



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/1

din 07.05.2026

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

În temeiul art.81 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; art. 26 și art. 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.8/2 din 09.12.2025 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pentru anul 2026 în a doua lectură”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

- Se alocă din soldul format la 31.12.2025 în urma executării bugetului raional pentru anul 2025 suma de 703,7 mii lei, inclusiv:
 - Consiliului raional Ungheni (Secția agricultură și alimentație), pentru acoperirea cheltuielilor suplimentare de organizare a Festivalului Internațional „Miorită Laie, Laie Bucălaie”, 2026 40,0 mii lei
 - Direcției educație Ungheni (Centrul Raional de Asistență și Performanță Educațională) pentru participarea echipei de robotică Techno Storm la competiția internațională „First Tech Challenge Istanbul Premier Event”, care va avea loc în perioada 26-28 iunie 2026 la Istanbul, Turcia 60,0 mii lei
 - IP LT „Elada”, s.Măcărești, pentru participarea echipei de robotică Brain Power la Campionatul European FTC Istanbul, care va avea loc în perioada 26-28 iunie 2026 Istanbul, Turcia 60,0 mii lei
 - IMSP CS Rădenii Vechi, pentru lucrări de amenajare a accesului în instituție 36,6 mii lei
 - IMSP CS Valea Mare, pentru achitarea serviciilor de evaluare și acreditare 11,4 mii lei
 - Asociației Istoricilor „Nicolae Iorga”, pentru editarea expoziției „Foametea din anii 1946-1947” 8,7 mii lei
 - Asociației Istoricilor „Nicolae Iorga”, pentru editarea expoziției „Eroii ungheneni nu mor niciodată” 16,2 mii lei
 - Asociației Istoricilor „Nicolae Iorga”, pentru editarea expoziției „Legendele olimpizmului unghenean” 15,8 mii lei
 - Primăriei mun.Ungheni, pentru achitarea cotizației de participare la trei forumuri „Eurocities” pentru anul 2026 155,0 mii lei
 - Primăriei com.Boghenii Noi, pentru finalizarea conexiunii la apeduct a s.Boghenii Vechi și Izvoreni 100,0 mii lei
 - Primăriei or.Cornești, pentru efectuarea lucrărilor de reparație a blocului alimentar din incinta IET „Poienița”, or.Cornești 100,0 mii lei
 - Primăriei s.Unțești, pentru achitarea costurilor aferente elaborării proiectului tehnic la Complexul Sportiv Regional Unțești 100,0 mii lei
- Direcția finanțe (dna Stela BÎSTRITCHI, șefă) va efectua modificările respective în bugetul raional.
- Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/2

din 07.05.2026

*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 09.12.2025 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pentru anul 2026 în a doua lectură”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se alocă din componenta raională aprobată pentru anul 2026 mijloace financiare în suma totală de 12511,1 mii lei, inclusiv:

- Pentru acoperirea cheltuielilor de personal pe lunile aprilie - august:
 - IP Gimnaziul „Paul Mihail”, s.Cornova 1170,1 mii lei
 - IP Gimnaziul Teșcureni 961,2 mii lei
 - IP Gimnaziul „A.Tamazlîcaru”, s.Grăseni 302,1 mii lei
 - IP Gimnaziul „A.Groapă”, s.Chirileni 85,7 mii lei
 - IP Gimnaziul Morenii Noi 220,7 mii lei
 - IP Gimnaziul Bumbăta 500,3 mii lei
 - IP Gimnaziul Rădenii Vechi 287,3 mii lei
 - IP Gimnaziul Cioropcani 485,9 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță „V.Badiu”, s.Măgurele 358,6 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță Sinești 730,0 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță Negurenii Vechi 713,5 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță „Grigore Vieru”, s.Țîghira 270,7 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță Hîrcești 897,2 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță Stolniceni 58,5 mii lei
 - IP CE Gimnaziul - grădiniță „Pavel Buruiană”, s.Condrătești 346,1 mii lei
 - IP Școala Primară Năpădeni 185,6 mii lei
 - IP Școala Primară - grădiniță Drujba 85,0 mii lei

- Pentru acoperirea cheltuielilor de deplasare a cadrelor didactice:
 - IP Gimnaziul Alexeevca 14,9 mii lei
 - IP Gimnaziul „Andrei Tamazlîcaru”, s.Grăseni 0,8 mii lei
 - IP LT „Vasile Alecsandri” 10,9 mii lei
 - IP CE Gimnaziul-grădiniță Hîrcești 5,8 mii lei
 - IP Gimnaziul „Paul Mihail”, s.Cornova 5,8 mii lei
 - IP Gimnaziul Semeni 5,1 mii lei
 - IP Gimnaziul Teșcureni 1,4 mii lei
 - IP Gimnaziul Rădenii Vechi 7,5 mii lei
 - IP LT „Alexandr Pușkin” 5,8 mii lei
 - IP Gimnaziul Gherman 7,6 mii lei

- IP Gimnaziul Zagarancea	13,1 mii lei
- IP CE Gimnaziul - grădiniță „Anatol Popovici”, s.Boghenii Noi	5,7 mii lei
- IP Gimnaziul „Dimitrie Cantemir”, or. Cornești	4,6 mii lei
- IP CE Gimnaziul - grădiniță „Vasile Badiu”, s.Măgurele	5,2 mii lei
- IP Gimnaziul Florițoaia Nouă	4,5 mii lei
• IP Gimnaziul Mănoilești, pentru procurarea a 2 panouri interactive	70,0 mii lei
• IP Gimnaziul „Gaudeamus”, s.Petrești, pentru lucrări de montare a rețelei electrice exterioare și perfectarea panourilor de distribuție a energiei	99,5 mii lei
• IP LT „Elada”, s.Măcărești, pentru reparația unui perete a clădirii liceului	165,0 mii lei
• IP Gimnaziul Todirești, pentru lucrări de reparație a sălii festive	783,3 mii lei
• IP Gimnaziul Morenii Noi, pentru lucrări de demontare și montare a sistemului autonom de încălzire a instituției	237,8 mii lei
• IP CE Gimnaziul - grădiniță „Vladimir Cimpoeș”, s.Buciumeni, pentru lucrări de reparație a pavajului din fața instituției	193,1 mii lei
• IP LT „Ion Creangă”, mun.Ungheni, pentru lucrări de izolare termică a clădirii instituției	2000,0 mii lei
• IP Gimnaziul „Gaudeamus”, s.Petrești, pentru lucrări de reparație capitală a acoperișului	348,9 mii lei
• IP LT „Elada”, s.Măcărești, pentru lucrări de reparație a sistemului de canalizare a cantinei	36,3 mii lei
• IP Gimnaziul „Savciuc Mihail”, s.Bușila, pentru servicii de proiectare al acoperișului de tip sar pant	140,0 mii lei
• IP Gimnaziul Bumbăta, pentru lucrări de amenajare a teritoriului instituției	482,0 mii lei
• IP Gimnaziul „Paul Mihail”, s.Cornova, pentru schimbarea ușilor din interiorul instituției.	198,0 mii lei

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

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/3

din 07.05.2026

*Cu privire la organizarea odihnei copiilor
și adolescenților în sezonul estival 2026*

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; Hotărârea Guvernului nr.242 din 16.05.2026 „Cu privire la organizarea odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2026”;

Luând în considerare Decizia Consiliului raional Nr. 8/2 din 09.12.2025 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pe anul 2026 în a doua lectură”; procesul-verbal al ședinței Comisiei pentru organizarea odihnei și întremării copiilor și adolescenților în sezonul estival 2026 din 06.05.2026;

Având în vedere demersul IP LT „Elada” din s. Măcărești, raionul Ungheni, Nr. 546 din 23.04.2026 și Nota de fundamentare prezentată de către Direcția educație Ungheni „Cu privire la organizarea odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2026”;

În scopul organizării odihnei copiilor și adolescenților în sezonul estival 2026,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă categoriile de copii (7-16 ani) care se vor odihni în tabere cu sejur sau alte forme de odihnă și întremare a sănătății copiilor din sursele bugetului de stat, după cum urmează:
 - copii aflați în dificultate;
 - copii cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească;
 - copii cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;
 - copii din servicii de plasament de tip familial;
 - copii din servicii de plasament de tip rezidențial;
 - copii din familii defavorizate;
 - copii din familie cu mulți copii;
 - copii cu dizabilități și însoțitorii lor;
 - copii din familii cu cel puțin un membru încadrat în grad de dizabilitate;
 - copii care au obținut performanțe la studii sau sunt învingători la olimpiadele școlare și extrașcolare;
 - copii ai veteranilor de război;
 - copii refugiați sau copiii solicitanților de azil politic, inclusiv beneficiarii de protecție temporară;
 - copii din Ucraina afectați de conflictul armat, admiși pentru participare la programe de odihnă în taberele de vară, fără dobândirea statutului de refugiat, solicitant de azil sau beneficiar de protecție temporară;
 - copii din familii de etnie romă.
 - copii din servicii specializate de reabilitare a victimelor violenței în familie și din servicii maternal.

