

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la corelarea bugetului raional aprobat
pentru anul 2025 cu Legea bugetului de stat pentru anul 2025*

În temeiul art.43 alin.(1) lit.b) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;

În conformitate cu prevederile art.55 alin. (5) din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014; art.24 din Legea nr.397-XV privind finanțele publice locale;

Având în vedere decizia Consiliului raional nr.8/2 din 12.12.2024 cu privire la aprobarea bugetului raional pentru anul 2025 în a doua lectură și prevederile Legii nr.78 din 17.04.2025 pentru modificarea Legii bugetului de stat pentru anul 2025 nr.310 din 26 decembrie 2024,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se corelează bugetul raional pentru anul 2025, aprobat prin decizia Consiliului raional nr.8/2 din 12.12.2024, în concordanță cu prevederile Legii bugetului de stat pentru anul 2025.
2. La punctul 1, sintagma „venituri” în sumă de 406884,9 mii lei se substituie cu sintagma „venituri” în sumă de 439929,6 mii lei, sintagma „cheltuieli” în sumă de 406884,9 mii lei se substituie cu sintagma „cheltuieli” în sumă de 439929,6 mii lei.
3. La punctele (2.1) anexa nr.1, (2.2) anexa nr.2 și (2.3) anexa nr.3 se substituie cu anexele nr.1, nr.2 și nr.3.
4. Celelalte puncte rămân fără schimbare.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șefa Direcției finanțe

Stela BÎSTRITCHI

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul de decizie *cu privire la corelarea bugetului raional* *aprobat pentru anul 2025 cu Legea bugetului de stat pentru anul 2025*

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul deciziei <i>cu privire la corelarea bugetului raional aprobat pentru anul 2025 cu Legea bugetului de stat pentru anul 2025</i> este elaborat de către Direcția finanțe a Consiliului raional Ungheni.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de decizie a fost elaborat în temeiul art. 55 alin. (5) al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, art.24 al Legii nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care prevăd că în termen de cel mult 30 de zile de la data publicării Legii bugetului de stat modificată pe anul respectiv, autoritatea reprezentativă și deliberativă aduce bugetul aprobat în concordanță cu prevederile legii menționate.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
Proiectul de decizie a fost propus în legătură cu modificarea transferurilor de la Bugetul de Stat către bugetele locale pentru anul 2025 și necesitatea ajustării transferurilor de la bugetul de stat către bugetul raional pentru anul 2025, ca urmare a modificării Legii bugetului de stat pentru anul 2025. Factorii de bază care au determinat modificările operate la bugetul raional pe anul 2025 sunt majorarea transferurilor pentru învățământ cu 4827,7 mii lei, condiționată de alocarea mijloacelor financiare suplimentare pentru renovarea și dotarea blocurilor alimentare în contextul alimentației gratuite a elevilor claselor a V-IX în sumă de 4822,1 mii lei, alocarea mijloacelor financiare pentru transportarea membrilor comisiilor republicane implicate în monitorizarea externă a examenului de absolvire în sumă de 5,6 mii lei, precum și majorarea transferurilor cu destinație specială pentru plăți și servicii sociale, pentru compensarea cheltuielilor destinate susținerii tinerilor specialiști din domeniul educației în sumă de 598,6 mii lei.
4. Analiza impactului de reglementare
Proiectul deciziei prevede ajustarea indicatorilor generali atât la partea de venituri, cât și cheltuieli în legătură cu modificarea transferurilor în sumă de 5426,3 mii lei.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Proiectul de decizie nu conține careva norme privind armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate spre avizare pentru a se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.
7. Concluziile expertizelor
În temeiul art.37 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul a fost expus expertizei juridice de către Secția juridică, subdiviziune a Consiliului raional. Proiectul deciziei este în concordanță cu Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale și Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014. Structura și conținutul actului corespunde normelor de tehnică legislativă. Examinarea și aprobarea proiectului în cauză este de competența Consiliului raional și are suport juridic pozitiv.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de decizie este corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se află în conexiune.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
După examinarea proiectului și adoptarea deciziei finale privind corelarea bugetului raional aprobat pentru anul 2025 cu Legea bugetului de stat pentru anul 2025, va fi ajustat bugetul raional la partea de venituri și cheltuieli cu suma de 5426,3 mii lei.

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

DECIZIE

Nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la organizarea odihnei copiilor
și adolescenților în sezonul estival 2025*

În temeiul art. 43 alin. (2), art. 53 alin. (1) lit. a), art. 81 din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006;
art. 6 alin. (1), alin. (2), alin. (4-6) din Legea privind descentralizarea administrativă Nr. 435/2006;
art. 26) alin. (1) lit. c) din Legea privind finanțele publice locale Nr. 397/2003;
art. 60 alin. (5) din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale Nr. 181/2014;
Deciziei Consiliului raional Nr. 8/2 din 12.12.2024 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2025 în a doua lectură”;
procesului-verbal al ședinței Comisiei pentru organizarea odihnei și întremării copiilor și adolescenților în sezonul estival 2025 din 29.04.2025;
Având în vedere demersurile IP LT „Elada” din s. Măcărești, r-nul Ungheni și IP LT „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, r-nul Ungheni;
în scopul organizării odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2025,
Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de Nota de fundamentare prezentată de către Direcția Educație Ungheni „Cu privire la organizarea odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2025”.
2. Cheltuielile pentru activitatea taberelor cu sejur de zi din cadrul IP LT „Elada” din s. Măcărești, r-nul Ungheni și IP LT „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, r-nul Ungheni, vor fi suportate din contul mijloacelor prevăzute în bugetul raional pentru anul 2025, destinat odihnei de vară a copiilor și adolescenților.
3. Se alocă mijloacele financiare în sumă totală de 602.7 mii lei dintre care:
 - IP LT „Elada” din s. Măcărești, r-nul Ungheni 301.35 mii lei;
 - IP LT „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, r-nul Ungheni 301.35 mii lei.
4. Se pune în sarcina Direcției Educație Ungheni desfășurarea procedurilor de achiziție în scopul procurării foilor de odihnă pentru copii și adolescenți pentru sezonul estival 2025.
5. Se recomandă autorităților publice locale de nivelul I din raionul Ungheni să întreprindă acțiuni concrete pentru organizarea odihnei de vară cu sejur sau alte forme de odihnă și întremare a sănătății copiilor.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Gîrbea Dorina, vicepreședinta raionului Ungheni.

Președintele ședinței,

Contrasemnează:

Secretara interimară a consiliului raional

Valentina Pascaru

Șefa Direcției Educație Ungheni,

Violeta Gavriluc

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul deciziei

„Cu privire la organizarea odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2025”

Autorul și, după caz, participanții la elaborarea proiectului
Proiectul deciziei „Cu privire la organizarea odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2025” este elaborat de către Direcția Educație Ungheni.
Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Proiectul deciziei a fost elaborat de către Direcția Educație Ungheni în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova, Hotărârii Guvernului Nr. 295/2024 „Cu privire la organizarea odihnei, recreerii și întremării copiilor și adolescenților în timpul liber și/sau în vacanța de vară, ori organizarea odihnei copiilor și adolescenților în vacanțe este una din principalele direcții ale politicii de stat și este considerată un atribut indispensabil al politicii sociale în raport cu tânăra generație. Menționăm că organizarea eficientă a odihnei, recreerii și întremării copiilor/adolescenților în timpul liber și/sau în perioada vacanțelor contribuie semnificativ la asigurarea protecției eficiente a drepturilor copilului, îmbunătățirea stării de sănătate a lor, diminuării numărului de infracțiuni săvârșite, precum și intensificării activităților de prevenire a infracțiunilor sexuale, a violenței, abuzului, neglijării și exploatării copilului în diverse medii sociale și economice.
Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Principalele prevederi ale proiectului deciziei vizează: - alocarea mijloacelor financiare pentru activitatea taberelor cu sejur de zi din cadrul IP LT „Elada” din s. Măcărești, r-nul Ungheni și IP LT „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, r-nul Ungheni, din contul mijloacelor prevăzute în bugetul raional pentru anul 2025, destinat odihnei de vară a copiilor și adolescenților în sumă de 602.7 mii lei, fiecărei instituții a câte 301.35 mii lei; - punerea în sarcină Direcției Educație Ungheni a desfășurării procedurilor de achiziție în scopul procurării foilor de odihnă pentru copii și adolescenți pentru sezonul estival 2025; - recomandarea autorităților publice locale de nivelul I din raionul Ungheni întreprinderii acțiuni concrete pentru organizarea odihnei de vară cu sejur sau alte forme de odihnă și întremare a sănătății copiilor.
Fundamentarea economico-financiară
Conform Deciziei Consiliului raional Ungheni Nr. 8/2 din 12.12.2024 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2025 în a doua lectură”, în bugetul raional pentru odihna de vară a copiilor și adolescenților sunt planificate 3038.2 mii lei. Prezentul proiect nu necesită alte cheltuieli suplimentare.
Impactul proiectului
Proiectul va avea un impact pozitiv asupra sănătății și dezvoltării copiilor și adolescenților, va respecta dreptul acestora la odihnă și întremare. Direcția Educație va asigura buna executare a deciziei propuse spre aprobare.
Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul deciziei este elaborat în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (2), art. 53 alin. (1) lit. a), art. 81 din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006, art. 6 alin. (1), alin. (2), alin.alin. (4-6) din Legea privind descentralizarea administrativă Nr. 435/2006; art. 26 alin. (1) lit. c) din Legea privind finanțele publice locale Nr.397/2003, art. 60 alin. (5) din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale Nr. 181/2014, Deciziei Consiliului raional Nr. 8/2 din 12.12.2024 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2025 în a doua lectură”. Pentru implementarea prezentului proiect de decizie nu va fi necesară modificarea altor decizii.
Avizarea și consultarea publică a proiectului
În scopul respectării prevederilor Legii cu privire la actele normative Nr. 100/2017, Legii privind transparența în procesul decizional Nr. 239/2008, proiectul deciziei a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional Ungheni www.crungheni.md . Proiectul deciziei se prezintă comisiei consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional Ungheni pentru examinare și aprobare în ședință.
Constatările expertizei de compatibilitate
Proiectul nu necesită expertiza de compatibilitate, dat fiind faptul că nu prezintă relevanță Uniunii

Europene.
9. Constatările expertizei juridice
Proiectul corespunde legislației în vigoare.
10. Constatările altor expertize
Proiectul nu necesită a fi expus altor expertize.

Șefă Direcție Educație Ungheni,

Violeta GAVRILIUC

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

Cu privire la inițierea formării bunurilor imobile prin combinare

În temeiul art. 308, art. 447, art. 465, art. 471, art. 500, art. 509-510 din Codul Civil nr. 1107 din 06.06.2002; art. 10, art. 118-126 din Codul Administrativ nr. 116 din 19.07.2018; art. 3, art.8 lit.d), art.17 din Codul Funciar al Republicii Moldova; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit. c), d), d¹), e) art. 74-77 din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 25.12.2006; art. 4 alin (2) lit.a), art. 13 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006; art. 9 alin. (2) lit.b), h), art. 54 alin. (2) din Legea privind administrarea și deetatzarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; art.9, art.13, art.17, art.21 alin.(2) din Legea privind formarea bunurilor imobile nr.354 din 28.10.2004; Instrucțiunii cu privire la conținutul și modul de elaborare a documentației cadastrale la formarea bunurilor imobile, aprobat prin Ordinul AGCC nr. 71 din 04.08.2017; Planului Urbanistic Zonal nr. 16007/2024 aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni nr.9/13 din 20.12.2024, examinând cererea SRL STOCK COM înregistrată cu nr. 01-35 din 27.01.2025, studiu de fundamentare urbanistică nr.14170/25-33, elaborat de IP Oficiul Amenajarea teritoriului, urbanism, construcții și locuințe, actele prezentate la cerere și nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă *Schema porțiunii de teren cu suprafața 0,1422 ha din terenul proprietate publică a Raionului Ungheni de domeniu public cu nr. cadastral 9201104.632 propusă pentru modificarea destinației, modulului de folosință și combinarea la terenul proprietate privată SRL STOCK COM cu nr. cadastral 9201105.160*, elaborată de Serviciul Relații funciare și cadastru la 27.03.2025.
2. Se aprobă inițierea efectuării lucrărilor cadastrale de formare a bunului imobil prin combinarea porțiunii de teren cu suprafața 0,1422 ha (conform schemei din 27.03.2025) din terenul proprietate publică a raionului Ungheni cu suprafața totală 7,1279 ha, nr. cadastral 9201104.632, amplasat în intravilanul municipiului Ungheni, la terenul proprietate privată SRL STOCK COM cu suprafața 19,1851 ha, nr. cadastral 9201105.160, str. Ghenadie Crestiuc nr. 1.
3. Serviciul Relații Funciare și Cadastru va solicita eliberarea certificatului de urbanism informativ și, în comun cu proprietarul terenului menționați în pct.2, va solicita executarea lucrărilor cadastrale de formare a bunurilor imobile.
4. Serviciul Relații Funciare și Cadastru va solicita filialei Ungheni a Camerei de Comerț și Industrie elaborarea raportului de evaluare a prețului de piață pentru porțiunea de teren propusă spre combinare.
5. Proiectul de formare a bunurilor imobile prin combinare cu documentația cadastrală aferentă va fi propusă către Consiliul Raional spre aprobare și administrarea porțiunii de teren în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șeful Serviciului relații funciare și cadastru

Serghei MUTU

NOTA DE FUNDAMENTARE

La proiectul Deciziei cu privire la inițierea formării bunurilor imobile prin combinare

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul Deciziei *cu privire la inițierea formării bunurilor imobile prin combinare* este elaborat de către Serviciul Relații Funciare și Cadastru cu participarea Secției Juridice și Resurse Umane.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul Deciziei *cu privire la inițierea formării bunurilor imobile prin combinare* este elaborat în baza cererii SRL STOCK COM, materialele anexate la cerere și documentația urbanistică examinată.

