisiei de specialitate Buget, economie și finanțe,

S-A DECIS:

1.Se alocă mijloace financiare în sumă de 4800 (patru mii optsute) lei din fondul de rezervă aprobat pentru anul 2024 pentru acordarea ajutorului material a câte 400 (patru sute) lei pentru fiecare participant (conform anexei)

2.Prezenta decizie se comunică persoanelor vizate și intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii revine primăriei comunei Pelivan d-na Galina.SCALEȚCHI

Anexă la decizia nr.2/9

din 09.02.2024

Lista participanților

la războiul din Afganistan, conflictul din Transnistria și catastrofa nucleară din Cernobîl

Nr. d/o	Nume, prenume	Participanți (locația)	Suma	Semnătura
1		Afganistan	400,00	
2		Afganistan	400,00	
3		Afganistan	400,00	
4		Afganistan	400,00	
5		Afganistan	400,00	
6		Afganistan	400,00	
7		Afganistan	400,00	
8		Transnistria	400,00	
9		Transnistria	400,00	
10		Transnistria	400,00	
11		Transnistria	400,00	
12		Cernobîl	400,00	
Total:			4800,00	

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

10.S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la modificarea anexei nr. 2 la decizia nr.2/7 din 12.03.2020 „ Cu privire la aprobarea regulamentului Consiliului de administrație al ÎM „Servicii Comunale Pelivan,,

În temeiul art. 14 alin. (2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art..8 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Hotărârea Guvernului nr. 484 / 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; prevederile Statutului Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan”; având în vedere avizul Comisiei de specialitate Buget , Economie și Finanțe,

S-A DECIS:

1. Se revocă în corpore membrii **Consiliului de administrație** a Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan” desemnați prin Decizia nr.2/7 din 12.03.2020.

2. Se aprobă pe un termen de doi ani, componența nominală a **Consiliului de administrație** a Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan”, după cum urmează:

- Andrei MADAN, [redacted] - președintele comisiei;
- Dumitru MELNIC [redacted] - membrul comisiei;
- Gheorghe PANIC [redacted] - membrul comisiei.

3. Administratorul Î.M. „Servicii Comunale Pelivan”, d-nul Alexei DESEATNIC, se împuternicește cu dreptul de a semna și a depune, la Agenția Servicii Publice, documentele necesare efectuării modificărilor conform prezentei Decizii.

4. Sursa de acoperire a cheltuielilor pentru executarea prezentei decizii se determină din contul Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan”

5. Prezenta Decizie se publică în Registrul de Stat al actelor locale, intră în vigoare în momentul publicării în Registrul de Stat al actelor locale și poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile în condițiile prevăzute în Codul administrativ nr. 116/2018.

6. Sub răspunderea secretarei interimare a Consiliului comunal Pelivan, doamna Maria GORBATOVSCHI, prezenta Decizie se aduce la cunoștință prin transmiterea copiei:

- Administratorului Î.M. „Servicii Comunale Pelivan”
- Primăriei comunei Pelivan
- Membrilor **Consiliului de administrație**

7. Controlul executării prezentei Decizii se pune în seama primăriei comunei Pelivan d. Galina SCALEȚCHI

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

11.S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la modificarea anexei nr. 2 la decizia nr.2/8 din 12.03.2020 „ Cu privire la aprobarea regulamentului Comisiei de cenzori al ÎM „Servicii Comunale Pelivan,,

În temeiul art. 14 alin. (2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art.10 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Hotărârea Guvernului nr. 484 / 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; prevederile Statutului Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan”; având în vedere avizul Comisiei de specialitate Buget „Economie și Finanțe,

S-A DECIS:

1. Se revocă în corpore membrii comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan” desemnați prin Decizia nr.2/8 din 12.03.2020.

2. Se aprobă pe un termen de doi ani, componența nominală a comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan” după cum urmează:

- Sergiu MAȚULEVICI, IDNP [redacted] - președintele comisiei;
- Rodica GORBATOVSCHI, IDNP [redacted] - membrul comisiei;
- Gheorghe MUDREA, IDNP [redacted] - membrul comisiei.

3. Administratorul Î.M. „Servicii Comunale Pelivan”, d-nul Alexei DESEATNIC, se împuternicește cu dreptul de a semna și a depune, la Agenția Servicii Publice, documentele necesare efectuării modificărilor conform prezentei Decizii.