2. Se aprobă costul unui bilet de odihnă și întremare a copiilor și adolescenților în sumă de 3150 (trei mii o sută cincizeci) lei pentru 10 zile în tabăra cu sejur de zi, organizată în incinta Centrului Educațional Ungheni, conform anexei la prezenta decizie.
3. Cheltuielile pentru activitatea taberelor cu sejur de zi din cadrul Centrului Educațional Ungheni și IP LT „Elada” din s. Măcărești, raionul Ungheni, vor fi suportate din contul mijloacelor prevăzute în bugetul raional pentru anul 2026, destinat odihnei de vară a copiilor și adolescenților.
4. Se alocă mijloace financiare în sumă totală de 1260,0 mii lei, dintre care:
 - Direcției educație Ungheni (Centrului Educațional Ungheni) – 3150 lei x 100 copii x 3 ture = 945,0 mii lei
 - IP LT „Elada” din s. Măcărești, raionul Ungheni – 3150 lei x 100 copii x 1 tură = 315,0 mii lei.
5. Direcția educație Ungheni, IP LT „Elada” din s. Măcărești, raionul Ungheni, vor întreprinde acțiuni concrete pentru deschiderea în termen a taberelor cu sejur de zi.
6. Se pune în sarcina Direcției educație Ungheni:
 - desfășurarea procedurilor de achiziție în scopul procurării foilor de odihnă pentru copii și adolescenți pentru sezonul estival 2026 și a serviciilor de catering pentru funcționarea taberei cu sejur de zi din cadrul Centrului Educațional Ungheni;
 - comercializarea restului biletelor în taberele de odihnă pentru copii și adolescenți cu achitarea a 15% din prețul biletului.
7. Se recomandă autorităților publice locale de nivelul I din raionul Ungheni să întreprindă acțiuni concrete pentru organizarea odihnei de vară cu sejur de zi sau alte forme de odihnă și întremare a sănătății copiilor.
8. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Dorina GÎRBEA, vicepreședinta raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Direcția Educație Ungheni
 Calculul
 costului unei foi de odihnă
 în tabăra de întremare cu sejur de zi
 pentru anul 2026

Statele și fondul de salariu al taberei de odihnă pentru 100 copii/10 zile

Nr. d/o	Denumirea funcției	Numărul de unități	Clasa funcției	Clase pentru vechime în muncă	Devieri de clase +/-	Clasa finală	Coefficientul de salarizare	Spor pentru grad didactic	Spor lunar în valoare fixă	Costul unei foi (lei)
1	Șeful taberei	1	68		-2	66	3,89		1300	10640
2	Soră medicală	1	46	4	-2	48	2,67		1300	7710
3	Istructor-metodist pentru turism	1	50	3		53	2,97		1300	8730
4	Contabil-șef	1	61	5	-2	64	3,73		1300	10260
5	Educator	9	50	3		53	2,97	7500	11700	86030
6	Conducător de cerc	1	50	4		54	3,03	1500	1300	10380
7	Istructor de cultura fizică	1	50	3		53	2,97	1500	1300	10230
8	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi	2	6	6		12	1,26		2600	15200
TOTAL		17								159180
Retribuirea muncii-total										159180,0
Contribuția asigur. Sociale(29%)										46162,2
Chelt.de salarizare pe lună-total										205342,2
Chelt.de salarizare pentru o foaie de odihnă		205342,2lei :21,3 zile x 13,4 z.med:100 copii=1291,8 lei								1291,8
Procurarea medicamentelor		3000:100copii =30 lei								30
Inventar sportiv		6000:100copii = 60 lei								60
Alimentația		95 lei x10 zile =950 lei								950
Desfășurarea acțiunilor sportive și culturale		9000 :100 copii =90 lei								90
Plata mărfurilor și serviciilor		67820 lei :100 copii=678,2 lei								678,2
Reparații curente		50000:100=100								50
TOTAL										3150,0

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/4

din 07.05.2026

*Cu privire la transmiterea, cu titlu gratuit,
a covorului de iarbă sintetică pentru
stadionul municipal Ungheni*

În temeiul art.43 alin. (1), lit. c) al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006; Legii cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr.523 din 16.07.1999; art.9 alin.(2) lit. b), art.14 alin.(1) lit.c), alin.(7) din Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr.121 din 04.05.2007;

Conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 901 din 31.12.2015 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”;

Având în vedere demersul din partea IP Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” din mun. Ungheni nr.30 din 09.03.2026;

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă transmiterea, cu titlu gratuit, a covorului de iarbă sintetică uzat, utilizat pe terenul de sport multifuncțional din preajma IP Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” din anul 2017, cu valoarea de bilanț de 227 024,82 MDL și grad de uzură de 100%, către Primăria municipiului Ungheni pentru a fi reutilizat pe Stadionul municipal Ungheni.
2. Se intervine în adresa Consiliului municipal Ungheni în vederea acceptării primirii bunului transmis și desemnării reprezentanților în comisia de transmitere a bunurilor din partea entității care primește.
3. IP Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” din mun. Ungheni, director Petru LANGA, va institui comisia de predare – primire a bunului material și va asigura transmiterea acestuia conform prevederilor legale.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/5

din 07.05.2026

*Cu privire la veniturile Întreprinderii Municipale
„Biroul de Proiectări, Arhitectură și
Sistematizări raionul Ungheni”*

În temeiul Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
Având în vedere prevederile art.5 din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la
întreprinderea de stat și întreprinderea municipală;

Luând în considerare Hotărârea Guvernului nr.110 din 23.02.2011 „Cu privire la unele
aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al societății pe acțiuni cu cota de participare a
statului și al întreprinderilor de stat”;

În baza demersului Î.M „Biroul de Proiectări, Arhitectură și Sistematizări raionul
Ungheni” nr.1 din 16.03.2026,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de informația prezentată de administratoarea Î.M. „Biroul de Proiectări, Arhitectură și Sistematizări raionul Ungheni” privind profitul net din activitate pentru anul de gestiune 2025, în mărime de **1416,00 lei**.
2. Se permite Întreprinderii Municipale „Biroul de Proiectări, Arhitectură și Sistematizări raionul Ungheni”, ca venitul în mărime de **1416,00 lei**, obținut în anul 2025, să fie folosit pentru dezvoltarea întreprinderii.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/6

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea plății
pentru eliberarea certificatului
de urbanism pentru proiectare
și a autorizației de construire*

În conformitate cu art.43 alin.(1) lit. q) și alin. (2) al Legii Nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Hotărârea Guvernului Nr. 578 din 21.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de calculare a plății pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare, a certificatului de urbanism informativ, a autorizației de construire sau de desființare;

Având în vedere Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434 din 28.12.2023, art. 102. alin. (3), art. 108, alin. (2), art. 111, alin. (1), alin.(2) și art. 162, alin. (1), alin.(2),

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de stabilire și aplicare a plăților pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare și a autorizației de construire, conform anexei.
2. Plățile pentru eliberarea actelor permissive menționate se stabilesc și se calculează în conformitate cu Regulamentul aprobat și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 578/2024.
3. Mijloacele bănești încasate din plățile respective se utilizează conform legislației în vigoare.
4. Prezenta decizie se aplică începând cu data de 08.05.2026.
5. Se abrogă Decizia Consiliului raional Ungheni nr. 6/20 din 20.08.2020 „Cu privire la stabilirea plăților (taxelor) pentru emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare”.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintelui raionului Ungheni.
7. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Ungheni, în termen de 30 de zile de la data publicării, în condițiile Codului administrativ nr. 116/2018.

Președintele sedinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



REGULAMENT

privind modalitatea de calculare a plății pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare și a autorizației de construire.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modalitatea de calculare a plății pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare și a autorizației de construire (în continuare – Regulament) stabilește modul de calculare a plăților încasate de Consiliul raional Ungheni pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare, a autorizației de construire stabilite prin decizia Consiliului raional conform prezentului Regulament și se aplică pentru actele permissive emise de Consiliul raional Ungheni conform cazurilor stipulate de Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434 din 28.12.2023.
2. Pentru emiterea actelor permissive menționate în pct. 1, solicitantul achită plata, al cărui quantum se stabilește anual prin decizia Consiliul raional Ungheni, conform prezentului Regulament.
3. Dacă pe parcursul anului survin modificări în factorii care au stat la baza calculării plăților, se actualizează timp de 60 de zile de la survenirea modificării, dar nu mai des decât o dată pe an.
4. Plățile pentru eliberarea actelor permissive aprobate prin decizia Consiliul raional sunt publicate pe site-ul web oficial al Consiliul raional Ungheni.
5. Consiliul raional Ungheni este în drept să stabilească înlesniri sau tarife preferențiale pentru anumite categorii de investitori/beneficiari, conform limitelor prevăzute de legislația în vigoare.
6. Consiliul raional emite acte permissive pentru obiectele amplasate pe terenurile mai multor unități administrativ-teritoriale, în cazurile stabilite în art.108 alin. (2) și art.156 alin. (2) din Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023, în baza avizelor eliberate de către autoritățile executive ale administrației publice locale de nivelul întâi, pe al căror teritoriu se vor desfășura activitățile preconizate. La calcularea plății pentru emiterea actelor permissive se va lua în calcul costurile necesare pentru emiterea avizelor stabilite.
7. Nu se percepe plată pentru emiterea actelor prevăzute în pct. 6 și sub. pct. 22.5. din Regulamentul cu privire la procedura de emitere a certificatului de urbanism pentru proiectare și a autorizației de construire/deconstruire/desființare pentru lucrările de utilitate publică de interes național, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 489/2024.