Proiectul Deciziei este elaborat în conformitate cu art. 308, art. 447, art. 465, art. 471, art. 500, art. 509-510 din Codul Civil nr. 1107 din 06.06.2002; art. 10, art. 118-126 din Codul Administrativ nr. 116 din 19.07.2018; art. 3, art.8 lit.d), art.17 din Codul Funciar al Republicii Moldova; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit. c), d), d1), e) art. 74-77 din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 25.12.2006; art. 4 alin (2) lit.a), art. 13 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006; art. 9 alin. (2) lit.b), h), art. 54 alin. (2) din Legea privind administrarea și deetatzarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; art.9, art.13, art.17, art.21 alin.(2) din Legea privind formarea bunurilor imobile nr.354 din 28.10.2004; Instrucțiunii cu privire la conținutul și modul de elaborare a documentației cadastrale la formarea bunurilor imobile, aprobat prin Ordinul AGCC nr. 71 din 04.08.2017; Planului Urbanistic Zonal nr. 16007/2024 aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni nr.9/13 din 20.12.2024 și studiu de fundamentare urbanistică nr.14170/25-33, elaborat de IP Oficiul Amenajarea teritoriului, urbanism, construcții și locuințe, astfel autoritatea publică deliberativă de nivelul doi decide asupra schimbării destinației, domeniului și modului de folosință a bunurilor proprietate a raionului, precum și administrarea acestora.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

La 27.01.2025 în adresa Consiliului Raional Ungheni și Președintelui Raionului Ungheni a parvenit o cerere înregistrată cu nr. 01-35 de la SRL STOCK COM, prin care a fost solicitat examinarea posibilității modificării hotarelor terenurilor 920110105.160 și 9201104.632. La cerere a fost anexat Schema modificărilor propuse, Planul Urbanistic Zonal aprobat prin decizia Consiliului Municipal Ungheni.

Examinând documentația prezentată și situația existentă s-a constatat:

Prin Hotărârea Guvernului 1468/2016 privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova, la anexa 2 a fost aprobat drumul local de nivel raional L389 (R1.1 – drumul de acces spre or. Ungheni).

În anul 2019 s- a dispus elaborarea documentației cadastrale de delimitare a terenului aferent drumului respectiv și prin Decizia Consiliului Raional Ungheni nr.11/15 din 12.12.2019 au fost aprobate materialele de delimitare a terenului 9201104.632 cu suprafața 7,1279 și înregistrat în registrul bunurilor imobile.

Dat fiind faptul că drumul respectiv traversa intravilanul municipiului Ungheni adiacent fostei fabrici de conserve, planul cadastral al terenului aferent drumului a fost cartografiat adiacent hotarelor planului cadastral al terenului pe care era amplasată fabrica.

Fosta fabrică de conserve din orașul Ungheni, amplasată pe o suprafață de 19,8151 ha, are un singur acces organizat la drum public pentru transportul de mare tonaj, care livra și distribuia ulterior materia primă, respectiv produsul final de la fabrică. Acest acces organizat este la intersecția străzilor Ion Creangă și Ghenadie Crestiuc din Ungheni.

Fluidizarea la momentul respectiv a traficului autospecialelor de mare tonaj, care intrau pe teritoriul fabricii cu materia primă, era până la intrarea în interiorul fabricii pe o suprafață de aproximativ 1400 m.p. Această porțiune de teren permitea camioanelor de a se organiza, așteptând permisiunea de a intra pe teritoriul fabricii.

La întocmirea documentației cadastrale, în planul cadastral al terenului aferent drumului local L389, a fost inclusă și suprafața de teren de la intrarea în fosta fabrică cu suprafața aproximativ 1400 m.p.

Din anul 2019, Consiliul Raional Ungheni a investit resurse în vederea reparației capitale și întreținerii a drumului local L389, excluzând porțiunea de teren de 1400 m.p., care nu servea ca drum pentru deplasarea transportului în municipiu. Astfel, această suprafață nu a fost întreținută de autoritatea publică locală, în pofida faptului că terenul este în proprietatea raionului Ungheni.

În anul 2023, fosta fabrică de conserve (terenul și toate imobilele amplasate pe acesta) trec în proprietatea SRL "STOCK COM" (prin contract de vânzare-cumpărare). La solicitarea proprietarului, INCP Urbanproiect elaborează planul urbanistic zonal nr.16007 privind dezvoltarea teritoriului respectiv. Documentația urbanistică respectivă a fost verificată conform procedurii stabilite și prevede propunerea de modificare a unei părți din zona industrială și depozitare în zona instituțiilor de comerț. Partea propusă spre modificare este de-a lungul străzii Ion Creangă unde este amplasat unul din cel mai mare cartier rezidențial cu blocuri P+8E.

Planul Urbanistic Zonal a fost aprobat de către Consiliul Municipal Ungheni prin Decizia 9/13 din 20.12.2024. În urma aprobării acestuia, a fost modificat Planul Urbanistic General și Regulamentul local de urbanism al localității.

În acest sens, în municipiul Ungheni în zona respectivă urmează a fi investiții private pentru dezvoltarea unităților de comerț moderne, fapt care bucură autoritățile și creează condiții mai bune pentru consumatorii din tot raionul prin accesul la deservire calitativă.

În Planul Urbanistic Zonal aprobat a fost propus și modificarea hotarelor terenului proprietate privată 9201105.160, precum și a terenului proprietate publică a raionului Ungheni de domeniu public 9201104.632. Modificarea propusă vine ca urmare a verificării "liniilor roșii" (zona de protecție a străzii) stabilite în PUG, precum și configurației neregulate a terenului privat. Modificarea hotarelor propusă nu afectează suprafețele ambelor terenuri, acestea fiind neschimbate în urma modificărilor de hotare. Astfel, propunerea dată prevede modificarea geometriilor planurilor cadastrale prin trecerea porțiunii de teren de 14,22 ari (partea din teren utilizată pentru accesul la fosta fabrică) din terenul de domeniu public al raionului 9201104.632 (7,1279 ha) la terenul proprietate privată 9201105.160 (19,8151 ha) și trecerea a două porțiuni de teren cu suprafața totală de 14,22 ari din terenul privat 9201105.160 (fâșiile de teren de la strada Gh. Crestiuc și I. Creangă de la hotarul terenului inițial până la limita "liniei roșii" din PUG) la terenul de domeniu public 9201104.632 (aferent drumului L389).

Dat fiind faptul că terenurile 9201104.632 și 9201105.160 sunt înregistrate în BDG (baza de date grafică) și RBI (registrul bunurilor imobile), modificare hotarelor acestora poate avea loc doar prin formarea de bunuri imobile prin metoda combinării cu schimbul de terenuri. Schimbarea terenurilor proprietate publică cu cele private poate avea loc doar în cazul exproprierii pentru cazuri de utilitate publică. Conform Legii 488/1999, utilitatea publică se declară de către consiliul raional doar pentru lucrările de interes comun al mai multor orașe și/sau sate din teritoriul unui raion în cazurile de divergențe între consiliile acestor orașe și/sau sate. Astfel, declararea de utilitate publică a porțiunii de teren privat 9201105.160 în acest caz nu este posibilă, fapt care împiedică și schimbul de terenuri.

Urmare celor expuse, se constată că porțiunea de teren din terenul public 9201104.632 nu a fost și nu va fi utilizată ca drum, iar PUZ-ul prevede și permite trecerea acestei porțiuni într-o altă categorie de destinație, în domeniul public și includerea în circuitul civil. Ținând cont că, conform regulilor de formare a bunurilor imobile porțiunea dată nu poate exista ca un bun independent, aceasta urmează a fi combinată la terenul adiacent 9201105.160.

Astfel, la 27.03.2025 de către Serviciul Relații Funciare și cadastru a fost elaborată schema porțiunii de teren cu suprafața 1422 m.p. care se propune de a fi trecută în categoria de destinație terenurile destinate construcțiilor și amenajărilor de a fi modificat domeniul

acestei porțiuni și combinată de la terenul 9201104.632 și 9201105.160.

Având la bază cele relatate supra, se propune spre aprobare proiectul deciziei privind aprobarea Schemei porțiunii de teren cu suprafața 0,1422 ha din terenul proprietate publică a Raionului Ungheni de domeniu public cu nr. cadastral 9201104.632 propusă pentru modificarea destinației, modului de folosință și combinarea la terenul proprietate privată SRL STOCK COM cu nr. cadastral 9201105.160, elaborată de Serviciul Relații funciare și cadastru la 27.03.2025 și inițierea efectuării lucrărilor cadastrale de formare a bunului imobil prin combinarea porțiunii de teren cu suprafața 0,1422 ha (conform schemei din 27.03.2025) din terenul proprietate publică a raionului Ungheni cu suprafața totală 7,1279 ha, nr. cadastral 9201104.632, amplasat în intravilanul municipiului Ungheni, la terenul proprietate privată SRL STOCK COM cu suprafața 19,1851 ha, nr. cadastral 9201105.160, str. Ghenadie Crestiuc nr. 1.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public. Realizarea proiectului va facilita dezvoltarea pe teritoriul dat a unui complex comercial și prestări servicii modern cu zone de agrement și odihnă pentru cetățeni, cu spații verzi de recreere, parcuri amenajate, astfel încât să fie create și locuri noi de muncă pentru locuitorii din raza municipiului și raionului Ungheni

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative. La moment realizarea proiectului prevăzut în actul normativ prevede cheltuieli financiare nesemnificative, ce țin doar de elaborarea documentației cadastrale la formarea bunurilor imobile și raportului de evaluare a prețului de piață.

4.3. Impactul asupra sectorului privat. Realizarea proiectului va contura o viziune mai pozitivă a agentului economic și investitorului în fața APL și va permite acestuia construcția și dezvoltarea unui complex de obiective comerciale cu zone de agrement conform parametrilor urbanistici, dar nu din constrângerea geometriei planului cadastral al terenului..

4.4. Impactul social

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal. În proiect nu sunt introduse careva date cu caracter personal.

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen. Nu este aplicabil.

4.5. Impactul asupra mediului. Nu este aplicabil.

4.6. Alte impacturi și informații relevante. Nu este aplicabil.

5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE

5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională. Nu este aplicabil.

5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE. Nu este aplicabil.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ

Proiectul actului normativ a fost supus consultărilor publice prin intermediul paginii web al Consiliului Raional Ungheni la rubrica ”transparentă decizională”.
<https://www.crungheni.md/transparența-decizională/consultări-publice-ale-proiectelor/>

7. Concluziile expertizelor

Nu este aplicabil.

8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Nu este aplicabil.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
În vederea executării actului normativ propus spre adoptare, este necesar implicarea Serviciului Relații Funciare și Cadastru în vederea participării la lucrările cadastrale de formare a bunului imobil și solicitarea elaborării raportului de evaluare a prețului de piață.

Șeful Serviciului relații funciare și cadastru

Serghei MUTU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

DECIZIE

Nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la casarea mijloacelor fixe înregistrate
la balanța IP Școala Primară-Grădiniță „Drujba” din s. Drujba*

În temeiul Legii privind administrația publică nr. 436 din 28.12.2006;

Conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 500 din 12.05.1996 „despre aprobarea regulamentului privind casarea bunurilor uzate raportate la mijloace (fonduri) fixe”

Având în vedere uzura fizică a mijloacelor fixe înregistrate la balanța IP Școala Primară-Grădiniță „Drujba” din s. Drujba,

Consiliul raional Ungheni,

DECIDE:

1. Se aprobă casarea mijloacelor fixe înregistrate la balanța Instituției Publice Școala Primară-Grădiniță „Drujba” din s. Drujba, care au devenit inutilizabile urmare uzurii fizice, conform *anexei 1 și anexei 2*.