4. Sursa de acoperire a cheltuielilor pentru executarea prezentei decizii se determină din contul Întreprinderii Municipale „Servicii Comunale Pelivan”

5. Prezenta Decizie se publică în Registrul de Stat al actelor locale, intră în vigoare în

momentul publicării în Registrul de Stat al actelor locale și poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile în condițiile prevăzute în Codul administrativ nr. 116/2018.

6.Sub răspunderea secretarei interimare a Consiliului comunal Pelivan, doamna Maria GORBATOVSCHI, prezenta Decizie se aduce la cunoștință prin transmiterea copiei:

- Administratorului Î.M. „Servicii Comunale Pelivan”
- Primăriei comunei Pelivan
- Membrilor comisiei de cenzori

7.Controlul executării prezentei Decizii se pune în seama primăriei comunei Pelivan d. Galina SCALEȚCHI

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

12. S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la desemnarea licitantului,,

Conform pct.21 din Hotărârea Guvernului nr.136/2009 **cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere; art.14 alin.(3,4) din Legea 436/2006 privind administrația publică locală, avizul comisiei de specialitate,**

S-A DECIS:

- 1.Se desemnează în calitate de licitant domnul COLUN Vitalie la licitațiile cu strigare și cu reducere.
- 2.Se împuternicește primăria comunei Pelivan, doamna Galina SCALEȚCHI să semneze contractul „Servicii de organizare a licitațiilor,,
- 3.Se determină mijloacele financiare pentru achitarea contractului de la veniturile de la taxa de participare la licitație.
- 4.Controlul executării prezentei Decizii se pune pe seama primăriei comunei Pelivan, d. Galina SCALEȚCHI

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

13. S-A EXAMINAT: chestiunea „Cu privire la instituirea comisiei pentru organizarea licitațiilor funciare

În temeiul art.10, 118-126 ale Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018 art.10 din Codul Funciar nr. 828/1991 Regulamentul privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. b), c), și d) ale Legii nr. 436/2006 "Privind administrația publică locală", avizul pozitiv al Comisiei de specialitate Agricultură, industrie, construcții și protecția mediului,

S-A DECIS:

1. Se instituie Comisia de licitație cu strigare în număr de 7 persoane în următoarea componență:
Galina SCALEȚCHI, primara comunei Pelivan – președintele comisiei
Sergiu COCIORVA , specialist principal în reglementarea regimului proprietății funciare - secretarul comisiei
Maria GORBATOVSCHI, specialistă principală în domeniul percepției fiscale

Andrian FRUNZE, Consilier local
Gheorghe PANCO, Consilier local
Dumitru MELNIC, Consilier local
Serghei MAȚULEVICI, Consilier local

2. Comisia nominalizată va organiza licitația terenurilor expuse în conformitate cu actele legislative în vigoare din domeniu.
3. Se stabilește că în caz de eliberare a membrilor comisiei din funcțiile deținute atribuțiile lor în cadrul comisiei vor fi exercitate de persoanele nou desemnate în funcțiile respective, fără a fi adoptată o nouă decizie.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale și poate fi atacată la Judecătoria Orhei în termen de 30 zile din data includerii în Registru .
5. Controlul privind executarea prezentei decizii se pune în seama primărite Galina SCALEȚCHI

Au votat pentru- 11; abținut -0; contra- 0

Președinta ședinței a mulțumit consilierilor pentru participare la ședință și a declarat ședința consiliului închisă

Președinta ședinței

Contrasemnat:

Secretara interimară



Tatiana GORBATOVSKI

Maria GORBATOVSKI

**Lista consilierilor prezenți la ședința extraordinară
a consiliului comunal Pelivan**

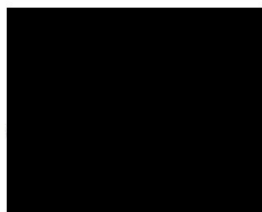
- 1. Tatiana GORBATOVSKI**
- 2. Rodica GORBATOVSKI**
- 3. Natalia GHERCIU**
- 4. Andrei MADAN**
- 5. Dumitru MELNIC**
- 6. Andrian FRUNZE**
- 7. Sergiu MAȚULEVICI**
- 8. Valentina GAMURARI**
- 9. Ștefan GUȚAN**
- 10. Gheorghe MUDREA**
- 11. Gheorghe PANCO**

Lipsesc:

- 1. Vasile CUCU**
- 2. Svetlana SÎRBU**



Secretara interimară



Maria GORBATOVSKI