Capitolul II

MODALITATEA DE CALCULARE A PLĂȚII PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE URBANISM PENTRU PROIECTARE

8. Plata stabilită de către Consiliul raional pentru emiterea certificat de urbanism pentru proiectare este constituită din costuri suportate la elaborarea și emiterea acestora și se calculează conform prezentului Regulament, după cum urmează:

8.1. În funcție de organigrama și statele de personal, se elaborează și se aprobă procedura internă de elaborare și eliberare pentru fiecare tip de act permisiv în domeniul construcțiilor;

8.2. În baza procedurilor interne de eliberare a actelor permise, pentru emiterea certificat de urbanism pentru proiectare se întocmește schema funcțională, cu indicarea timpului mediu necesar pentru fiecare etapă, separat pentru fiecare categorie tarifară a salariului personalului implicat, cu stabilirea normelor de timp;

8.3. În funcție de categoria tarifară a personalului implicat și de normele de timp, se stabilește plata de bază pentru elaborarea și emiterea certificat de urbanism pentru proiectare;

8.4. calcularea costului plății de emiterea certificat de urbanism pentru proiectare se efectuează pe baza unității de calcul om/oră, conform formulei:

$$\text{om/oră} = (\text{Cpers} + \text{Cadiț})/\text{Dmedie},$$

unde:

Cpers – valoarea tuturor cheltuielilor pentru retribuirea muncii (fond de salarizare, asistență medicală, socială etc.), dar nu mai mult de valoarea salariului mediu pe economie prognozat de Guvern;

Salariul mediu lunar pe economie pentru anul 2026, este stabilit în sumă de 17 400 lei, se va lua ca valoare de **17 100** (sub valoarea medie a salariului mediu pe economie prognozat) pentru Președintele raionului, Secretara și Arhitectul-șef al raionului. Pentru Specialist ghișeu - 9260.

Cadiț – totalitatea de cheltuieli adiționale serviciului de elaborare și emitere a actelor permise, care includ cheltuieli pentru materiale, de administrare, indirecte, ce reprezintă 30% din cheltuielile pentru personal (30% din salariul mediu pe economie prognozat de Guvern);

Cadiț – calculat 30% din 17100 = 5130 lei (cheltuieli).

Dmedie – durata medie lunară a timpului de muncă (169 de ore).

$$\text{Om/oră} = \frac{(\text{Cpers} + \text{Cadi t})}{\text{Dmedie}} = \frac{(17100+5130)}{169} = 131.53 \text{ lei/oră}$$

$$\text{Om/oră} = \frac{(\text{Cpers} + \text{Cadi t})}{\text{Dmedie}} = \frac{(9260+2778)}{169} = 71,23 \text{ lei/oră}$$

9. În funcție de tipul viitorului obiect proiectat, plata de bază pentru elaborarea și emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare se ajustează, ținând cont de următoarele:

9.1. rețele edilitare (ingineresti): plata de bază la care se aplică coeficientul de complexitate

1,05 pentru fiecare teren traversat/intersectat examinat cu număr cadastral distinct;

9.2. în cazurile în care este necesară conlucrarea cu entități nesubordonate emitentului, în zone speciale, în zone protejate și în zone de protecție, în scopul emiterii avizelor sau altor acte, conform prevederilor Codului urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023, se aplica coeficientul de complexitate 1,2. La cumularea a mai mult de doi factori de complexitate expuși supra, se aplică coeficientul de complexitate 1,4;

Schema funcțională pentru etapa Certificat de urbanism pentru proiectare.

Nr.	Denumire acțiune	Perioada medie de timp	Executant
1.	Consultarea solicitantului pentru completarea cerere CUP: - Tipul lucrării; - Actele necesare; - Explicarea cadrului legal	60 min	Arhitect-șef
2.	Introducerea Cererii în sistemul SIA GEAP, scanarea / verificarea materialelor	90 min	Secretar ghișeu
3.	Examinarea Cererii și a materialelor anexate introduse în sistem, cu direcționarea ulterioară către specialist.	60 min	Secretarul CR
4.	Examinarea Cererii și a materialelor anexate. Examinarea documentației de urbanism (PUG/PUZ/PUD) - Verificarea registre patrimoniu și zone protecție; - Verificarea proprietăți; Verificarea avizelor; Elaborarea solicitărilor de avize către APL I și persoanele interesate. Ieșirea în teren pentru examinarea situația existentă.	240 min	Arhitect - șef
5.	Ieșirea în teren pentru examinarea situația existentă. Elaborarea și emiterea avizului.		Primar/ Secretar CL APL I
6.	Examinarea avizelor. Elaborarea actului permisiv sau răspunsului de refuz.	120 min	Arhitect - șef
7.	Calculul plății pentru actul emis. Expedierea spre semnare.	60 min	Arhitect - șef
8.	Semnare Arhitect-șef cu expediere către Secretar CR	30 min	Arhitect - șef
9.	Semnare Secretar CR	30 min	Secretarul CR
10.	Semnare Conducător instituție	30 min	Președinte raion
11.	Achitarea actului.		Solicitant
12.	Emiterea automată a actului.		

Notă explicativă:

Pentru elaborarea și eliberarea certificatelor de urbanism pentru proiectare, timpul necesar stabilit conform schemei funcționale, este după cum urmează:

Secretar ghișeu - 90 min X 71,23 lei/oră = 1,5 X 71,23 = 106,85 lei
Arhitect-șef - 510 min X 131.53 lei/oră = 8,5 X 131.53 = 1 118,00 lei
Secretarul CR - 90 min X 131.53 lei/oră = 1,5 X 131.53 = 197,30 lei
Președinte raion – 30 min X 131.53 lei/oră = 0,5 X 131.53 = 65,77 lei
În total - **1 487,92 lei**

Prin urmare tariful pentru emiterea certificat de urbanism pentru proiectare va varia între **1 487,92 lei** (minimal) și **1 487,92 lei x 1,4 = 2 083,00 lei** (maximal) în dependență de complexitatea obiectului.

Capitolul III

MODALITATEA DE CALCULARE A PLĂȚII PENTRU ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE

10. În funcție de tipul viitorului obiect construit, plata de bază pentru elaborarea și emiterea autorizației de construire se ajustează în funcție de complexitatea obiectului și timpului suplimentar pentru examinarea dosarului care este direct proporțional cu capacitatea/dimensiunea obiectului, conform tabelului.

Obiectul pentru care se obține autorizație Coeficientul de complexitate este:

- I. Lucrări care includ amenajări, construcția drumurilor și rețelelor edilitare (ingineresti) - 0,05 suplimentar pentru fiecare teren cu număr cadastral.
- II. Pentru elaborarea și eliberarea autorizației de construire în zonele protejate, în zonele de protecție, pe terenurile cu procese geologice periculoase, precum și în cazul reconstrucției monumentelor se aplică suplimentar coeficientul de complexitate 1,2. La cumulara a mai mult de doi factori de complexitate expuși *supra*, se aplică coeficientul de complexitate 1,4

Schema funcțională pentru etapa Autorizație de construire.

Nr.	Denumire acțiune	Perioada medie de timp	Executant
1.	Introducerea Cererii în sistemul SIA GEAP, scanarea / verificarea materialelor	240 min	Secretar ghișeu
2.	Examinarea Cererii și a materialelor anexate introduse în sistem, cu direcționarea ulterioară către specialist.	120 min	Secretarul CR
3.	Examinarea Cererii și a materialelor anexate. Examinarea documentației de proiect. - Verificarea raport/avize verificare; - Verificarea contract supraveghere de autor; Verificarea avizelor ; Elaborarea solicitărilor de avize către APL I și persoanele interesate.	240 min	Arhitect - șef
4.	Ieșirea în teren pentru examinarea situației existente. Elaborarea și emiterea avizului.		Primar/ Secretar CL APL I
5.	Examinarea avizelor. Elaborarea actului permisiv sau răspunsului de refuz.	180 min	Arhitect - șef
6.	Calculul plății pentru actul emis.	60 min	Arhitect - șef
7.	Semnare Arhitect-șef, și expediere către Secretar CR	30 min	Arhitect - șef
8.	Semnare Secretar CR	30 min	Secretarul CR
9.	Semnare Conducător instituție	30 min	Președinte raion
10.	Achitarea actului.		Solicitant
11.	Emiterea automată a actului.		

Notă explicativă:

Pentru elaborarea și eliberarea autorizației de construire, timpul necesar stabilit conform schemei funcționale, este după cum urmează:

Secretar ghișeu - 240 min X 71,23 lei/oră = 4 ore x 71,23 lei/oră = 284,90 lei

Arhitect-șef - 510 min X 131.53 lei/oră = 8,5 X 131.53 = 1 118,00 lei

Secretarul CR - 90 min X 131.53 lei/oră = 1,5 X 131.53 = 197,30 lei

Președinte raion – 30 min X 131.53 lei/oră = 0,5 X 131.53 = 65,77 lei

În total - **1 668,67 lei**

Prin urmare tariful pentru emiterea autorizației de construire va varia între **1 665,97 lei** (minimal) și **1 665,97 lei x 1,4 = 2 332,36 lei** (maximal) în dependență de complexitatea obiectului.

Capitolul IV

DISPOZIȚII SPECIALE

11. Persoanele fizice și juridice, beneficiari implicați în activitatea de executare a lucrărilor de construcție, au obligația de a achita plățile în conformitate cu prezentul Regulament.

12. Plățile pentru eliberarea actelor permise se achită în bugetul emitentului, prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay).

13. Plățile prevăzute de prezentul Regulament se achită înainte de eliberarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire sau de desființare. Dovada achitării plății se plasează în dosarul administrativ.