2. Contabilitatea Instituției Publice Școala Primară-Grădiniță „Drujba” din s. Drujba, va lua în modul stabilit la evidența contabilă materialele obiectelor casate și va stabili valoarea lor.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la permiterea transmiterii în locațiune
a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni*

În temeiul art. 1251-1287 din Codul Civil al Republicii Moldova; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit. c), d), art. 74, art. 75, din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 25.12.2006; art. 4 alin (2) lit.a), art. 13 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006; art. 9 alin. (2) lit.h), art. 10 alin. (3), alin (4), art.12 lit. g), din Legea privind administrarea și deținutarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr.523 din 16.07.1999; Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008; Regulamentului privind licitațiile cu strigare și reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009, examinând demersul IMSP Centrul de Sănătate Sculeni înregistrat cu nr.02-54 din 27.01.2025 și nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de demersul IMSP Centrul de Sănătate Sculeni, înregistrat cu nr. 02-54 din 27.01.2025, materialele și nota de fundamentare prezentată.
2. Se acceptă transmiterea în locațiune pe un termen de 3 (trei) ani de către IMSP Centrul de Sănătate Sculeni a părții cu suprafața 61,5 m.p. (încăperile 9, 10, 11, 12,13 din planul releveu a etajului 2) din construcția 9263110.015.01, proprietate publică de domeniul public al raionului Ungheni, amplasată în intravilanul satului Sculeni, comuna Sculeni, raionul Ungheni, pentru activități de prestări servicii medicale și/sau serviciilor tangențiale acestora.
3. IMSP Centrul de Sănătate Sculeni va selecta locatarul în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008.
4. Șefa IMSP Centrul de Sănătate Sculeni va organiza și va desfășura licitația „cu strigare” privind selectarea locatarului și va semna contractul de locațiune ținând cont de legislația în vigoare și prezenta decizie.
5. Prețul inițial de chirie expus la licitație nu va fi mai mic decât cuantumul minim al chiriei, calculat conform legii bugetului de stat pe anul respectiv. În cazul în care, pentru anii următori cuantumul chiriei va fi mai mic decât mărimea chiriei determinată în baza legii bugetului de stat pentru anul curent, plata chiriei anuale va fi calculată conform legii bugetului de stat. Plata pentru energia electrică, termică, apă, canalizare, alte servicii prestate locatarului nu se va include în cuantumul chiriei și se va achita suplimentar.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șeful Serviciului relații funciare și cadastru

Serghei MUTU

NOTA DE FUNDAMENTARE

La Proiectul Deciziei cu privire la permiterea transmiterii în locațiune a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul Deciziei <i>cu privire la permiterea transmiterii în locațiune a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni</i> este elaborat de către Serviciul Relații Funciare și Cadastru cu participarea Secției Juridice și Resurse Umane.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul Deciziei <i>cu privire la permiterea transmiterii în locațiune a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni</i> este elaborat în baza demersului IMSP CS Sculeni înregistrat cu nr. 02-54 din 27.01.2025.
Proiectul Deciziei este elaborat în conformitate cu art. 1251-1287 din Codul Civil al Republicii Moldova; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit. c), d), art. 74, art. 75, din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 25.12.2006; art. 4 alin (2) lit.a), art. 13 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006; art. 9 alin. (2) lit.h), art. 10 alin. (3), alin (4), art.12 lit. g), din Legea privind administrarea și deținutarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008; Regulamentului privind licitațiile cu strigare și reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009, astfel autoritatea publică deliberativă de nivelul doi decide asupra actelor juridice de administrare privind bunurile domeniului public al raionului.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
La 27.01.2025 în adresa Consiliului Raional Ungheni a parvenit un demers din partea IMSP CS Sculeni în vederea examinării posibilității transmiterii în locațiune a unor spații neutilizate din incinta clădirii centrului de sănătate. Ulterior, a fost prezentat și procesul verbal nr.1 din 01.03.2025, prin care comisia de determinare a activelor neutilizate a instituției a determinat că încăperile 9-13 din etajul 2 al construcției 9263110.015.01 , cu suprafața 61,5 m.p. nu sunt utilizate în procesul tehnologic al instituției și pot fi transmise în locațiune, având în vedere că există și cerere pentru chiria spațiilor menționate. Urmare a neutilizării de lungă durată a spațiilor date, pentru a fi întreținute în stare bună, apare necesitatea de a fi utilizate și transmise în locațiune. Având în vedere cele expuse, se propune spre aprobare Consiliului Raional Ungheni acceptarea transmiterii în locațiune pe un termen de 3 (trei) ani de către IMSP Centru de Sănătate Sculeni a părții cu suprafața 61,5 m.p. (încăperile 9, 10, 11, 12,13 din planul releveu a etajului 2) din construcția 9263110.015.01, proprietate publică de domeniu public al raionului Ungheni, amplasată în intravilanul satului Sculeni, comuna Sculeni, raionul Ungheni.
4. Analiza impactului de reglementare
4.1. Impactul asupra sectorului public. Nu este aplicabil
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative. Nu este aplicabil.

4.3. Impactul asupra sectorului privat. Nu este aplicabil.
4.4. Impactul social
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal. Nu este aplicabil.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen. Nu este aplicabil.
4.5. Impactul asupra mediului. Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante. Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională. Nu este aplicabil.
5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE. Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Nu este aplicabil.
7. Concluziile expertizelor
Nu este aplicabil.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Nu este aplicabil.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
În vederea executării proiectului actului normativ propus spre aprobare, este necesar implicarea reprezentantului IMSP CS Sculeni în vederea selectării locatarului, perfectarea actului juridic și monitorizarea executării acestuia..

Șeful Serviciului relații funciare și cadastru

Serghei MUTU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

În temeiul art.81 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.art.26 și 27 al Legii nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, art.60 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014;

Având în vedere Decizia Consiliului raional nr.2/10 din 14.03.2025 cu privire la alocarea mijloacelor financiare,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se redirecționează din mijloacele alocate pentru reparații capitale a căminului nr.2 etajul II Centrul educațional (1578,0 mii lei), după cum urmează:
 - Consiliului raional Ungheni, pentru construcția tribunelor și pavajului pietonal la terenul de sport 442,0 mii lei
 - Direcției Educație Ungheni, pentru asigurarea cheltuielilor ce țin de alimentația participanților la Programul național de remediere pentru clasa a IX-a la disciplina matematică 30,0 mii lei
 - Direcției Educație Ungheni (Centrul Raional de Asistență și Performanță Educațională) pentru participarea echipei de robotică Techno Storm la FTC European Championship 2025, care va avea loc în perioada 1-5 iulie 2025 la Eindhoven, Olanda 70,0 mii lei
 - Primăriei Agronomovca, pentru construcția unei stații de așteptare amplasată pe drumul raional N 368 Pîrlița - Agronomovca - Negurenii Vechi în s.Zăzulenii Noi 53,0 mii lei
 - Primăriei or.Cornești, pentru construcția unei stații de așteptare din s.Romanovca 52,1 mii lei
 - Primăriei Cornova, pentru schimbarea acoperișului grădiniței „Andrieș” din s.Cornova 100,0 mii lei
 - Primăriei Boghenii Noi, pentru serviciile de proiectare la reparația Casei de Cultură din s. Boghenii Noi 150,0 mii lei
 - Primăriei Cetireni, pentru reparația capitală a apeductului din s.Cetireni 210,0 mii lei
 - IMSP CS Mănoilești, pentru lucrările de expertiză tehnică și serviciile de proiectare la reconstrucția acoperișului IMSP CS Mănoilești 60,0 mii lei
 - IMSP CS „Natalia Munteanu”, or.Cornești, pentru lucrări de reparații în incinta instituției, urmare a schimbării pardoselii, geamurilor și ușilor 48,5 mii lei

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șefa Direcției finanțe

Stela BÎSTRÎȚCHI

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul de decizie *cu privire la alocarea mijloacelor financiare*

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul deciziei <i>cu privire la alocarea mijloacelor financiare</i> este elaborat de către Direcția finanțe a Consiliului raional Ungheni.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de decizie a fost elaborat în temeiul art.81 al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art.60 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, art.26, 27 din Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
Proiectul de decizie prevede alocarea mijloacelor financiare prin redistribuirea acestora din contul mijloacelor alocate prin decizia Consiliului raional nr. 2/10 din 14.03.2025 în sumă de 1215,6 mii lei.
4. Analiza impactului de reglementare
Aprobarea proiectului dat de decizie nu necesită surse financiare suplimentare. Implementarea proiectului de decizie cu privire la alocarea mijloacelor financiare presupune alocarea mijloacelor financiare în limita mijloacelor financiare prevăzute în bugetul raional.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Proiectul de decizie nu conține careva norme privind armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În scopul respectării prevederii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului deciziei precum și anunțul cu privire la consultări publice, inclusiv și proiectul de decizie cu toate explicațiile de rigoare au fost plasate pe pagina web www.crungheni.md a Consiliului raional Ungheni. Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate spre avizare pentru a se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.
7. Concluziile expertizelor
Categoria actului propus este Decizia Consiliului raional, ceea ce corespunde prevederilor art. 6 lit. (h) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative. Prezentul proiect de decizie prevede executarea bugetului raional prevăzută în art.43 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 24 lit.e) din Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale și art. 31 al. 1. din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale. Proiectul este în concordanță cu legislația sus menționată, structura și conținutul actului corespunde normelor de tehnică legislativă. Examinarea și aprobarea proiectului în cauză este de competența Consiliului raional și are suport juridic pozitiv.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de decizie este corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se află în conexiune.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ

După examinarea proiectului și adoptarea deciziei finale privind alocarea mijloacelor financiare, vor fi redirecționate mijloace financiare pentru acoperirea necesităților apărute.

Șefa Direcției finanțe

Stela BÎSTRITCHI

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare
din componenta raională*

În temeiul art.43, art. 46 al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art.28 al Legii nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16.10.2003, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014, Hotărârii Guvernului nr.868 din 08.10.2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclu I și II) din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea;

Având în vedere Decizia Consiliului raional nr.8/2 din 12.12.2024 cu privire la aprobarea bugetului raional pentru anul 2025 în a doua lectură,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se alocă din componenta raională aprobată pentru anul 2025 mijloace financiare în suma totală de 7448,9 mii lei, inclusiv:

- Pentru acoperirea cheltuielilor de personal pe lunile mai - august:

- IP Gimnaziul „Paul Mihail”, s. Cornova	1159,1 mii lei
- IP Gimnaziul Alexeevca	219,1 mii lei
- IP Gimnaziul Teșcureni	957,6 mii lei
- IP Gimnaziul „A. Tamazlicaru”, s. Grăseni	350,3 mii lei
- IP Gimnaziul „V. Vasilache”, s. Unțești	28,6 mii lei
- IP Gimnaziul „A. Groapă”, s. Chirileni	154,8 mii lei
- IP Gimnaziul Morenii Noi	313,0 mii lei
- IP Gimnaziul Bumbăta	387,2 mii lei
- IP Gimnaziul Cioropcani	264,2 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță „V. Badiu”, s. Măgurele	1140,5 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță Sinești	600,0 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță Negurenii Vechi	770,5 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță Hîrcești	311,6 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță Stolniceni	185,8 mii lei
- IP CE Gimnaziul - Grădiniță „Pavel Buruiană”, s. Condrătești	391,7 mii lei
- IP Școala - Primară Năpădeni	64,5 mii lei
- Pentru acoperirea cheltuielilor de deplasare a cadrelor didactice:

- IP LT „Ion Creangă”, or. Ungheni	32,0 mii lei
- IP Gimnaziul Gherman	14,8 mii lei
- IP Gimnaziul Alexeevca	18,3 mii lei

- IP CE Gimnaziul - Grădiniță Condrătești, pentru lucrări de reparație a unei aripi a clădirii gimnaziului, pentru două grupe de grădiniță

85,3 mii lei

2. Direcția finanțe (dna Stela Bîstrițchi) va efectua modificările respective în bugetul raional.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovski, președintele raionului.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretara interimară Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șefa Direcției finanțe

Stela BÎSTRITCHI

Șefa Direcției educație

Violeta GAVRILIUC

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul de decizie cu privire la alocarea mijloacelor financiare
din componenta raională

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul deciziei <i>cu privire la alocarea mijloacelor financiare din componenta raională</i> este elaborat de către Direcția finanțe a Consiliului raional Ungheni.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de decizie a fost elaborat în temeiul art.43(1) b) al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, art.28 din Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale. Proiectul de decizie prevede alocarea mijloacelor financiare din componenta raională aprobată pentru anul 2025.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
Proiectul deciziei prevede alocarea mijloacelor financiare din componenta raională aprobată pentru anul 2025 a sumei de 7448,9 mii lei, în baza demersurilor înaintate de către instituțiile de învățământ către Consiliul raional Ungheni, dintre care 7298,5 mii lei pentru acoperirea cheltuielilor de personal.
4. Analiza impactului de reglementare
Aprobarea proiectului dat de decizie nu necesită surse financiare suplimentare. Implementarea proiectului de decizie cu privire la alocarea mijloacelor financiare din componenta raională presupune alocarea mijloacelor financiare în limita mijloacelor financiare prevăzute în bugetul raional.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Proiectul de decizie nu conține careva norme privind armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În scopul respectării prevederii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului deciziei precum și anunțul cu privire la consultări publice, inclusiv și proiectul de decizie cu toate explicațiile de rigoare au fost plasate pe pagina web www.crungheni.md a Consiliului raional Ungheni. Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate spre avizare pentru a se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.
7. Concluziile expertizelor
Categoria actului propus este Decizia Consiliului raional, ceea ce corespunde prevederilor art.6 lit.(h) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative. Prezentul proiect de decizie prevede executarea bugetului raional prevăzută în art.43 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.24 lit.e) din Legea nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale și art.31 al.1 din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale. Proiectul este în concordanță cu legislația sus menționată, structura și conținutul actului corespunde normelor de tehnică legislativă. Examinarea și aprobarea proiectului în cauză este de competența Consiliului raional și are suport juridic pozitiv.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de decizie este corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se află în conexiune.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
După examinarea proiectului și adoptarea deciziei finale privind alocarea mijloacelor financiare din componenta raională, vor fi redirecționate mijloace financiare pentru acoperirea necesităților apărute.