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/7

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea documentației
cadastrale a bunurilor imobile
proprietate publică a raionului Ungheni*

În temeiul art. 8 din Codul Funciar al Republicii Moldova nr. 22 din 15.02.2024; art. 3, alin (2), art. 7, art. 43, alin. (1) lit. c), d), 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), art. 12, art.18 din Legea privind administrarea și deținatizarea 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. 14 alin. (1), lit. c), art. 18, art. 28 din Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543 din 25.02.1998;

Având în vedere Regulamentul privind modul de efectuare a înscrierii în registrul bunurilor imobile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 16.04.2025;

Luând în considerare Instrucțiunea cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale la nivel de teren, aprobat prin Ordinul ARFC nr. 70 din 04.08.2017;

Examinând necesitatea modificării planului cadastral al terenurilor proprietate publică și Nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă documentația cadastrală (actul de stabilire a hotarului și planul geometric) elaborată în cadrul lucrării cadastrale de modificare a hotarului terenului proprietate publică de domeniu public al raionului Ungheni cu suprafața 0,0957 ha, nr. cadastral 9233405.483, amplasat în intravilanul orașului Cornești, strada Ștefan cel Mare și Sfânt, 80, categoria de destinație – teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință – teren pentru amplasarea construcțiilor publice.
2. Se aprobă documentația cadastrală (actul de stabilire a hotarului și planul geometric) elaborată în cadrul lucrării cadastrale de modificare a hotarului terenului proprietate publică de domeniu public al raionului Ungheni cu suprafața 2,0703 ha, nr. cadastral 9233405.241, amplasat în intravilanul orașului Cornești, strada Ștefan cel Mare și Sfânt, 80, categoria de destinație – teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință – teren pentru amplasarea construcțiilor publice.
3. Prezenta decizie și documentația cadastrală va servi temei pentru efectuarea modificărilor în registrul bunurilor imobile.
4. Serviciul relații funciare și cadastru va solicita efectuarea modificărilor în registrul bunurilor imobile la I.P. Cadastrul Bunurilor Imobile.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele sedinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/8

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea actului de inventariere
și luarea la evidența contabilă a arborilor pe picior*

În temeiul art. 43 alin. (1), lit. 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; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; Legea Contabilității nr. 113 din 27.04.2007;

Având în vedere Dispoziția Președintelui raionului Ungheni nr. 63-02/1-5 din 14.04.2026;

Examinând procesul-verbal al Comisiei de inventariere, actul de inventariere, materialele anexate și Nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Lista de inventariere a stocurilor din 24.04.2026, a arborilor pe picior în număr de 36 bucăți și volum total de masă lemnoasă de 19 metri cubi, amplasați pe terenul proprietate publică cu nr. cadastral 9233405.483, din intravilanul orașului Cornești, după cum urmează:
 - Pin, cat. de înălțime IV – 12 bucăți, volum 11 m³;
 - Tuia, cat. de înălțime V – 17 bucăți, volum 2 m³;
 - Nuc, cat. de înălțime IV – 5 bucăți, volum 4 m³;
 - Arțar, cat. de înălțime V – 2 bucăți, volum 2 m³.
2. Se aprobă prețul total de 14 368,96 lei a arborilor pe picior indicați în punctul 1, după cum urmează:
 - Pin 11 m³ x 687,04 lei/ m³ = 7 557,44 lei;
 - Tuia 2 m³ x 687,04 lei/ m³ = 1 374,08 lei;
 - Nuc 4 m³ x 906,24 lei/ m³ = 3 624,96 lei;
 - Arțar 2 m³ x 906,24 lei/ m³ = 1 812,48 lei.
3. Se ia la evidența contabilă arborii pe picior indicați în punctul 1, cu valoarea indicată în punctul 2 al prezentei Decizii.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele sesiunii

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/9

din 07.05.2026

*Cu privire la trecerea unor bunuri imobile
din domeniul public al raionului Ungheni
în domeniul privat al raionului Ungheni*

În temeiul art. 471, art. 500, art. 509-510 din Codul Civil nr. 1107 din 06.06.2002; Codului Administrativ nr. 116 din 19.07.2018; art.8 alin. (1) lit. f) din Codul Funciar nr. 22 din 15.02.2024; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit.c) 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. 3 alin. (4) lit.b), art. 9 alin. (2) lit.b), art. 10 alin (7) din Legea privind administrarea și deținatizarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; Deciziei Consiliului Raional Ungheni nr. 2/14 din 25.02.2026, examinând Studiile de fundamentare privind încetarea menținerii în domeniul public a unor bunuri imobile, Procesul-verbal nr.2 din 06.04.2026 al ședinței Comisiei pentru determinarea activelor neutilizate în procesul tehnologic și nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă trecerea din domeniu public în domeniu privat al raionului Ungheni următoarele bunuri imobile:
 - 1.1 Terenul cu suprafața 0,1089 ha, nr. cadastral 9231112.026, categoria de destinație- *teren destinat construcțiilor și amenajărilor*, mod de folosință- *teren pentru amplasarea construcțiilor publice* și construcția cu suprafața 233,1 m.p., nr. cadastral 9231112.026.01, destinația- *clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul satului Curtoaia, comuna Condrătești;
 - 1.2 Terenul cu suprafața 0,0957 ha, nr. cadastral 9233405.483, categoria de destinație- *teren destinat construcțiilor și amenajărilor*, mod de folosință- *teren pentru amplasarea construcțiilor publice* și construcția cu suprafața 206,3 m.p., nr. cadastral 9233405.483.01, destinația- *clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul orașului Cornești, strada Ștefan cel Mare și Sfint, 80;
 - 1.3 Terenul cu suprafața 0,4045 ha, nr. cadastral 9225120.021, categoria de destinație- *teren destinat construcțiilor și amenajărilor*, mod de folosință- *teren pentru amplasarea construcțiilor publice* și construcția cu suprafața 590,0 m.p., nr. cadastral 9225120.021.01, destinația- *clădire publică și administrativă*, construcția cu suprafața 44,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.02, destinația- *clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.03 destinația- *clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.04, destinația- *clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 43,4 m.p., nr. cadastral 9225120.021.05, destinația- *clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 56,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.06, destinația- *clădire auxiliară*, amplasate în intravilanul satului Bușila.
2. Se determină bunurile imobile indicate în pct.1 ca bunuri pasibile de privatizare.

3. Consiliul raional Ungheni va valorifica bunurile imobile menționate în pct.1 prin deetatzarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Serviciul relații funciare și cadastru, va asigura operarea modificărilor în Registrul Bunurilor Imobile.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/10

din 07.05.2026

Cu privire la formarea și expunerea spre vânzare-cumpărare prin licitație „cu strigare” a complexelor de bunuri imobile proprietate publică a raionului Ungheni

În temeiul art. 500, art. 509-510, art. 1167-1169, art. 1177-1184 din Codul Civil nr. 1107 din 06.06.2002; Codului Administrativ nr. 116 din 19.07.2018; art. 8 alin. (1) lit. f), art.17 din Codul Funciar nr. 22 din 15.02.2024; art. 3 alin (2), art. 7, art. 43 alin (1) lit.c), e) art. 76-77 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. 3 alin. (4) lit.c), art. 9 alin. (3) lit.b), art. 10 alin (7), art.52, art.55-56 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; Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.136 din 10.02.2009; Deciziei Consiliului raional Ungheni nr. 2/14 din 25.02.2026, examinând documentația elaborată și nota de fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acceptă formarea următoarelor complexe de bunuri imobile proprietate publică raionului Ungheni de domeniu privat:
 - 1.1 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 233,1 m.p., nr. cadastral 9231112.026.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul satului Curtoaia, comuna Condrătești și terenul aferent cu suprafața 0,1089 ha, nr. cadastral 9231112.026, categoria de destinație-*teren destinat construcțiilor și amenajărilor*, mod de folosință-*teren pentru amplasarea construcțiilor publice*;
 - 1.2 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 206,3 m.p., nr. cadastral 9233405.483.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul orașului Cornești, strada Ștefan cel Mare și Sfint, 80 și terenul aferent cu suprafața 0,0957 ha, nr. cadastral 9233405.483, categoria de destinație-*teren destinat construcțiilor și amenajărilor*, mod de folosință-*teren pentru amplasarea construcțiilor publice*, cu bunurile amplasate pe teren, 36 de arbori pe picior, care nu sunt obiecte ale înregistrării în registrul bunurilor imobile (Pin-12 buc., Tuia – 17 buc., Nuc – 5 buc., Arțar – 2 buc.);
 - 1.3 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 590,0 m.p., nr. cadastral 9225120.021.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, construcția cu suprafața 44,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.02, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.03 destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.04, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 43,4 m.p., nr. cadastral 9225120.021.05, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 56,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.06, destinația-*clădire auxiliară*, amplasate în intravilanul satului Bușila și terenul aferent cu suprafața 0,4045 ha, nr. cadastral 9225120.021, categoria de

destinație-teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință-teren pentru amplasarea construcțiilor publice.

2. Se acceptă expunerea spre vânzare-cumpărare prin licitație "cu strigare" a următoarelor complexe de bunuri imobile proprietate publică raionului Ungheni de domeniu privat:
 - 2.1 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 233,1 m.p., nr. cadastral 9231112.026.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul satului Curtoaia, comuna Condrătești și terenul aferent cu suprafața 0,1089 ha, nr. cadastral 9231112.026, categoria de destinație-*teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință-teren pentru amplasarea construcțiilor publice*;
 - 2.2 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 206,3 m.p., nr. cadastral 9233405.483.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, amplasată în intravilanul orașului Cornești, strada Ștefan cel Mare și Sfint, 80 și terenul aferent cu suprafața 0,0957 ha, nr. cadastral 9233405.483, categoria de destinație-*teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință-teren pentru amplasarea construcțiilor publice*, cu bunurile amplasate pe teren, 36 de arbori pe picior, care nu sunt obiecte ale înregistrării în registrul bunurilor imobile (Pin-12 buc., Tuia – 17 buc., Nuc – 5 buc., Arțar – 2 buc.);
 - 2.3 Complex de bunuri imobile compus din construcția cu suprafața 590,0 m.p., nr. cadastral 9225120.021.01, destinația-*clădire publică și administrativă*, construcția cu suprafața 44,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.02, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.03 destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 16,2 m.p., nr. cadastral 9225120.021.04, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 43,4 m.p., nr. cadastral 9225120.021.05, destinația-*clădire auxiliară*, construcția cu suprafața 56,9 m.p., nr. cadastral 9225120.021.06, destinația-*clădire auxiliară*, amplasate în intravilanul satului Bușila și terenul aferent cu suprafața 0,4045 ha, nr. cadastral 9225120.021, categoria de destinație-*teren destinat construcțiilor și amenajărilor, mod de folosință-teren pentru amplasarea construcțiilor publice*.
3. Se împuternicește președintele raionului Ungheni, dl Dionisie TERNOVSCHI, de a institui comisia și organiza licitația „cu strigare” de vânzare-cumpărare a complexelor de bunuri imobile proprietate publică acceptate, conform legislației în vigoare.
4. Comisia de licitație va stabili prețurile inițiale de expunere pentru vânzare-cumpărare ținând cont de raporturile de evaluare a prețurilor de piață și va publica comunicatul informativ în Monitorul Oficial și ziarul local.
5. Se împuternicește președintele raionului Ungheni, dl Dionisie TERNOVSCHI, de a semna contractele de vânzare-cumpărare pentru complexele de bunuri imobile adjudecate în urma petrecerii licitației.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun. Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/11

din 07.05.2026

*Cu privire la veniturile Întreprinderii Municipale
„Centrul stomatologic raional Ungheni”*

În temeiul Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, conform prevederilor art.5 din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 din 23.11.2017;

Având ca bază Hotărârea Guvernului nr.110 din 23.02.2011 „Cu privire la unele aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al societății pe acțiuni cu cota de participare a statului și al întreprinderilor de stat”, Statutul Î.M. „Centrul stomatologic raional Ungheni”, aprobat prin decizia Consiliului raional nr.5/23 din 29.07.2021, Nota informativă prezentată de Î.M. „Centrul stomatologic raional Ungheni” nr.20 din 27.02.2026 ,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de informația prezentată de administratorul Î.M. „Centrul stomatologic raional Ungheni” privind profitul net din activitatea pentru anul de gestiune 2025, în mărime de 515 989 lei.
2. Se permite Întreprinderii Municipale „Centrul stomatologic raional Ungheni” ca venitul în mărime de 515 989 lei, obținut în anul 2025, să fie folosit la formarea rezervei pentru dezvoltarea Întreprinderii.
3. Administratorul Î.M. „Centrul Stomatologic Raional Ungheni” va prezenta raportul de activitate pentru anul 2025, precum și informații privind sursele de constituire a profitului net obținut din activitatea desfășurată în anul de gestiune 2025.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/12

din 07.05.2026

*Cu privire la acordarea premiului unic
persoanelor de conducere
din IMSP „Centrul de Sănătate Ungheni”*

În conformitate cu art.137, art.203 alin. (1), lit. b) din Codul Muncii al Republicii Moldova; art.10, art.118-121 ale Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;

Având în vedere Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 808 din 27.10.2023 privind modificarea Hotărârii Guvernului Nr. 837/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală;

Conform prevederilor art.43, art.46 al Legii privind administrația publică locală Nr.436 din 28.12.2006;

În legătură cu demersul din partea Comitetului sindical a instituției medico-sanitare publice Centrul de Sănătate Ungheni, nr.2/26 din 30.03.2026, cu prilejul Sărbătorilor Pascale,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acordă [redacted] IMSP „Centrul de Sănătate Ungheni” [redacted] și [redacted] pe probleme medicale, [redacted], un premiu unic în mărime [redacted] din salariul mediu lunar, din contul economiilor mijloacelor fondului de retribuire a muncii pentru anul 2026.
2. Contabilitatea IMSP „Centrul de Sănătate Ungheni” va calcula și va achita premiul unic menționat la pct. 1, din contul economiilor mijloacelor fondului de retribuire a muncii, aprobate pentru anul 2026.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie vicepreședintei raionului, responsabilă de domeniul sănătate, dnei Corina SLUPETȚAIA.

Președintele ședinței [redacted]

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional [redacted]

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/13

din 07.05.2026

*Cu privire la acordarea premiului unic
conducătorului IMSP Centrul de Sănătate Dănuțeni*

În conformitate cu art.137, art.203 alin. (1), lit. b) din Codul Muncii al Republicii Moldova; art.10, art.118-121 ale Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;

Având în vedere Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 808 din 27.10.2023 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 837/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală;

Conform prevederilor art.43, art.46 al Legii privind administrația publică locală nr.436 din 28.12.2006;

În legătură cu demersul din partea Comitetului sindical al Instituției Medico - Sanitare Publice Centrul de Sănătate Dănuțeni, nr.01 din 02.03.2026, cu ocazia Sărbătorii de 8 martie – Ziua internațională a femeii,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acordă [REDACTED] IMSP Centrul de Sănătate Dănuțeni, [REDACTED], premiul unic în mărime de [REDACTED] lei, din contul economiilor mijloacelor fondului pentru retribuirea muncii pentru anul 2026.
2. Contabilitatea IMSP Centrul de Sănătate Dănuțeni, va calcula și va achita, premiul unic din contul economiilor mijloacelor fondului pentru retribuirea muncii, alocate pentru anul 2026.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintei raionului, responsabilă de domeniul sănătate, dna Corina SLUPETCAIA.

Președintele sedinței [REDACTED]

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional [REDACTED]

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/14

din 07.05.2026

Cu privire la acordarea premiului unic

În conformitate cu art.137, art.203 alin.(1), lit. b) din Codul Muncii al Republicii Moldova; art.10, art.118-121 ale Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018, Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 808 din 27.10.2023 privind modificarea Hotărârii Guvernului Nr. 837/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală;

Conform prevederilor art.43, art.46 al Legii privind administrația publică locală Nr.436 din 28.12.2006;

În legătură cu demersul înaintat de către Comitetul sindical al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Pîrlița, nr. 1 din 08.04.2026, cu ocazia Sărbătorilor Pascale,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acordă [REDACTED] IMSP Centrul de Sănătate Pîrlița, [REDACTED], premiul unic în mărime de [REDACTED] din salariul tarifar de funcție, din contul economiilor mijloacelor fondului pentru retribuirea muncii pentru anul 2026.
2. Contabilitatea IMSP Centrul de Sănătate Pîrlița va calcula și achita premiul unic din contul economiilor mijloacelor fondului pentru retribuirea muncii, alocate pentru anul 2026.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Corina SLUPEȚCAIA, vicepreședinta raionului, responsabilă de domeniul sănătății.

Președintele ședinței [REDACTED]

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional [REDACTED]

Liliana TINCUI





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/15

din 07.05.2026

Cu privire la aprobarea suplimentului la salariu

În baza Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.10, art.118-121, art.126-128 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018; Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 808 din 27.10.2023 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 837/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală; Regulamentul privind modul de evaluare a indicatorilor de performanță ai activității instituției medico-sanitare publice, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.470/2023 cu modificările ulterioare din 12.02.2024;

Având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni nr.7/9 din 05.11.2025; Procesul-verbal Nr.2 din 23.04.2026 al ședinței Comisiei raionale de evaluare a indicatorilor de performanță a activității instituțiilor medico-sanitare publice din raionul Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă plata suplimentului la salariu lunar pentru realizarea indicatorilor de performanță a activității instituției pentru personalul de conducere ale IMSP Centrele de Sănătate, pentru semestrul II din 2025, perioada de activitate *iulie - decembrie 2025*, după cum urmează:
 - [REDACTED], IMSP „Centrul de Sănătate Cetireni”, calificativ atribuit [REDACTED]
 - [REDACTED] IMSP „Centrul de Sănătate Valea Mare”, calificativ atribuit [REDACTED]
2. Calificativul de evaluare este stabilit pentru activitatea în perioada *iulie - decembrie 2025*.
3. Suplimentul la salariu va fi calculat și achitat persoanelor menționate la pct.1 din prezenta decizie de către contabilitățile instituțiilor medico-sanitare publice Centre de sănătate din raionul Ungheni, în mărimea stabilită, începând cu *ianuarie 2026*.