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ **2025**

*Cu privire la aprobarea organigramei
Î.M. „Centrul Stomatologic Raional Ungheni”*

În temeiul art. 43 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, art. 4 alin. (2) lit.i) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă,

Având în vedere demersul nr.6 din 18.04.2025 al Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ungheni”,

Consiliul raional Ungheni,

DECIDE:

1. Se aprobă organigrama actualizată a Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Raional Ungheni” pentru anul 2025, conform *anexei*.
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintei raionului, dna Corina Slupețcaia

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

DECIZIE

nr. _____

din _____ **2025**

*Cu privire la modificarea capitalului social al
Î.M. „Apă-Ungheni”, prin majorare*

În conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la Întreprinderile de Stat și Întreprinderile municipale, Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi,

În temeiul art. 43 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, pct.24, 25 din capitolul III al Statutului Î.M. „Apă-Ungheni”, aprobat prin decizia Consiliului raional Ungheni nr.2/10 din 25.02.2021;

Avînd în vedere Deciziile Consiliului raional Ungheni nr.5/18 din 01.08.2024 „Cu privire la alocarea mijloacelor financiare”, nr.2/10 din 14.03.2025 „Cu privire la alocarea mijloacelor financiare”, prin care au fost alocate mijloace financiare pentru majorarea capitalului social a Întreprinderii Municipale „Apă-Ungheni”.

Consiliul Raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acceptă modificarea capitalului social al Întreprinderii Municipale „Apă-Ungheni”, prin majorare cu suma de **299,4 mii lei**.
2. Administratorul Întreprinderii Municipale „Apă-Ungheni”, dnul Veaceslav Postolachi, va înregistra decizia de modificare a capitalului social la IP „Agenția Servicii Publice”.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

DECIZIE

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la aprobarea bilanțului de lichidare,
actului de transmitere și radierea din Registrul de publicitate
a IMSP „Centrul de Sănătate Cioropcani”*

În temeiul art. 223 alin.1) lit.c), art. 230, art. 237, din Codul Civil al Republicii Moldova;
art. 43 alin. 1) lit.r), art.46 alin.1) al Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din
28.12.2006;

în baza art. 4) alin. 5) al Legii Ocrotirii Sănătății Nr.411 din 28.03.1995, cu modificările și
completările ulterioare;

Avînd în vedere Deciziile Consiliului Raional, nr.5/46 din 01.08.2024 „Cu privire la
dizolvarea IMSP „Centrul de Sănătate Cioropcani” ; nr.7/9 din 17.10.2024 „Despre modificarea
și completarea Deciziei Consiliului raional 5/46 din 01.08.2024 „Cu privire la dizolvarea
IMSP „Centrul de Sănătate Cioropcani” ; Dispoziția Președintelui raionului nr.06-02/1-5 din
17.01.2025 „Cu privire la instituirea comisiei de predare-primire a bunurilor materiale și
bilanțurilor contabile,

Consiliul raional Ungheni,

D E C I D E:

1. Se aprobă ***Actul de transmitere, a terenului, mijloacelor fixe și altor active proprietate publică***, întocmit la **28.01.2025**, cu situația din **30.09.2024**, în procedura de lichidare a Instituției Medico-Sanitară Publică „Centrul de Sănătate Cioropcani”.
2. Se aprobă ***bilanțul de lichidare*** a Instituției Medico-Sanitară Publică „Centrul de Sănătate Cioropcani”, coordonat cu Biroul Național de Statistică, Direcția statistică Ungheni la **14.01.2025**.
3. Persoana responsabilă, desemnată în calitate de lichidator, dna Marina Robuleț, medic în cadrul Centrului de Sănătate Sculeni, va depune la organul înregistrării de stat cererea de radiere a persoanei juridice din registrul de publicitate.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie *dnei Corina Slupețcaia*, vicepreședinta raionului.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie
al funcționarului public din cadrul Consiliului raional Ungheni*

În temeiul Legii Nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală; În conformitate cu Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legea integrității nr.82 din 25 mai 2017 și Legea nr.229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern;

În scopul asigurării sporirii calității activității profesionale, bunei administrări a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice ale Consiliului raional Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Codul de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul Consiliului raional Ungheni, conform *anexei*.
2. Șefii subdiviziunilor Consiliului raional Ungheni vor aduce la cunoștință funcționarilor publici și personalului angajat din subordine *codul de etică și deontologie* aprobat, contra semnătură.
3. Se desemnează Secția administrație publică a Consiliului raional, responsabilă de monitorizarea respectării de către funcționarii publici și personalul angajat a normelor de etică și deontologie aprobate.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie d-lui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

CODUL **de etică și deontologie al funcționarilor publici din cadrul Consiliului raional Ungheni**

Capitolul I **Dispoziții generale**

1. Codul de etică și deontologie (în continuare - Cod) al funcționarilor publici Consiliului raional Ungheni (în continuare - instituție), reglementează principiile fundamentale și normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul instituției în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor funcționale ale acestora.

2. Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, Legii integrității nr.82 din 25 mai 2017 și Legii nr.229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern și se reflectă asupra tuturor subdiviziunilor din cadrul Consiliului raional Ungheni.

3. Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure sporirea calității activității profesionale, o mai bună administrare a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, precum și să contribuie la prevenirea fraudelor și eliminarea faptelor de corupție din cadrul instituției, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a imaginii instituției și a funcționarilor publici din cadrul acestuia, cu respectarea interesului public și a legislației în vigoare;

b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între partenerii externi/instituții/societatea civilă și funcționarii publici instituției, pe de o parte și între partenerii externi/instituții/societatea civilă și instituției, pe de altă parte.

Capitolul II **Drepturile și obligațiile angajatorului**

4. Angajatorul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să asigure administrarea și buna funcționare a instituției;
- b) să stabilească sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu, responsabilitățile și împuternicirile pentru fiecare funcție/post;
- c) să promoveze activități corespunzătoare de control asupra modului de realizare de către funcționarii publici instituției a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu;
- d) să organizeze activități de prevenire a riscurilor, să prevină și să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și, după caz, să aplice sancțiuni corespunzătoare, conform prevederilor legislației în vigoare;
- e) să creeze și să mențină un sistem eficient de comunicare internă și externă;
- f) să asigure condiții necesare desfășurării activității funcționarilor publici instituției (spații în birouri, mobilier, utilaj tehnic, rechizite de birou, etc.) întru utilizarea completă și eficientă a timpului de muncă prevăzut;
- g) să asigure dreptul fiecărui angajat la condiții echitabile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii, în scopul ocrotirii sănătății, integrității fizice și psihice a funcționarilor publici instituției;
- h) să asigure condiții necesare privind protecția muncii și respectarea normelor igienice-sanitare, precum și organizarea instruirii funcționarilor publici instituției în acest domeniu;

- i) să asigure și să încurajeze participarea funcționarilor publici instituției la activități de dezvoltare profesională, conform prevederilor cadrului legal, în scopul dezvoltării și menținerii unui corp de funcționari cu standarde înalte de performanță profesională și personală;
- j) să accepte și să susțină propunerile și inițiativele constructive ale funcționarilor publici instituției, în vederea îmbunătățirii activității instituției, climatului organizațional și a imaginii de angajator pe piața muncii;
- k) să asigure garanția drepturilor prevăzute de cadrul legal în vigoare tuturor funcționarilor publici, în raport cu funcția/postul deținut și munca efectiv prestată;
- l) să organizeze sistemul de control intern managerial pentru a asigura atingerea obiectivelor de dezvoltare ale instituției;
- m) să aprobe și să publice pe pagina web a instituției Codul de etică și deontologie adoptat;
- n) să ofere funcționarilor publici exemplul propriu de respectare a normelor de etică și deontologie în activitatea desfășurată;
- o) să atragă la răspundere disciplinară funcționarii publici instituției care admit încălcarea normelor de etică și deontologie, iar în cazul în care încălcările admise întrunesc elementele unor contravenții sau infracțiuni, să sesizeze, în modul prevăzut de legislația în vigoare, autoritatea anticorupție responsabilă.

Capitolul III

Drepturile și obligațiile persoanelor cu funcții de conducere

5. În exercitarea atribuțiilor funcționale persoanele cu funcții de conducere au obligația:
- să promoveze și să asigure respectarea normelor de conduită, etică și deontologie de către funcționarii publici instituției;
 - să asigure egalitatea de șanse și tratamentul obiectiv cu privire la cariera în funcția exercitată de către personalul din subordine;
 - să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul aprobării promovării sau transferului în funcții publice/posturi, acordării de stimulări financiare sau non-financiare, cu excluderea oricărei forme de favoritism sau discriminare;
 - să creeze și să mențină un mediu intern favorabil în subdiviziunea pe care o conduce.
6. Persoanele cu funcții de conducere trebuie să posede:
- calități ce caracterizează orientarea valorică și morală a personalității, abilități manageriale necesare în gestionarea unei echipe și crearea în colectivul din subordine a unei ambianțe de responsabilitate, exigență și stimă reciprocă;
 - capacități organizatorice și de leadership, atitudine proactivă și de încurajare a creativității și perseverenței funcționarilor publici instituției în atingerea obiectivelor trasate;
 - competență și cunoștințe ample în domeniul aferent funcției deținute;
 - calități morale distinse: empatie, tact, stimă, respect, amabilitate, modestie, perseverență, corectitudine și bunăvoință.

Capitolul IV

Drepturile și obligațiile funcționarilor publici ai instituției în contextul principiilor fundamentale de conduită profesională

7. În exercitarea atribuțiilor funcționale funcționarii publici ai instituției au obligația să respecte principiile fundamentale de conduită profesională și morală, prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Cod și să le practice în interes public.

Activitatea funcționarilor publici ai instituției trebuie să fie guvernată de următoarele principii fundamentale:

a) legalitatea – principiu conform căruia, funcționarii publici ai instituției au obligația de a respecta Constituția Republicii Moldova, reglementările legislației în vigoare, drepturile, libertățile constituționale și fundamentale ale persoanelor, inclusiv tratatele internaționale la care

Republica Moldova este parte, să acționeze în conformitate cu prevederile cadrului legal în vigoare, ordinele și indicațiile conducerii Instituției.

Funcționarul public care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită va comunica acest fapt conducătorilor săi.

b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, funcționarii publici ai instituției au îndatorirea de a considera interesul public prioritar interesului personal;

c) integritatea morală - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, funcționarilor publici ai instituției le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altcineva, vre-un avantaj ori beneficiu moral sau material sau să admită abuzuri în serviciu;

d) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea – principii conform cărora, în exercitarea atribuțiilor funcționale funcționarii publici ai instituției asigură egalitatea de tratament a tuturor persoanelor prin aplicarea aceluiași regim juridic în situații identice sau similare, au o atitudine obiectivă, nediscriminatorie, neutră față de orice interes economic, religios sau de altă natură, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în dependență de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;

e) onestitatea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor funcționale, funcționarii publici ai instituției trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu cetățenii, conducătorii, colegii și să acționeze întru îndeplinirea conformă a sarcinilor trasate;

f) transparența – principiu conform căruia, activitățile desfășurate de funcționarii publici ai instituției în exercitarea atribuțiilor funcționale sunt publice și pot fi supuse monitorizării de către cetățeni;

g) independența - principiu conform căruia, apartenența politică a funcționarilor publici ai instituției nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestora, precum și politicile, deciziile și acțiunile autorității publice;

h) imparțialitatea politică – principiu conform căruia, funcționarii publici ai instituției sunt obligați să aibă o atitudine neutră față de orice interes politic în exercitarea atribuțiilor funcționale. Apartenența politică a funcționarilor publici ai instituției nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestuia;

i) profesionalismul – principiu conform căruia, funcționarii publici ai instituției sunt obligați să-și exercite atribuțiile funcționale cu maximă responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, prin aplicarea cunoștințelor teoretice și aptitudinilor dobândite;

j) loialitatea – principiu conform căruia, funcționarii publici ai instituției au obligația:

- prin actele sau faptele lor să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;

- să apere în mod loial imaginea și prestigiul instituției, precum și să se abțină de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale instituției.

k) confidențialitatea - principiu conform căruia, funcționarii publici ai instituției au obligația:

- să garanteze securitatea datelor și informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Instituției sau a persoanelor fizice și juridice;

- să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, în scopul protejării informațiilor confidențiale, vieții private a cetățenilor și securității naționale;

- să asigure protecția informațiilor confidențiale la care au acces, să nu admită modificarea sau distrugerea lor necondiționată;

- să nu comunice persoanelor terțe sau să divulge în public informația de uz intern, informația care constituie secret de stat, date personale ale persoanelor terțe, parole, alte date de identitate utilizate pentru asigurarea accesului la resursele informaționale;

- să coordoneze cu Conducătorul instituției toate informațiile și declarațiile sub formă de raport/notă informativă/grafice/tabele, care reflectă date cu privire la domeniul de activitate administrat, care ulterior va coordona cu conducerea instituției acceptul sau refuzul de furnizare pentru mass-media sau alte autorități interesate.