Președintele ședinței [REDACTED]

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional [REDACTED]

Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/16

din 07.05.2026

Cu privire la aprobarea Memorandumului de înțelegere pentru dezvoltarea infrastructurii de afaceri între Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Agenția Proprietății Publice, Consiliul raional Ungheni și Primăria municipiului Ungheni

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

Luând în considerare Legea nr.182 din 15.07.2010 „Cu privire la parcurile industriale”;

Având în vedere angajamentele asumate prin Scrisoarea de intenție privind cooperarea și parteneriatul, semnată la Ungheni la data de 19.09.2025 de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Agenția Proprietății Publice, Consiliul raional Ungheni și Primăria municipiului Ungheni;

În scopul realizării proiectelor investiționale incluse în portofoliul de proiecte, parte a Strategiei de dezvoltare socio-economică a raionului Ungheni pentru perioada 2022-2030,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă intenția de a semna *Memorandumul de înțelegere pentru dezvoltarea infrastructurii de afaceri între Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Agenția Proprietății Publice, Consiliul raional Ungheni și Primăria municipiului Ungheni*, se anexează.
2. Se delegă președintelui raionului, dl Dionisie TERNOVSCHI, dreptul de a semna, în numele Consiliului raional Ungheni, *Memorandumul de înțelegere*.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele sesiunii

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



*Anexă
la Decizia Consiliului raional Ungheni
nr. 3/16 din 07.05.2026*

MEMORANDUM DE ÎNȚELEGERE PENTRU DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII DE AFACERI

între

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII ECONOMICE ȘI DIGITALIZĂRII,
AGENȚIA PROPRIETĂȚII PUBLICE, CONSILIUL RAIONAL UNGHENI ȘI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI UNGHENI**

Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării – reprezentat de Dl **Eugeniu OSMOCHESCU**
Agencia Proprietății Publice – reprezentată de Dl **Roman COJUHARI**,
Consiliul Raional Ungheni – reprezentat de Dl **Dionisie TERNOVSCHI** și
Primăria municipiului Ungheni - reprezentată de Dl **Vitalie VRABIE**

denumite în continuare, în mod colectiv, „**Părțile**”, având în vedere necesitatea dezvoltării potențialului economic al raionului Ungheni, îmbunătățirii condițiilor economice și a cadrului de reglementare a activității de întreprinzător, precum și eficientizării climatului investițional și de afaceri la nivel local și regional;

recunoscând importanța:

- consolidării capacităților industriale și tehnologice;
- stimulării inovației și a cercetării-dezvoltării;
- creșterii competitivității economice și a exporturilor;
- atragerii investițiilor străine directe și dezvoltării parteneriatelor cu producători internaționali;
- integrării în ecosistemele europene și internaționale;
- dezvoltării resurselor umane specializate;
- stimulării economiei regionale și naționale;
- asigurării securității și rezilienței economice;

ținând cont de potențialul economic, investițional, social și uman al raionului Ungheni, de cadrul normativ al Republicii Moldova, precum și de tendințele actuale ale politicilor naționale în domeniu,

luând în considerare Legea nr.182 din 15.07.2010 „Cu privire la parcurile industriale”;

convinse că această formă de cooperare va contribui la consolidarea și diversificarea relațiilor dintre Părți;

Părțile își exprimă intenția fermă de a coopera și de a-și acorda sprijin reciproc pentru crearea și dezvoltarea Parcului Industrial „Ungheni Tech Park”, convenind asupra următoarelor:



I. OBIECTUL MEMORANDULUI DE ÎNȚELEGERE (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING/MoU)

- 1.1. Prezentul Memorandum de Înțelegere (MoU) vizează colaborarea dintre Părți în vederea dezvoltării, de către partenerii semnatari a Parcului Industrial „Ungheni Tech Park”, inclusiv prin organizarea acestuia în subzone, după caz și în conformitate cu cadrul legal aplicabil, precum și realizării transferului de experiență, de bune practici și implementării proiectelor destinate atragerii investițiilor.
- 1.2. Părțile recunosc necesitatea conjugării eforturilor în vederea impulsionării dezvoltării economice locale și convin asupra unei colaborări reciproce pentru atingerea obiectivelor prezentului MoU, în special în următoarele direcții:
- a) conjugarea eforturilor pentru realizarea de studii, diagnoze și cercetări, inclusiv studii de fezabilitate, precum și pentru elaborarea documentelor de politici publice locale (strategii, programe) orientate spre o dezvoltare economică echilibrată și dezvoltarea infrastructurii de afaceri;
 - b) identificarea soluțiilor viabile, inițierea și implementarea acțiunilor necesare pentru crearea **Parcului Industrial „Ungheni Tech Park”**;
 - c) crearea unui climat investițional favorabil și a unui ecosistem antreprenorial propice dezvoltării afacerilor, cu accent pe consolidarea următoarelor elemente:
 - dezvoltarea infrastructurii funcționale și a facilităților comune;
 - asigurarea accesului la utilități și a unei logistici eficiente;
 - acordarea de beneficii și facilități fiscale, în condițiile legii;
 - stimularea colaborării și a sinergiilor între operatorii economici;
 - facilitarea integrării în lanțuri de producție prin proximitatea companiilor;
 - valorificarea disponibilității forței de muncă din zonă;
 - d) implicarea activă în procesul de realizare a Parcului Industrial, structurat în cinci etape esențiale, după cum urmează:
 1. **studiul de fezabilitate** – evaluarea potențialului economic și identificarea riscurilor;
 2. **planificarea și proiectarea** – elaborarea planurilor detaliate pentru dezvoltarea infrastructurii;
 3. **atragerea investitorilor** – crearea unui cadru legal și fiscal atractiv;
 4. **implementarea** – construirea facilităților și dezvoltarea infrastructurii de bază;
 5. **monitorizarea și evaluarea** – urmărirea progresului și evaluarea impactului economic;
 - e) coordonarea activităților în vederea atingerii altor obiective comune;
 - f) identificarea și aprobarea opțiunii optime privind administrarea Parcului Industrial.

II. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 2.1. Părțile, în limita competențelor funcționale, se angajează să coopereze activ în vederea implementării și realizării acțiunilor și proiectelor comune.

- 2.2. Părțile vor mobiliza resursele financiare și umane disponibile și vor asigura sprijin reciproc pe întreaga durată a colaborării.
- 2.3. Părțile vor constitui un grup de lucru mixt, responsabil de coordonarea activităților, asigurarea suportului logistic și elaborarea unui plan comun de acțiuni.
- 2.4. Părțile se angajează să promoveze, prin toate canalele de comunicare disponibile, evenimentele și realizările comune și să se implice activ în realizarea obiectivelor prezentului MoU.

III. DISPOZIȚII FINALE

- 3.1. Prezentul MoU se încheie pe o perioadă nedeterminată.
- 3.2. Modificările și completările prezentului MoU se realizează în formă scrisă, cu acordul comun al Părților.
- 3.3. Pe întreaga durată a colaborării, Părțile vor acționa întotdeauna cu bună-credință, acordându-și sprijin reciproc în vederea realizării obiectivelor stabilite.
- 3.4. Părțile se obligă să asigure confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor de care iau cunoștință pe parcursul implementării prezentului MoU.
- 3.5. Orice diferend privind interpretarea sau aplicarea prezentului MoU se soluționează pe cale amiabilă, prin negocieri directe între reprezentanții legali ai Părților sau persoanele împuternicite de aceștia.
- 3.6. Prezentul MoU se semnează la data de _____ 2026, în patru exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte, toate având aceeași valoare juridică.

Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării
Eugeniu OSMOCHESCU, Viceprim-ministru, Ministru

Agenția Proprietății Publice
Roman COJUHARI, Director

Consiliul Raional Ungheni
Dionisie TERNOVSCHI, Președinte

Primăria municipiului Ungheni
Vitalie VRABIE, Primar

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/17

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea Acordului de colaborare
între Consiliul raional Ungheni și Fundația Ganea Group*

În temeiul art.43 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

În contextul susținerii dezvoltării mediului antreprenorial din Republica Moldova și în scopul organizării taberei anuale de afaceri pentru antreprenori „Traktor Business Camp”;

Având în vedere Demersul fondatorului Comunității de afaceri „Traktor” nr. 01-218 din 23.03.2026,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Acordul de colaborare între Fundația Ganea Group și Consiliul raional Ungheni (se anexează).
2. Se împuternicește președintele raionului Ungheni, dl Dionisie TERNOVSCHI, să semneze Acordul de colaborare între Consiliul raional Ungheni și Fundația Ganea Group.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



ACORD DE COLABORARE

_____ 2026

mun.Ungheni

Fundația Ganea Group, cod fiscal 1022620010303, în persoana administratorului Cristina ȚURCAN, care acționează în baza Statului, pe de o parte

și

Consiliul raional Ungheni, cu sediul în mun. Ungheni, str. Națională 11, cod fiscal 1007601003666, reprezentată de Președinte, Dionisie TERNOVSCHI, pe de altă parte, fiind numite în continuare „Părți”, în temeiul Deciziei Consiliului raional nr. _____, din _____, au încheiat prezentul Acord de colaborare și convin asupra următoarelor:

1. Obiectul Acordului

1.1. Prezentul Acord reglementează colaborarea între Părți pentru organizarea evenimentului „Traktor Business Camp”, în perioada 05-07 iunie 2026, pe teritoriul taberei de odihnă „Rădenii Vechi”, amplasată în s.Rădenii Vechi, raionul Ungheni, proprietate a Consiliului raional Ungheni.

1.2. Fundația Ganea Group va beneficia de utilizarea spațiului taberei pentru desfășurarea activităților pe perioada convenită.

2. Drepturile și obligațiile Părților

2.1. Obligațiile Fundației Ganea Group:

2.1.1. Va achita toate cheltuielile aferente consumului de energie electrică, apă și alte servicii publice, în funcție de consumul real înregistrat.

2.1.2. Va asigura curățenia spațiului utilizat, atât pe durata evenimentului, cât și la finalul acestuia.

2.1.3. Va amenaja spațiul taberei în funcție de necesitățile evenimentului, cu stricta coordonare cu Consiliul raional Ungheni.

2.1.4. Va respecta condițiile specifice zonei protejate, inclusiv poluarea fonică, orele de program, zonele permise pentru accesul uman, etc. Activitățile din afara spațiului taberei vor fi obligatoriu coordonate cu administrația Rezervației Naturale „Plaiul Fagului”.

2.1.5. Va coordona prezența serviciilor responsabile pentru asigurarea ordinii publice, acordării primului ajutor medical, intervenției în caz de situații de urgență, etc. În cazuri majore, va anunța imediat Consiliul raional și administrația Rezervației Naturale „Plaiul Fagului”.

2.2. Drepturile Fundației Ganea Group:

2.2.1. Are dreptul de a utiliza spațiul taberei în mod exclusiv, în perioada 05-07 iunie 2026.

2.2.2. Are dreptul să instaleze mobilier, echipamente, dotări și alte amenajări necesare desfășurării activităților, respectând cerințele din pc 2.1.

2.2.3. Are dreptul de a decide asupra modului de amenajare, în limitele legale și de siguranță, cu coordonarea prealabilă din partea Consiliului raional.

2.2.4. Amenajările și dotările efectuate, pot fi transmise cu titlul gratuit în proprietatea Consiliului raional, în baza unui proces-verbal de predare-primire, în termen de cel mult 30 zile după finalizarea evenimentului.

2.3. Obligațiile Consiliului raional Ungheni:

- 2.3.1. Să permită utilizarea spațiului taberei „Rădenii Vechi” în perioada convenită;
2.3.2. Să permită și să coordoneze amenajarea spațiului de către Fundația Ganea Group.
2.3.3. Să preia, în caz de eventuala transmitere, bunurile și dotările rămase în urma evenimentului, conform actului de predare-primire întocmit de Părți.

3. Clauze speciale

3.1. Cheltuielile suportate de Fundația Ganea Group, se consideră investiții în amenajarea spațiului pentru desfășurarea evenimentului, iar dotările rămase vor deveni proprietatea Consiliului raional fără alte costuri sau pretenții ulterioare.

4. Exclusivitate și Parteneriat

- 4.1. Părțile se obligă să respecte condițiile prezentului Acord de colaborare.
4.2. Fără a aduce atingere în nici un fel independenței fiecăreia, Părțile se angajează să colaboreze pentru respectarea dispozițiilor prezentului Acord.

5. Dispoziții finale

- 5.1. Prezentul Acord intră în vigoare din data semnării lui de către Părți și acționează până la executarea de către Părți a tuturor angajamentelor asumate.
5.2. Prezentul Acord este întocmit în 2 (două) exemplare originale, având aceeași putere juridică, câte unul pentru fiecare dintre părți.
5.3. Toate înțelegerile suplimentare referitor la realizarea prezentului Acord se vor face în scris, în formă de acorduri adiționale, care vor avea forță juridică din momentul semnării de către părți.

6. Semnăturile părților:

FUNDATIA GANEA GROUP	CONSILIUL RAIONAL UNGHENI
Mun.Chișinău, or. Durlăști, str-la Tudor Vladimirescu 23/1	Mun. Ungheni, str. Națională nr. 11, MD-3600, Telefon: 373-(236)-22-726
Denumirea băncii: OTP Bank S.A.;	IBAN:MD64TRPDAD144114C11086AA
IDNO: 1022620010303	IDNO: 1007601003666
IBAN:MD60MO222400000006390003	Minister Finanțelor –Trezoreria de Stat
Cod SWIFT: MOBBMD22;	Cod bancar: TREZMD2X
CUI: 1022620010303;	
Reprezentant:	Reprezentant:
Cristina ȚURCAN,	Dionisie TERNOVSCHI
Semnătură: _____	Semnătură: _____
L.Ș.	L.Ș.

Secretara Consiliului raional Ungheni

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun. Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/18

din 07.05.2026

Cu privire la aprobarea implementării proiectului
„Amenajarea terenului aferent
Centrului educațional Ungheni”, etapa I și II

În temeiul art.43 lit. (g), lit. (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 Maramureș, România, încheiat la data de 27.09.2023 și în baza demersului în sensul susținerii proiectului menționat;

Având în vedere Ordinul 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. 35¹ 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;

În scopul realizării proiectelor investiționale incluse în portofoliul aferent Strategiei de dezvoltare socio-economică a raionului Ungheni pentru perioada 2022-2030,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă implementarea proiectului „Amenajarea terenului aferent Centrului educațional Ungheni”, etapa I și II, cu valoarea totală de 1.365.220.38 lei, după cum urmează:
 - Etapa I - Execuția terenului sportiv multifuncțional în sumă de 570.963,46 lei, finanțată de Consiliul raional Ungheni.
 - Etapa II - Amenajări exterioare aferente terenului sportiv (pavaj, sistem de iluminat și dotări conexe), în sumă de 794.256,92 (39.710 EUR), dintre care Consiliul raional Ungheni – 194.256,92 lei (9.710 EUR), Consiliul Județean Maramureș – 600.000 lei (30.000 EUR).
2. Se solicită co-finanțarea în valoare de 30 000 EUR de la Consiliul Județean Maramureș pentru implementarea proiectului „Amenajarea terenului aferent Centrului educațional Ungheni”, etapa II.
3. Se delegă președintelui raionului, dl Dionisie TERNOVSCHI, dreptul de a semna Acordul de finanțare între Consiliul Județean Maramureș și Consiliul raional Ungheni și alte documente aferente investiției.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/19

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea Acordului
de parteneriat între Consiliul raional Ungheni
și Universitatea Tehnică a Moldovei*

În temeiul art. 43, alin. (1) lit. t), alin.(2) al Legii privind administrația publică locală nr.436 din 28.12.2006);

În scopul dezvoltării parteneriatelor regionale și naționale, sporirii activității Consiliului raional Ungheni și colaborării cu instituțiile educaționale și mediul academic;

În vederea valorificării expertizei academice în elaborarea, implementarea și evaluarea politicilor publice locale, realizarea de studii și analize, organizarea de activități comune, precum și implicarea specialiștilor și studenților în proiecte de interes public,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Acordul de parteneriat între Consiliul raional Ungheni și Universitatea Tehnică a Moldovei (se anexează).
2. Se delegă Președintelui raionului Ungheni, dlui Dionisie TERNOVSCHI, dreptul de a semna, în numele Consiliului raional Ungheni, Acordul de parteneriat încheiat între Consiliul raional Ungheni și Universitatea Tehnică a Moldovei.
3. Controlul asupra prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Anexă
la Decizia Consiliului raional Ungheni
nr. 3/19 din 07.05.2026

Acord de colaborare

încheiat între
Universitatea Tehnică a Moldovei (UTM)
și
Consiliul raional Ungheni, Republica Moldova

I. Părțile Acordului

Consiliul raional Ungheni (CR Ungheni), cu sediul în mun. Ungheni, str. Națională, 11, reprezentat legal prin Președintele raionului Ungheni, Dionisie TERNOVSCHI

și

Universitatea Tehnică a Moldovei (UTM), cu sediul în Chișinău, Republica Moldova, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 168, reprezentată legal prin Rectorul Viorel Bostan, denumită în continuare „UTM”;

CR Ungheni și UTM vor fi denumite împreună în prezentul document „Părțile”.
au convenit încheierea prezentului Acord de colaborare.

II. Scopul Acordului

Scopul prezentului Acord este stabilirea unui cadru de colaborare între Părți în vederea susținerii dezvoltării locale prin implicarea mediului academic în procesele de inovare, planificare și implementare a proiectelor de interes public.

III. Obiectivele colaborării

Părțile își propun realizarea următoarelor obiective:

1. Organizarea și desfășurarea de activități comune (workshop-uri, seminare, conferințe, mese rotunde) în domenii de interes reciproc;
2. Facilitarea stagiilor de practică pentru studenții Universității Tehnice din Moldova în cadrul instituțiilor și proiectelor coordonate de Consiliul raional Ungheni;
3. Implicarea cadrelor didactice și a studenților în inițiative și proiecte privind:
 - dezvoltarea infrastructurii publice;
 - digitalizarea serviciilor publice;
 - mobilitatea urbană durabilă;
 - dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
4. Sprijinirea schimbului de experiență între administrația publică locală și mediul academic;
5. Promovarea inovării și a soluțiilor inteligente în planificarea și dezvoltarea teritorială.

IV. Domenii prioritare de colaborare

Colaborarea se va concentra, fără a se limita, la următoarele domenii:

- arhitectură și urbanism;
- inginerie civilă și infrastructură;

- tehnologii informaționale și digitalizare;
- protecția mediului și eficiență energetică;
- mobilitate urbană și planificare strategică.

V. Activități specifice

1. Participarea Facultății de Arhitectură și Urbanism din cadrul Universității Tehnice din Moldova la organizarea și desfășurarea unui **concurs de idei** privind modernizarea infrastructurii Bibliotecii Publice Raionale Ungheni;
2. Elaborarea de concepte arhitecturale și urbanistice inovatoare pentru reabilitarea și modernizarea bibliotecii;
3. Implicarea studenților în proiecte aplicative și studii de caz relevante pentru dezvoltarea raionului;
4. Organizarea de vizite de studiu și activități practice în teren;
5. Dezvoltarea de proiecte-pilot în domeniul digitalizării și serviciilor publice inteligente.

VI. Obligațiile Părților

Consiliul raional Ungheni:

- Va elabora Regulamentul concursului de idei și îl va coordona cu UTM;
- Va asigura accesul la informații relevante și suport logistic pentru desfășurarea activităților;
- Va facilita implicarea instituțiilor subordonate în proiectele comune;
- Va susține promovarea rezultatelor obținute.