8. În exercitarea atribuțiilor funcționale funcționarilor publici ai instituției le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare, în care instituția are calitate de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public sau să remită documente care conțin aceste informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții;
- să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea atribuțiilor funcționale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea și drepturile Instituției, altor instituții publice, precum și ale persoanelor juridice și fizice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni judiciare sau de altă natură împotriva statului sau a instituției;
- să întrebuințeze expresii care lezează onoarea și imaginea instituției sau al altor angajați ai instituției;
- să comită fapte sau acțiuni care ar putea prejudicia imaginea instituției sau a altor persoane juridice sau fizice;
- să formuleze unele sesizări sau petiții calomnioase împotriva instituției;
- să obțină foloase sau avantaje în interes personal sau să cauzeze prejudicii materiale sau morale instituției sau altor persoane juridice sau fizice;
- să solicite personal sau să accepte cadouri, să beneficieze de recompense sau favoruri pentru prestarea anumitor servicii, care le pot influența corectitudinea în exercitarea atribuțiilor funcționale;
- să impună colegilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale, nemateriale sau profesionale;
- să se prezinte la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe stupefiante și să consume alcool în orele de program;
- fumatul, în afara locurilor prevăzute pentru fumat.

Capitolul V

Norme generale de conduită

9. În exercitarea atribuțiilor funcționale, funcționarii publici ai instituției vor acorda o atenție sporită normelor generale de conduită și își vor asuma în mod obligatoriu:

- să respecte și să utilizeze cu maximă eficiență programul de muncă stabilit. Durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână. Conducătorul instituției poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a funcționarului public, programe individuale de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 ore pe săptămână;
- să respecte prevederile legislației în vigoare în domeniul de activitate, să exercite cu responsabilitate, conștiinciozitate și în termenele prevăzute atribuțiile funcționale stabilite prin fișa postului, precum și indicațiile conducerii instituției și a conducătorilor ierarhic superiori;
- să-și perfecționeze continuu nivelul de pregătire profesională, conform necesităților de dezvoltare profesională, identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale;
- să ateste un comportament demn și civilizat în relațiile cu conducerea instituției, conducătorii ierarhic superiori și colegii, bazat pe corectitudine și amabilitate, cu respectarea principiilor moralității, eticii profesionale și culturii generale;

- să manifeste corectitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara instituției cu care interacționează în procesul exercitării atribuțiilor funcționale;
- să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte de naționalitate, convingeri religioase, politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex, opinii, etc.;
- să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, aflate în administrarea instituției, să evite cauzarea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație cu simțul bunului proprietar;
- să coordoneze cu conducătorul instituției toate informațiile și declarațiile sub formă de raport/notă informativă/grafice/tabele, care reflectă date cu privire la domeniul de activitate administrat, care ulterior va coordona cu conducerea instituției acceptul sau refuzul de furnizare pentru mass-media sau alte autorități interesate.

10. Funcționarii publici ai instituției care sunt delegați să reprezinte instituția în cadrul unor reuniuni internaționale, conferințe, seminare și alte activități organizate peste hotarele țării, sunt obligați să respecte codul de etică profesională și legile țării gazdă, să demonstreze respect față de tradițiile locale și să contribuie la transmiterea unei bune imagini a țării noastre.

11. Funcționarii publici ai instituției pot accepta, conform normelor de politețe și de ospitalitate unanim recunoscute, semne de atenție și suvenire simbolice ale căror valoare nu depășește normele stabilite de legislația în vigoare.

12. În cazul în care funcționarilor publici ai instituției li se propune un avantaj necuvenit, ei trebuie să întreprindă măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, implicit:

- să refuze avantajul necuvenit; acesta nu trebuie acceptat pentru a fi folosit ca probă;
- să încerce să identifice persoana care i-a propus avantajul;
- să-și asigure martori în momentul în care le este propus avantajul, de exemplu, colegii de serviciu;
- să raporteze orice tentativă a avantajului necuvenit conducătorilor ierarhic superiori sau autorităților abilitate.

Capitolul VI

Conflictul de interese

13. Funcționarii publici ai instituției sunt obligați să evite conflictul de interese.

14. Funcționarii publici ai instituției nu pot să participe în cadrul unor aceleași comisii în care alți angajați-membri ai comisiei, au calitatea de rude sau afini în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

15. Orice conflict de interese declarat de către candidatul ce urmează a fi numit într-o funcție publică trebuie să fie aplanat până la ocuparea acestei funcții.

16. Procedura privind declararea și soluționarea conflictelor de interese este reglementată de legislația în vigoare.

Capitolul VII

Măsurile de asigurare a integrității instituționale

17. Climatul de integritate instituțională se cultivă prin realizarea următoarelor măsuri:

- angajarea în funcții publice/posturi și promovarea în bază de merit și de integritate profesională;
- respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;
- respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale;
- respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;
- neadmiterea favoritismului;
- respectarea regimului juridic al cadourilor;
- neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;
- neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;
- neadmiterea delapidării patrimoniului public;

- neadmiterea actelor de trafic de influență, dare și luare de mită, pariurilor aranjate și manipularea de evenimente;
- intoleranța față de incidentele de integritate;
- asigurarea transparenței în procesul decizional;
- asigurarea accesului la informații de interes public;
- gestionarea transparentă și responsabilă a finanțelor și patrimoniului public;
- respectarea normelor de etică și deontologie;
- respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.

Capitolul VIII

Bunele maniere la serviciu și ținuta vestimentară

18. În cadrul exercitării obligațiilor de serviciu funcționarul public trebuie să poarte o ținută vestimentară decentă, care va corespunde normelor etice și să nu conțină elemente, care ar putea discredita reputația profesională.

Stilul vestimentar al funcționarului public în timpul orelor de muncă trebuie să fie decent și adecvat – de dorit în culori neutre, să nu cuprindă articole în stil sport, casual, elemente transparente sau care expun într-o formă exagerată unele părți ale corpului.

În timpul desfășurării activității, funcționarii publici trebuie să se abțină ori să evite purtarea de discuții personale, să evite folosirea limbajului personal, gălăgios, familiarismele, ori exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.

19. În cadrul exercitării obligațiilor de serviciu funcționarul public trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă, care va corespunde normelor etice și să nu conțină elemente care ar putea discredita reputația profesională.

În anumite zile se admit ținutele în stil casual, dar care sunt în concordanță cu rigurile expuse mai sus.

Capitolul IX

Comunicarea telefonică și prin e-mail

20. În procesul de comunicare la telefon se va răspunde nu mai târziu decât după al treilea apel, inclusiv la telefonul colegului care lipsește din birou. Fraza de salut trebuie să fie formulată în așa mod, încât să permită identificarea angajatului. În cazul în care colegul de birou lipsește, angajatul instituției este obligat să răspundă la apel, manifestând un grad sporit de amabilitate.

21. În cazul convorbirilor telefonice funcționarul public trebuie să țină cont de următoarele aspecte:

- să înceapă convorbirea telefonică prin a se prezenta succint (salutul, numele, prenumele, funcția, instituția) și a expune motivul clar al sunetului;
- să aducă scuze, în cazul formării unui număr de telefon greșit sau producerii unei conectări eronate, înainte de a încheia convorbirea;
- să acorde atenție cuvenită vocii (timbrului și tonului) în timpul convorbirii telefonice, care este decisivă în timpul unei conversații civilizate și eficiente; să discute la subiect, concis, cu voce moderată, la o distanță mică de receptor și pe poziție de partener egal;
- să acorde atenție sporită interlocutorului și să nu discute concomitent cu alte persoane care se află în birou;
- să restabilească legătura telefonică în cazul în care aceasta s-a întrerupt. Este de datoria celui care a solicitat convorbirea să restabilească legătura telefonică;
- să reacționeze calm în cazul în care a fost insultat la telefon, finalizând convorbirea pe cât se poate de repede și civilizată;

- să răspundă la telefon, în cazul în care în biroul angajatului instituției sunt vizitatori, doar dacă este cu adevărat urgent și nu înainte de a-și cere scuze de la vizitatori;
- să părăsească biroul conducătorului, în cazul în care conducătorul este solicitat la telefon, iar angajatul se află în biroul acestuia. În cazul în care conducătorul acceptă prezența angajatului în birou, acesta va aștepta în mod tacit sfârșitul convorbirii telefonice.

22. Comunicarea prin e-mail va fi asigurată cu respectarea următoarelor reguli de bază:

- se va completa în toate cazurile de mesaje scrise câmpul "subiectul mesajului". În subiectul mesajului se va prezenta tematica lui în formă succintă 3-4 cuvinte;
- mesajul expediat va conține formule de adresare/salut și formule de politețe/de încheiere la finalul textului. Absența unor formule de salut ca "Bună ziua" și "Mulțumesc" denotă lipsa de politețe și de profesionalism a persoanei care trimite mesajul;
- se va acorda atenție sporită conținutului și ortografiei mesajului scris (același tip de caractere, alinierea paragrafelor, spațiile corespunzătoare în mesajele mai lungi. Se va evita redactarea mesajelor doar cu majuscule sau doar cu litere mici. Se vor evita abrevierile și emoticonurile în mesajele scrise oficial;
- se va răspunde la mesajele scrise rapid și concis, manifestând respect față de expeditorul mesajului;
- semnarea mesajelor este obligatorie, conținând în acest sens datele de contact, care vor facilita comunicarea ulterioară cu corespondentul.

Capitolul XI

Răspunderea pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod

23. Încălcarea codului constituie, după caz, abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune, căreia i se aplică, respectiv, prevederile legislației privind funcția publică și statutul funcționarului public, ale Codului muncii, Codului contravențional sau ale Codului penal.

24. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Capitolul XI

Dispoziții finale

25. Recomandările prezentului Cod sunt obligatorii pentru toți funcționarii publici ai instituției.

26. Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legislației în vigoare.

27. Personalul cu funcții de conducere din cadrul instituției are obligația de a sesiza, după caz, Comisia de disciplină a instituției, în scopul cercetării încălcărilor prevederilor prezentului Cod, iar în cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor sesiza organele de urmărire penală competente, în condițiile legislației în vigoare.

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

Decizie

nr. _____

din _____ **2025**

Cu privire la regimul juridic al cadourilor

În temeiul Legii Nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare;

În conformitate cu art. 16 din Legea integrității nr.82 din 25 mai 2017, art. 11 alin. (3) din Legea nr.25 din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, pct. 8 și 9 din Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 116 din 26 februarie 2020,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor , conform *anexei*.
2. Președintele raionului, șefii subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism, vor institui Comisiile de evidență și evaluare a cadourilor.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie d-lui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

REGULAMENT cu privire la regimul juridic al cadourilor

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prevederile Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor determină modul de activitate a Comisiilor de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism (în continuare – entități), precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (în continuare - *cadouri admisibile*) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici în sensul art.3 din Legea integrității nr.82/2017.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

cadouri - bunuri (corporale și incorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale;

cadouri admisibile — cadouri oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative;

cadouri inadmisibile - bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale;

cadouri oferite din politețe - cadouri oferite în contextul unor sărbători/evenimente personale/profesionale/naționale în semn de înaltă apreciere, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;

cadouri oferite cu prilejul acțiunilor de protocol bunuri, inclusiv produse perisabile, oferite, de obicei, în cadrul delegațiilor oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin.

3. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol trebuie să fie acceptate de agenții publici în numele entității. Primirea cadourilor oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

4. Cadoul oferit cu prilejul acțiunilor de protocol se consideră proprietatea entității, indiferent de valoare.

5. Cadourile admisibile care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, altele decât cele prevăzute la pct.7 subpct.4), ori orice alte favoruri sau avantaje oferite unui agent public sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate în evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

6. Banii aflați în circulație, în monedă națională sau străină, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile.

7. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în exercitarea funcției;

2) obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotesuri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare) recepționate de agenții publici cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;

3) produsele perisabile;

4) cadourile primite de agenții publici sub formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate unei categorii largi de persoane, publicului în general sau unei întregi clientele;

5) cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire în interes de serviciu.

II. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR. EVALUAREA CADOURILOR ADMISIBILE

8. În cadrul entităților se vor constitui, prin dispoziție (ordin), Comisiile de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare - *Comisie*).

9. Comisia va fi compusă din cel puțin 3 membri, prezidată de președinte. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un specialist în domeniul finanțelor. Prin dispoziție (ordin) vor fi desemnați și supleanți.

10. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sunt remunerați.

11. Comisia are următoarele atribuții:

1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;

2) evaluează cadourile admisibile;

3) returnează cadoul admisibil beneficiarului;

4) propune președintelui raionului (șefului subdiviziunii), după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea entității publice, transmiterea cadoului inadmisibil către Centrul Național Anticorupție sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;

5) asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei;

6) inventariază cadourile admisibile;

7) predă cadourile inadmisibile recepționate de la beneficiari Centrului Național Anticorupție;

8) menține și actualizează trimestrial pe pagina web oficială a entității publice Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile (în continuare - *registre*).

12. Ședințele Comisiei se convoacă de către președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului admisibil.

13. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă toți membrii acesteia. Toate deciziile Comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi și se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii.

14. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului admisibil sau unul dintre membrii Comisiei este beneficiarul unui cadou admisibil sau inadmisibil, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct.13 se aplică în mod corespunzător.

15. În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului, exercitarea atribuțiilor acestora revin supleanților, sau, după caz, unuia dintre membrii Comisiei.

16. Comisia evaluează cadoul admisibil, ținând cont de prețul de piață al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazurile în care stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau a oricărui alt avantaj prezintă dificultăți pentru beneficiar, acesta le va declara fără a indica valoarea cadoului.

17. În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului admisibil, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului admisibil pentru bunuri sau servicii analogice și utilizând o medie de trei mostre ale căror prețuri să difere semnificativ.

18. Dacă se cunoaște prețul cadoului admisibil în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

19. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou admisibil poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității sale, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia, în termen de 5 zile lucrătoare, va înainta un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

20. Consultarea experților se efectuează de către entitatea, care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale entității.

21. În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil și nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată în privința evaluării cadoului admisibil, președintele Comisiei convoacă, în termen de 5 zile lucrătoare, o ședință suplimentară. În cazul în care la ședința suplimentară nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia va înainta, în termen de 3 zile lucrătoare, un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

22. În calitate de valoare totală a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol este admisă suma maximă de 1000 de lei în decursul unui an calendaristic.

Ca urmare a evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului — în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic nu depășește cumulativ suma de 1000 de lei;

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru - în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește cumulativ suma de 1000 de lei;

3) trecerea cadoului admisibil în proprietatea entității:

a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1000 de lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contravalorii;

b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în proprietatea entității;

4) predarea către Centrul Național Anticorupție a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile, cu informarea conducătorului entității.

23. În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea entității, beneficiarul este în drept să conteste în instanța de contencios administrativ.

III. EVIDENȚA CADOURILOR

24. Beneficiarul are obligația să declare cadourile admisibile și cele inadmisibile chiar și în cazul oferirii acestora fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră etc.).

Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr.985/2002 și Legii integrității nr.82/2017.

25. Cadourile admisibile sunt prezentate Comisiei de către beneficiar în starea inițială, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul admisibil este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi prezentat în termen de 3 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

26. Beneficiarul înaintează Comisiei, prin intermediul Secretarului acesteia, un demers privind predarea cadoului admisibil (în continuare - *demers*), formulat în scris conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

27. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului admisibil, conform anexei nr. 2. Copia actului de predare-primire este eliberată beneficiarului.

28. Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor admisibile.

29. Registrul de evidență a cadourilor admisibile se ține în limba română și trebuie să fie întocmit conform anexei nr.3.

30. La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să îl refuze, asigurându-se cu cel puțin un martor, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.

31. Beneficiarul anunță imediat, în scris, conducătorul entității și Comisia despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa - imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.

32. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat olograf sau electronic și scanat de către beneficiar, conținând și

viza aplicată a conducătorului entității, demersul fiind expediat în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție.

33. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar Comisiei, prin intermediul Secretarului acesteia, printr-un demers conform anexei nr.4. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat către beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.

34. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar este predat, printr-un demers, Centrului Național Anticorupție, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul recepționării acestuia.

35. Cadourile inadmisibile se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr.5. Procedura de înscriere în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile.

36. Înscrierea în registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare primire a cadoului admisibil și a demersului în privința cadoului inadmisibil, prin atribuirea unui număr de înregistrare. Atribuirea numărului de înregistrare a cadoului în registru are loc în ordine consecutivă.

37. Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în registru se interzice.

38. Înscrierile în registre se efectuează astfel încât să fie exclusă posibilitatea radierii (ștergerii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau prin alte metode ori în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile.

39. Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele sunt scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.

40. Concomitent cu emiterea deciziei specificate la pct.22 se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.

41. Entitatea este obligată să asigure păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

42. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct.22 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr.6.

43. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct.22 subpct.2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi despre dreptul său de răscumpărare a cadoului admisibil, dacă acesta achită contravaloarea cadoului admisibil, stabilită prin decizia Comisiei.

44. Plata contravalorii se face în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct.22 subpct.2), în contul bugetului entității.

45. După prezentarea dovezii de plată, cadoul admisibil este returnat beneficiarului în termen de 3 zile lucrătoare. Dispozițiile pct.42 se aplică în mod corespunzător.

46. Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii în termenul specificat la pct.44, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în proprietatea entității.

47. În cazul în care cadourile admisibile declarate de către beneficiar nu au atins valoarea cumulativă de 1000 de lei, prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia informează beneficiarul despre posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior.

48. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins suma cumulativă de 1000 de lei prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia va informa beneficiarul despre:

1) posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior, achitând contravaloarea acestuia stabilită de Comisie;

2) posibilitatea refuzului de a răscumpăra cadoul admisibil oferit, cu transmiterea acestuia în proprietatea entității.

49. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct.22 subpct.3), Comisia transmite cadoul admisibil entității publice în termen de 30 de zile.

50. Cadourile admisibile trecute în proprietatea entității și cele inadmisibile, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult, pot fi transmise cu titlu gratuit în folosința/proprietatea muzeelor, bibliotecilor și instituțiilor. Odată cu

transmiterea cadoului admisibil se face mențiunea respectivă în registru, indicându-se data transmiterii.

51. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct.50 prezintă valoare pentru entitatea publică, acesta poate rămâne în proprietatea entității.

52. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în proprietatea entității, iar rezultatele inventarierii se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii acesteia.

53. Cadourile admisibile trecute în proprietatea entității și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate.

54. Înstrăinarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea entității se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009.

55. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor admisibile în condițiile pct. 55 se transferă în contul bugetului entității.

V. PĂSTRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

56. Entitatea, pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea sa le va păstra în încăpere special rezervată.

58. Conducătorul entității numește prin dispoziție (ordin) persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea entității, precum și încăperile și spațiile destinate în acest scop.

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

DEMERS
privind predarea cadoului admisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____

(numele, prenumele, funcția deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)

declar că acest cadou admisibil a fost oferit de către _____

(numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul admisibil, datele de
contact ale acesteia)

în contextul _____

Descrierea cadoului admisibil: _____

Valoarea estimativă a cadoului admisibil (lei): _____

(se indică, după caz, solicitarea beneficiarului de a transmite cadoul admisibil în proprietatea
entității)

Data completării _____

Semnătura beneficiarului _____

ACT
de predare-primire a cadoului admisibil

nr. _____ „____” _____ 20 ____

Prin prezentul act se ia la păstrare cadoul admisibil predat de către _____

(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

în contextul _____

_____ ,

Cadoul admisibil a fost predat împreună cu următoarele documente: _____

A predat:
Numele, prenumele _____

Semnătura _____

A primit:
Numele, prenumele _____

Semnătura _____

Actul de predare-primire a fost întocmit în 2 exemplare.

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR ADMISIBILE ÎN CADRUL

(denumirea entității)

În situația în care la început a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 3): **(trecerea cadoului admisibil în proprietatea entităților publice:** a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1 000 de lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contravalorii; b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în proprietatea entității publice), iar ulterior, întrucât beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a diferenței, a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 2): **(răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește cumulativ suma de 1 000 de lei)**, se indică ambele decizii, separate prin bară.

****** Dacă după trecerea cadoului în gestiunea entității publice, aceasta decide transmiterea lui către muzeu, bibliotecă, instituție, transmiterea gratuită în scopuri de cartate sau înstrăinare, acest fapt, de asemenea, se indică.

[illegible]

Viza conducătorului entității _____

DEMERS
privind predarea cadoului inadmisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____

(numele, prenumele, funcția deținută, subdiviziunea)

declar că acest cadou inadmisibil a fost oferit de _____

(numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul inadmisibil, datele de
contact ale acesteia)

în contextul _____

Descrierea cadoului inadmisibil: _____

(se indică, după caz, solicitarea beneficiarului de a transmite cadoul inadmisibil în proprietatea
entității)

Data completării _____

Semnătura beneficiarului _____

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR INADMISIBILE
ÎN CADRUL ÎN CADRUL _____
(denumirea entității)

[illegible]

**ACT
de returnare a cadoului admisibil**

nr. _____ „____” _____ 20 ____

Prin prezentul act se confirmă returnarea către domnul/doamna _____

(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

a _____

(se indică cadoul admisibil)

primit în baza actului de predare-primire nr. _____ din _____ 20 ____ și
înregistrat în Registrul de evidență a cadourilor admisibile cu nr. _____.

A predat:
Numele, prenumele _____

Semnătura _____

A primit:
Numele, prenumele _____

Semnătura _____

Actul de predare-primire a fost întocmit în 2 exemplare.

NOTA DE FUNDAMENTARE

La proiectul Deciziei cu privire la regimul juridic al cadourilor

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul Deciziei <i>cu privire la regimul juridic al cadourilor</i> este elaborat de către Secția administrație publică cu participarea Secției juridice și resurse umane.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul Deciziei <i>cu privire la regimul juridic al cadourilor</i> este elaborat în baza modului de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol.
Proiectul Deciziei este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.25 din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, pct. 8 și 9 din Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 116 din 26 februarie 2020, având ca scop reglementarea modului de activitate a Comisiilor de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (<i>cadouri admisibile</i>) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
Asigurarea evaluării și evidenței stricte a cadourilor în cadrul aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism, precum și modului de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (în continuare - <i>cadouri admisibile</i>) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici.
4. Analiza impactului de reglementare
4.1. Impactul asupra sectorului public. Regulamentul este elaborat în scopul creării unei evaluări și evidențe stricte a cadourilor în cadrul aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism.
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative. Nu este aplicabil.
4.3. Impactul asupra sectorului privat. Nu este aplicabil.
4.4. Impactul social. Nu este aplicabil.
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal. Nu este aplicabil.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen. Nu este aplicabil.
4.5. Impactul asupra mediului. Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante. Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în

legislația națională. Nu este aplicabil.
5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE. Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Nu este aplicabil.
7. Concluziile expertizelor
Nu este aplicabil.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Nu este aplicabil.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
În vederea executării proiectului actului normativ propus spre aprobare, este necesar a fi stabilite clar noțiunile de cadouri admisibile și inadmisibile, modul de activitate a Comisiilor de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor: Direcția Finanțe, Direcția Educație Ungheni, Secția Cultură și Turism (în continuare – entități), precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (în continuare - <i>cadouri admisibile</i>) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici.

Specialist principal Secția administrație publică

Octavian Rusu

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI
DECIZIE

nr. _____

din _____ 2025

*Cu privire la aprobarea implementării proiectului
„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru
persoane vârstnice și cu dizabilități”*

În temeiul art.43(t) al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, cu modificările ulterioare,

În temeiul Acordului de colaborare între Consiliul raional Ungheni, Republica Moldova și Consiliului Județean Iași, România, încheiat la data de 16.07.2009;

În baza Ordinului comun al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice și ministrului finanțelor publice nr. 1120/1030/2014 pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 35[^]1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 603 din 13 august 2014, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare deschiderea autorităților publice locale din Județul Iași de susținere a proiectului „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”, fapt menționat în scrisoarea nr. 15236 din 03.04.2025 (se anexează),

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă implementarea proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”, în sumă de 1 737 816 lei (88 684,44 EUR), dintre care: Consiliul Raional Ungheni – 758 040,97 lei (38 684,44 EUR), Consiliul Județean Iași – 979 775,03 lei (50.000 EUR).
2. Se solicită co-finanțarea în valoare de 50 000 EUR de la Consiliul Județean Iași pentru implementarea proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”.
3. Se aprobă Acordul de finanțare încheiat între Consiliul Județean Iași și Consiliul Raional Ungheni, *conform anexei*.
4. Se delegă președintelui raionului, dl Dionisie Ternovschi, dreptul de a semna Acordul de finanțare între Consiliul Județean Iași și Consiliul Raional Ungheni și alte documente aferente investiției.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie Ternovschi, președintele raionului.

Președintele ședinței _____

Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Șefa Secției Economie și Reforme,

Ludmila URSATIEV

ACORD DE FINANȚARE

încheiat între:

1. RAIONUL UNGHENI, prin Consiliul Raional Ungheni, adresa sediului: Strada Națională 11, MD-3600, Ungheni, Republica Moldova, cod de înregistrare fiscală 1007601003666, în calitate de beneficiar al proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”, reprezentat legal de domnul **Dionisie TERNOVSCHI, Președintele Raionului Ungheni**, pe de o parte, și

2. JUDEȚUL IAȘI, prin Consiliul Județean Iași, adresa sediul: Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, municipiul Iași, cod poștal 700075, cod fiscal de înregistrare fiscală 4540712, în calitate de finanțator al proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”, reprezentat legal de domnul **Costel ALEXE, Președintele Consiliului Județean Iași**, pe de altă parte;

În baza Acordului de Cooperare încheiat între Județul Iași, România și Raionul Ungheni, Republica Moldova, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ungheni nr. 2/2 din 30.04.2009 și prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 277 din 22.09.2009, părțile au convenit la încheierea prezentului Acord de finanțare, aprobat prin Decizia nr. ____ din ____ 2025 a Consiliului Raional Ungheni și a Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. ____ din ____ 2025.

Art.1. Obiectul acordului de finanțare

Implementarea proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”

Art.2. Durata acordului de finanțare

Durata acordului de finanțare este de la data semnării până la 31.12.2025.

Art.3. Valoarea proiectului

Valoarea totală a proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**” este de **88 684,44 euro** din care de **50 000 euro (56,38 %** din valoarea totală a proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**” va fi finanțat de Județul Iași – Consiliul Județean Iași și **38 684,44 euro (43,62 %** din valoarea totală a proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**” va fi finanțat de raionul Ungheni – Consiliul Raional Ungheni.

Art.4 Responsabilitățile părților

Responsabilitățile Consiliului Raional Ungheni sunt următoarele:

- (1) Să respecte acordul de cooperare și acordul de finanțare;
- (2) Să respecte destinația sumelor acordate în baza acordului de finanțare;
- (3) Să utilizeze suma alocată de către finanțator exclusiv pentru implementarea proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare;

- (4) Să permită accesul reprezentanților finanțatorului la obiectivele, activitățile și documentele convenite prin acord;
- (5) Să prezinte finanțatorului un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare;
- (6) Să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord;
- (7) Să restituie finanțatorului sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, ce face obiectul prezentului acord de finanțare și rămase necheltuite (sau neutilizate) la data finalizării proiectului, în termen de 1 lună de la această dată;
- (8) Să restituie finanțatorului toate sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, ce face obiectul prezentului acord de finanțare, sume care au fost cheltuite cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului, în termen de 1 lună de la data finalizării proiectului;
- (9) Să asigure durabilitatea proiectului;
- (10) Responsabil de implementarea proiectului este Ursatiev Ludmila, șefa Secției Economie și Reforme.

Responsabilitățile Consiliului Județean Iași sunt următoarele:

- (1) Să respecte acordul de cooperare și acordul de finanțare;
- (2) Să își prevadă în buget sumele necesare finanțării activităților pentru implementarea proiectului prevăzut în acordul de finanțare;
- (3) Să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord;
- (4) Să transfere Consiliului Raional Ungheni suma 50 000 euro (56,38 % din valoarea totală a proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**” pentru implementarea proiectului în conformitate cu prevederile stabilite în acordul de finanțare;
- (5) Să solicite documentele justificative aferente cheltuielilor din proiect.

Art.5. Prevederi privind cererile de plată, plățile și termenele de plată

- (1) Pentru plata cheltuielilor aferente proiectului, raionul Ungheni, prin Consiliul Raional Ungheni, întocmește cereri de plată intermediare și/sau finale, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 1** la prezentul acord.
- (2) Cererile de plată vor fi însoțite de documente justificative și de un tabel centralizator, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 2** la prezentul acord.
- (3) În baza cererilor de plată intermediare și/sau finale și a prevederilor din acordurile de finanțare, Județul Iași - Consiliul Județean Iași, va deconta Raionului Ungheni plăți deja efectuate.
- (4) Plățile se vor efectua prin aplicarea procentului aferent Județului Iași prevăzut la art. 3 asupra sumei totale aprobate pentru cererea de plată.
- (5) Lista documentelor justificative pe baza cărora se vor efectua plățile constituie **anexa nr. 3** la prezentul acord.
- (6) Plățile vor fi efectuate în conturile indicate de partea moldoveană, la cursul negociat al băncii din care se efectuează plata, de la data plății. Comisioanele de transfer sunt în sarcina Finanțatorului.
- (7) Consiliul Raional Ungheni va depune decontul/deconturile însoțite de documentele justificative, rapoartele de justificare a cheltuielilor aferente proiectului, raportul de audit realizat de auditori independenți, va efectua restituirile de sume (daca este cazul), cel târziu

pana la data de 01.12.2025, astfel încât Județul Iași - Consiliul Județean Iași să poată proceda la verificarea/validarea documentelor, la efectuarea deschiderilor de credite și la efectuarea plăților către beneficiari în termenii și condițiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv până la data de 31.12.2025.

Art.6. Prevederi privind transmiterea Raportului de justificare a cheltuielilor

- (1) În termen de 10 zile de la finalizarea tuturor acțiunilor din proiect, raionul Ungheni, prin Consiliul Raional Ungheni, transmite Consiliului Județean Iași, un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare, însoțit de un raport de audit realizat de auditori independenți.
- (2) Raportul de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare și rapoartele intermediare de progres privind cheltuielile și acțiunile realizate trebuie să cuprindă cel puțin descrierea activităților desfășurate pentru implementarea proiectului și detalierea pe capitole a cheltuielilor aferente proiectului, conform modelului din anexa 4 la prezentul acord.
- (3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) și (2), însoțite de un raport al ordonatorului principal de credite, se prezintă autorității deliberative - Consiliului Județean Iași, în termen de maximum 30 zile de la primire.

Art.7. Soluționarea diferendelor

- (1) Legea aplicabilă prezentului acord de finanțare este legea română.
- (2) Orice diferend apărut în legătură cu interpretarea și aplicarea prezentului acord de finanțare se va soluționa, amiabil, de către părți, pe calea negocierilor directe și a consultărilor diplomatice.

Art.8. Prevederi finale

- (1) Dacă pe durata implementării proiectului care face obiectul acestui acord de finanțare se constată, pe baza unui raport de audit realizat de auditori independenți și solicitat de finanțatorul din România, că autoritatea competentă din Republica Moldova a cheltuit sume cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului, aceasta restituie sumele respective în termen de o lună de la data constatării. Finanțatorul poate dispune recuperarea acestor sume, prin diminuarea finanțării până la concurența sumei neeligibile.
- (2) Autoritățile administrației publice locale din Republica Moldova răspund de modul de utilizare, în conformitate cu dispozițiile legale și prezentul acord de finanțare, a sumelor alocate de Județul Iași, potrivit art. 3 precum și față de terți, inclusiv în cazul prejudiciilor materiale sau morale de orice natură, produse ca urmare a implementării acordului de finanțare.
- (3) Fișa proiectului constituie **anexa nr. 5** la prezentul acord, iar bugetul proiectului - **anexa nr.5.1** la prezentul acord.
- (4) Declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la dubla finanțare constituie **anexa nr. 6** la prezentul acord.
- (5) **Decizia** autorității competente, conform prevederilor legale, în vigoare, în Republica Moldova privind aprobarea proiectului menționat la art. 1 constituie **anexa nr. 7** la prezentul acord.
- (6) Prezentul acord de finanțare se poate modifica prin act adițional, prin acordul părților.

Încheiat astăzi..... la în două exemplare.

Secretara interimară a Consiliului raional

Valentina PASCARU

Costel ALEXE,
Președinte
al Consiliului Județean Iași

Administratorul Public

al Județului Iași,
Ștefan-Andrei CAZACU

Vizat pentru legalitate,
Secretarul General al Județului Iași,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

Direcția Economică, Șef Serviciu Buget,
Creanțe și Fonduri Speciale
Elena-Adriana MĂRGĂRINT
Vizat pentru control financiar preventiv
propriu

Direcția Juridică,
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

Direcția Economică,
Director Executiv,
Elena ARVINTE

Direcția Economică,
Șef Serviciu Financiar Contabil,
Alina-Maria BUHUȘI

Serviciul Comunicare,
Relații Internaționale și Digitalizare,
Șef Serviciu - Eugenia LUCACI

Dionisie TERNOVSCHI,
Președinte
al Raionului Ungheni

Direcția Finanțe,
Șefa Direcției, Stela BÎSTRITCHI

Secretara- interimară al Consiliului
Raional Ungheni,
Valentina PASCARU

Contabilă-șefă
Natalia GURĂU

Anexa nr. 1 la Acordul de finanțare

Consiliul Raional Ungheni Nr. de înregistrare: 1007601003666 Data 27.12.2001		Județul Iași Nr. de înregistrare..... Data.....
CERERE DE PLATĂ		
1. Cerere de plată nr.		
2. Tipul cererii de plată	Intermediară	
	Finală	
SUMA (EUR)		
3. Denumirea proiectului	„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”	
4. Descrierea activităților ce urmează a se finanța din sumele solicitate	Procurarea a două ascensoare noi funcționale pentru clădirea unde funcționează Centrul de Sănătate Ungheni și IMSP Spitalul raional Ungheni (secția consultativă)	
5. Perioada de implementare a proiectului	De la: data semnării contractu lui	Până la: 31.12.2025
6. Adresa autorității administrației publice locale din R Moldova	MD 3600 Mun Ungheni, Strada Națională 11	
7. Codul fiscal	1007601003666	
8. Persoana de contact(numele și funcția, telefon, fax și e-mail)	Ludmila Ursatiev, șefa Secției Economie și Reforme Tel: 067434156 Email: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md der.ungheni@yahoo.com	
9. Numele băncii	MF-Trezoreria de Stat	
10. Adresa băncii	mun.Chișinău, str.Pușkin 44	
11. Codul IBAN	MD20AGPKBR144224Q11086AC	

Cerere de plată

Numele, prenumele/funcția reprezentantului legal al unității teritorial-administrative din Republica Moldova

Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni (semnătura și ștampila)

Consiliul raional Ungheni
Nr. de înregistrare 1007601003666
Data 27.12.2001

TABEL CENTRALIZATOR

Denumirea proiectului: „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”

Cheltuieli efectuate în perioada.....

Tip cheltuiala, pe capitole, conform bugetului anexat fișei de proiect, nr. și data contract	Nr. și data factură	Suma înscrisă pe factură (moneda locală)	Nr și data docum. de plată	Suma totală plătită (moneda locală)	Din care	
					suma solicitată de la CJI	suma plătită de CR Cimișlia
1	2	3	4	5=6+7	6	7
<i>Ex: echipamente cf. contract nr./ data</i>						
<i>Ex: echipamente cf. contract nr./ data</i>						
TOTAL (moneda locală)						

Curs de schimb (EUR/MDL)... (de la data întocmirii cererii de plată)

Suma solicitată (EUR) Total col. 6/Cursul de schimb EUR/MDL=.....

Numele, prenumele/funcția reprezentantului legal al unității teritorial- administrative din Republica Moldova

Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni

(semnătura și ștampila)

Responsabil de operațiunile financiare

Natalia GURĂU, Contabilă - șefă, Aparatul președintelui raionului

.....

(numele,prenumele, semnătura și ștampila)

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate în cadrul acordului de finanțare:

- Pentru bunuri, servicii și lucrări:
 - în cazul în care proiectul include o lucrare de investiție, se va atașa documentul legal (decizie, hotărâre, dispoziție, etc), prin care autoritatea competentă din Republica Moldova a aprobat investiția respectivă;
 - documentația de achiziție pentru bunuri/servicii/lucrări, conform legislației aplicabile din Republica Moldova
 - contracte (dacă există, conform legislației aplicabile);
 - factura fiscală și dovada plății (ordin de plată, chitanță, etc) pentru bunurile/serviciile/lucrările achiziționate; bon fiscal ștampilat;
 - extrase de cont;
 - situații de lucrări, în cazul în care se solicită decontarea unor lucrări, certificate pentru realitatea, conformitatea și legalitatea lucrărilor executate, de persoane abilitate, conform legislației aplicabile din Republica Moldova (diriginte de șantier, responsabil tehnic cu execuția, etc)
 - copii după nota de recepție pentru bunuri/proces verbal de recepție pentru servicii și/sau lucrări;
 - toate facturile și documentele de plată vor avea mențiunea „Remis spre rambursare Consiliului Județean Iași, pentru implementarea proiectului **„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”**”
 - toate documentele se vor depune în copii pe care va fi aplicată mențiunea ”conform cu originalul”, semnătura reprezentantului legal și ștampila administrației publice locale din Republica Moldova.

Raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare

1. Denumirea proiectului	„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”
2. Rezumatul proiectului	<i>Se vor descrie în maxim 10 rânduri obiectivele proiectului, grupul, grupurile cărora li se adresează proiectul</i>
3. Descrierea activităților realizate	<i>Se vor descrie activitățile realizate în perioada de raportare, perioada de realizare, instituțiile implicate</i>
4. Rezultatele obținute	<i>Se vor enumera rezultatele obținute, cuantificate</i>

Cheltuieli efectuate în perioada.....

Tip cheltuiala, pe capitole, conform bugetului anexat fișei de proiect, nr. și data contract	Nr. și data factură	Suma înscrisă pe factură (moneda locală)	Nr și data docum. de plată	Suma totală plătită (moneda locală)	Din care	
					suma solicitată de la CJI	suma plătită de APL R. Moldova
1	2	3	4	5=6+7	6	7
<i>Ex: echipamente cf. contract nr./ data</i>						
<i>Ex: echipamente cf. contract nr./ data</i>						
TOTAL (moneda locală)						

Curs de schimb (EUR/MDL)... (de la data întocmirii cererii de plată)

Suma solicitată (EUR) Total col. 6/Cursul de schimb EUR/MDL=.....

Numele, prenumele/funcția reprezentantului legal al unității teritorial-administrative din Republica Moldova

Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni
(semnătura și ștampila)

Responsabil de operațiunile financiare

Natalia GURĂU, Contabilă - șefă, Aparatul președintelui raionului

.....

(numele,prenumele, semnătura și ștampila)

Fișa de proiect

1. Denumirea autorității solicitante	Consiliul Raional Ungheni
2. Denumirea proiectului	„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”
3. Valoarea totală a proiectului care face obiectul finanțării	Valoarea totală a proiectului: 88 684,44 EUR, (echivalent la cursul BNM din ziua adoptării Deciziei nr. ____ / din ____ 2025)
4. Suma solicitată de la Județul Iași	50 000 EUR, (56,38 % % din bugetul total a proiectului „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”)
5. Contribuția proprie a solicitantului	38 684,44 EUR, (43,62 % % din bugetul total al proiectului)
6. Rezumatul proiectului	Clădirea publică vizată de proiect este proprietatea Consiliului raional Ungheni, fiind în gestiunea Centrului de Sănătate Ungheni și cu amplasarea și a Secției Consultative a IMSP Spitalul raional Ungheni. Clădirea este constituită din 6 nivele, secțiile fiind amplasate pe etaje diferite. Aceasta face absolut necesară crearea condițiilor de deplasare pentru persoanele vârstnice și cu dizabilități, asigurarea unor coridoare funcționale sigure și eficiente. Ascensoarele existente sunt instalate din anul 1986 și sunt într-o stare tehnică depășită. Astfel, proiectul dat își propune efectuarea lucrărilor și dotări necesare pentru a crește accesibilitatea și calitatea serviciilor oferite de instituțiile medicale publice din municipiul Ungheni. Proiectul face parte din lista proiectelor investiționale prioritare ale Consiliului raional Ungheni, anexă la Strategia de dezvoltare socio-economică a raionului Ungheni pentru perioada 2022-2030. Obiectiv general: Creșterea accesului la servicii de sănătate pentru persoanele adulte și cu dizabilități Obiective specifice: OS1: Modernizarea bazei tehnico-materiale a instituțiilor medico-sanitare publice OS2: Creșterea mobilității în cadrul instituțiilor medico-sanitare publice Grupul țintă și beneficiarii instituției sunt: ✓ 143 angajați ai Centrului de Sănătate Ungheni; ✓ 116 angajați ai Centrului consultativ-diagnostic Ungheni; ✓ 107 000 potențiali beneficiari ai instituției .

7. Descrierea activităților ce urmează a se finanța în cadrul proiectului	Proiectul presupune „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități” Acestea sunt activitățile care vor fi efectuate în cadrul acestui proiect: - Activități de management și implementare a proiectului: - Pregătirea documentației de licitație, lansarea licitației pentru achiziționarea ascensoarelor. - Organizarea și desfășurarea (în baza Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice) procedurii de achiziție publică a ascensoarelor. - Achiziționarea serviciului de audit financiar independent a proiectului „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități” - Activitățile vor fi executate în perioada de la data semnării acordului de finanțare până la 31 decembrie 2025. Responsabil: Consiliul Raional Ungheni - Livrarea ascensoarelor Responsabil: agentul economic selectat, Consiliul Raional Ungheni - Recepția și transmiterea către Centru a ascensoarelor Responsabil: Consiliul Raional Ungheni, Centrul de Sănătate Ungheni - Promovarea proiectului (articole presa, comunicate rețele de socializare) Responsabil: Consiliul Raional Ungheni
8. Principalele rezultate preconizate	1 agent economic selectat în urma procedurii de achiziții 2 ascensoare destinate pentru transportarea persoanelor, cu cameră de mecanisme, având capacitatea de ridicare 630 kg și viteza 1.0 m/s 1 proiect finalizat și promovat Activitățile vor fi executate în perioada de la data semnării acordului de finanțare până la 31 decembrie 2025.

Bugetul proiectului: „Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”

Nume beneficiar: Consiliul Raional Ungheni

Finanțatori: UAT Județul Iași, prin Consiliul Județul Iași, România și Consiliul Raional Ungheni, Republica Moldova.

Nr. d/o	Denumire lucrare/serviciu/achiziție	Un. de măsură	Nr. de unități	Preț unitar (euro)	Preț total (Euro)	Finanțatori
1.1	„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”- contract achiziție ascensoare	ascensoare	2	88 684,44	88 684,44	UAT Județul Iași-Consiliul Județean Iași 50 000 euro- 56,38 % ; CR Ungheni 38 684,44 euro – 43,62%
Total buget					88 684,44 Euro	

Declarație pe proprie răspundere cu privire la dubla finanțare

Subsemnatul, Dionisie Ternovschi, CNP 0972703362803, domiciliat în mun.Ungheni str. Barbu Lăutaru nr.12 ap. 85 tel. fix +373 236 23052 tel. mobil +37368995086 e-mail cru.ternovschi@gmail.com, reprezentant legal al Consiliului Raional Ungheni în calitate de beneficiar al proiectului „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”, declar pe proprie răspundere că activitățile și lucrările din cadrul proiectului cu titlul: „**Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități**”, depus pentru finanțare la Consiliul Județean Iași, nu a fost finanțat și din alte surse bugetare.

Am luat la cunoștință că declarația în fals a subsemnatului atrage după sine următoarele consecințe:

- excluderea din activitățile de care am beneficiat prin intermediul proiectului până la momentul descoperirii falsului;
- acordarea de despăgubiri financiare către Județul Iași – Consiliul Județean Iași, constând în contravaloarea serviciilor de care am beneficiat până în momentul acoperii falsului.

Data:

Semnătura:

N.B. Dubla finanțare - această sintagmă se referă la finanțarea unei activități de două ori, din două surse diferite. Dacă un solicitant încearcă să obțină finanțare pentru activități susținute deja de o altă sursă, există riscul dublei finanțări. Elementele dublei finanțări ale unei operațiuni nu sunt eligibile și deci nu vor fi rambursate.

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul

” Cu privire la aprobarea implementării proiectului

„Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități””

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul documentului a fost elaborat de Secția economie și reforme de comun acord cu partenerii externi.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
<i>2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ</i>
Consiliul Raional Ungheni, Republica Moldova și Consiliul Județean Iași, România, fiind convinși că relațiile internaționale oferă oportunități excelente pentru dezvoltarea proiectelor de interes comun, având la bază Acordul de colaborare semnat în anul 2009, au decis dezvoltarea proiectului privind instalarea a 2 ascensoare noi destinate pentru transportarea persoanelor, cu cameră de mecanisme, având capacitatea de ridicare 630 kg și viteza 1.0 m/s în clădirea gestionată de CS Ungheni.
<i>2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative</i>
Clădirea publică vizată de proiect este proprietatea Consiliului raional Ungheni, fiind în gestiunea Centrului de Sănătate Ungheni și cu amplasarea și a Secției Consultative a IMSP Spitalul raional Ungheni. Clădirea este constituită din 6 nivele, secțiile fiind amplasate pe etaje diferite. Aceasta face absolut necesară crearea condițiilor de deplasare pentru persoanele vârstnice și cu dizabilități, asigurarea unor coridoare funcționale sigure și eficiente. Ascensoarele existente sunt instalate din anul 1986 și sunt într-o stare tehnică depășită. Astfel, proiectul dat își propune efectuarea lucrărilor și dotări necesare pentru a crește accesibilitatea și calitatea serviciilor oferite de instituțiile medicale publice din municipiul Ungheni. Proiectul face parte din lista proiectelor investiționale prioritare ale Consiliului raional Ungheni, anexă la Strategia de dezvoltare socio-economică a raionului Ungheni pentru perioada 2022-2030.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
<i>3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi</i>
Intervenția propusă ține de modernizarea bazei tehnico-materiale și creșterea mobilității în cadrul instituțiilor medico-sanitare publice din raionul Ungheni.
<i>3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare</i>
Nu este cazul.
4. Analiza impactului de reglementare
<i>4.1. Impactul asupra sectorului public</i>
Prin adoptarea prezentului document se prioritizează alocările din bugetul raional.
<i>4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative</i>
Părțile vor contribui financiar la implementarea prezentului proiect. Consiliul Județean Iași examinează contribuția de 50 000 EUR în acest sens din fondul bugetului pentru anul 2025.
<i>4.3. Impactul asupra sectorului privat</i>
-
<i>4.4. Impactul social</i>
Prezentul proiect prevede realizarea acțiunilor în scopul dezvoltării sociale a

raionului Ungheni, cu un impact pe termen mediu și lung care ține de creșterea calității vieții în regiune 4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal Documentul nu prevede în mod expres prelucrarea datelor cu caracter personal. 4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen Prezentul proiect nu are impact asupra fenomenelor de discriminare pe motiv de gen, etnie, vârstă, etc.
4.5. Impactul asupra mediului
Realizarea acțiunilor în cadrul acordului prevede parțial un impact asupra mediului pe termen scurt, mediu și lung.
4.6. Alte impacturi și informații relevante
-
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Actul corespunde ODD stipulate în Agenda 2030 a Uniunii Europene
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Nu este cazul
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Proiectul actului a fost avizat pozitiv de părțile semnatare.
7. Concluziile expertizelor
Actul corespunde cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și nu prezintă risc în sine în acte de corupție.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul are la bază art.43(t) al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12. 2006. De asemenea, are la bază Strategia de dezvoltare socio-economică a raionului Ungheni pentru perioada 2022-2030 care include propunerea de proiect <i>“Accesibilitatea serviciilor medicale pentru persoane vârstnice și cu dizabilități”</i> .
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Ulterior aprobării actului, va fi semnat Acordul de finanțare între părți și implementat proiectul în termenii prevăzuți.

Șefa Secției Economie și Reforme,

Ludmila URSATIEV

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

DECIZIE

Nr. _____

din _____ 2025

Cu privire la autorizarea comercializării activului neutilizat

În temeiul art. 43 alin. 1) lit. e), art. 77 alin. alin. 2-3) al Legii privind administrația publică locală Nr. 436/2006; Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 480/2008; Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 136/2009; având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni Nr. 6/24 din 27.07.2023 „Cu privire la casarea mijlocului fix înregistrat la balanța Direcției Educație”; conform procesului-verbal Nr. 1 din 26.04.2024 al Comisiei pentru determinarea activelor neutilizate în procesul tehnologic al Direcției Educație Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

D E C I D E:

1. Se autorizează comercializarea prin licitație publică a activului neutilizat (metal uzat) ce constituie proprietatea Consiliului raional Ungheni, aflat la balanța Direcției Educație Ungheni, după cum urmează:

Denumirea activului neutilizat	Anul intrării în exploatare	Nr. motorului /șasiului	Starea tehnică exterioară	Valoarea de bilanț
Microbuz de tip „Mercedes 0303”, anul fabricării 1984, numărul de înmatriculare „PKT871” (5000 kg metal uzat)	1984	WDB3001901 3041343	metal uzat	20 000 lei

2. Se delegă dnei Gavriiliuc Violeta, șefă Direcție Educație Ungheni, dreptul de a institui comisia de licitație.
3. Se delegă dnei Gavriiliuc Violeta șefă Direcție Educație Ungheni, dreptul de a încheia contractul de vânzare - cumpărare cu persoane fizice și juridice în privința bunului menționat în pct. 1 din prezenta decizie.
4. Prin prezenta se abrogă Decizia Consiliului raional Ungheni Nr. 4/12 din 21.05.2024 „ Cu privire la autorizarea comercializării activului neutilizat”.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Ternovschi Dionisie, președintele raionului.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretară interimară,

Valentina Pascaru

Șefă Direcție Educație Ungheni,

Violeta Gavriiliuc