Universitatea Tehnică din Moldova:

- Va asigura implicarea cadrelor didactice și a studenților în activitățile convenite;
- Va contribui cu expertiză științifică și tehnică;
- Va sprijini elaborarea de soluții inovative și sustenabile.

VII. Durata Acordului

Prezentul Acord se încheie pe o perioadă de 5 ani, începând cu data semnării, cu posibilitatea prelungirii prin acordul scris al ambelor Părți.

VIII. Dispoziții finale

1. Prezentul Acord nu implică obligații financiare permanente, acestea urmând a fi stabilite prin acorduri separate, în special prin Regulamentul Concursului de idei;
2. Orice modificare a prezentului Acord se face prin act adițional semnat de ambele Părți;
3. Litigiile apărute vor fi soluționate pe cale amiabilă.

Prezentul Acord a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

Pentru

Consiliul raional Ungheni

Dionisie TERNOVSCHI, Președinte

Pentru

Universitatea Tehnică a Moldovei

Viorel BOSTAN, Rector

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/20

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea Politicii
de control intern managerial
a Aparatului Președintelui raionului*

În temeiul Legii Nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
Având în vedere Legea Nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, prevederile Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017, Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, cu modificările ulterioare;

În conformitate cu principiile de bună guvernare și management al riscurilor instituționale;

În scopul consolidării sistemului de control intern managerial în cadrul Aparatului Președintelui raionului,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă *Politica de control intern managerial a Aparatului Președintelui raionului Ungheni*, conform anexei.
2. Se stabilește că *Politica de control intern managerial*:
 - constituie documentul fundamental al sistemului de control intern managerial (CIM);
 - este obligatorie pentru subdiviziunile Aparatului Președintelui raionului și instituțiile subordonate Consiliului raional;
 - este elaborată în conformitate cu Standardele naționale de control intern în sectorul public.
3. Se recomandă și se pune în sarcina președintelui raionului asigurarea implementării Politicii aprobate prin acte administrative interne, inclusiv în cadrul:
 - Aparatului Președintelui raionului;
 - Direcției finanțe;
 - Direcției educație Ungheni;
 - Secției cultură și turism.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



POLITICA DE CONTROL INTERN MANAGERIAL A APARATULUI PREȘEDINTELUI RAIONULUI

1. Dispoziții generale

1.1. Politica de control intern managerial (în continuare – Politica CIM) stabilește cadrul general de organizare, funcționare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul Aparatului Președintelui raionului Ungheni.

1.2. Sistemul de control intern managerial reprezintă ansamblul proceselor, procedurilor, regulilor și mecanismelor instituite de conducere și personal, în scopul asigurării:

- legalității și regularității operațiunilor;
- utilizării eficiente, economice și eficiente a resurselor publice;
- protejării patrimoniului public;
- prevenirii erorilor și fraudelor;
- realizării obiectivelor instituționale.

1.3. Politica CIM se aplică tuturor subdiviziunilor și angajaților Aparatului Președintelui raionului.

2. Cadrul conceptual

2.1. Sistemul CIM este elaborat în conformitate cu standardele naționale de control intern în sectorul public și cu bunele practici internaționale.

2.2. Controlul intern managerial este integrat în procesele de management și decizie ale instituției.

3. Obiectivele Politicii CIM

Politica CIM urmărește:

- asigurarea conformității cu cadrul legal;
- îmbunătățirea performanței instituționale;
- gestionarea eficientă a riscurilor;
- consolidarea responsabilității manageriale;
- asigurarea transparenței și trasabilității deciziilor.

4. Principii de bază

Sistemul CIM se bazează pe următoarele principii:

- legalitate;
- responsabilitate;
- transparență;
- separarea funcțiilor;
- prevenirea riscurilor;
- documentarea operațiunilor;
- monitorizare continuă.

5. Componentele sistemului CIM

5.1. Mediul de control

Include:

- structura organizatorică;
- regulamente interne;
- fișe de post;

- cod de conduită etică;
- responsabilități clar definite.

5.2. Managementul riscurilor

Instituția:

- identifică riscurile aferente proceselor;
- evaluează riscurile (probabilitate și impact);
- menține Registrul riscurilor;
- implementează măsuri de control.

5.3. Activități de control

Sunt aplicate prin:

- aprobări și verificări;
- control financiar preventiv;
- separarea atribuțiilor;
- verificări operaționale;
- reconcilierea datelor.

5.4. Informare și comunicare

Se asigură:

- flux corect al informațiilor;
- circulația documentelor;
- raportare internă și externă;
- arhivarea documentelor.

5.5. Monitorizare

Include:

- autoevaluarea anuală a sistemului CIM;
- raportarea rezultatelor;
- implementarea măsurilor de îmbunătățire;
- audit intern (după caz).

6. Responsabilități

6.1. Președintele raionului asigură implementarea sistemului CIM la nivel instituțional.

6.2. Conducătorii de subdiviziuni:

- aplică procedurile CIM;
- gestionează riscurile din domeniul propriu;
- raportează periodic.

6.3. Coordonatorul CIM:

- coordonează implementarea sistemului;
- consolidează Registrul riscurilor;
- elaborează raportul anual CIM;
- monitorizează aplicarea măsurilor de control.

6.4. Angajații:

- respectă procedurile interne;
- contribuie la identificarea riscurilor;
- asigură documentarea activităților.

7. Instrumente ale sistemului CIM

Sistemul CIM include:

- Registrul riscurilor;
- Registrul procedurilor;
- proceduri operaționale;
- planuri de control;
- rapoarte CIM;
- documente justificative.

8. Monitorizare și raportare

- 8.1. Sistemul CIM este evaluat anual.
- 8.2. Se întocmește raport anual privind controlul intern managerial.
- 8.3. Raportul este prezentat conducerii și Consiliului raional.

9. Dispoziții finale

- 9.1. Politica CIM intră în vigoare la data aprobării Deciziei Consiliului raional.
- 9.2. Politica este obligatorie pentru toate subdiviziunile Aparatului Președintelui raionului.
- 9.3. Modificarea Politicii se face prin decizie a Consiliului raional.

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/21

din 07.05.2026

*Cu privire la transmiterea apeductului raional
„Zagarancea –Cornești” din proprietatea publică
a raionului Ungheni în proprietatea publică a mun. Ungheni*

În temeiul art.3 alin.(2), art.7, art.43 alin.(1) lit. c), art.74, art.75, din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; 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), art. 14 alin. (1) lit.c), alin (7) din Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; Legii cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, nr.523-XIV din 16.07.1999; art. 13¹ alin. (2) lit.b) din Legea nr. 303 din 13.12.2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare;

Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.901 din 31.12.2015;

Luând în considerare necesitatea asigurării unei gestionări unitare, eficiente și durabile a sistemului public de alimentare cu apă, precum și faptul că municipiul Ungheni dispune de capacitate instituțională și operațională de administrare directă a infrastructurii respective;

În scopul îmbunătățirii calității serviciului public de alimentare cu apă, optimizării costurilor de operare și întreținere, precum și facilitării accesului la investiții și proiecte de modernizare a infrastructurii,

Având în vedere Decizia Consiliului Municipal Ungheni nr.3/25 din 27.03.2026 „Cu privire la acceptarea intenției de preluare în gestiune a unor bunuri proprietate publică din administrarea Consiliului Raional Ungheni”, solicitarea Primarului municipiului Ungheni, înregistrată cu nr.868-02/1-37 din 29.04.2026 și Nota de Fundamentare,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se transmite, cu titlu gratuit, din proprietatea publică a raionului Ungheni (Consiliul raional Ungheni) în proprietatea publică a municipiului Ungheni (Consiliul municipal Ungheni), apeductul raional „Zagarancea –Cornești”, în valoare totală de **38 901 739,90 lei (treizeci și opt milioane nouă sute unu mii șapte sute treizeci și nouă lei și 90 bani)**, conform Anexei nr. 1 (Lista bunurilor proprietate publică a Consiliului raional Ungheni, aferente serviciului furnizat/prestat de alimentare cu apă) și Anexei nr. 2 (Lista documentației tehnice).
2. Se împuternicește președintele raionului Ungheni, dl Dionisie TERNOVSCHI, să instituie prin dispoziție comisia de transmitere a bunurilor imobile menționate în pct.1.
3. Se intervine în adresa Consiliului municipal Ungheni în vederea acceptării primirii bunurilor transmise și desemnării reprezentanților în comisia de transmitere a bunurilor din partea entității care primește.
4. Comisia de transmitere va perfecta actul de transmitere și va asigura transmiterea bunului în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 901 din 31.12.2015.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU

**Lista bunurilor proprietate publică a Consiliului raional Ungheni,
afărate serviciului furnizat/prestat de alimentare cu apă**

Nr. d/o	Denumirea imobilizărilor	Numărul de inventar	Cantitate	Poziționarea geografică (strada)	Identificarea exactă (punct de reper)	Materialul	Diametrul, mm	Lungime, m	Data de punere la evidență	Valoarea de intrare (lei)	Valoarea de bilanț la 28.09.19 mii, lei	Uzura acumulată, lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	123.1 TOTAL clădiri									7 616 006,59	5 815 859,42	1 800 147,17
1	Clădirea SP2-1 Zagarancea		1	Zagarancea		cărămidă			14.09.2012	2 616 945,53	1 998 394,74	618 550,79
2	Clădirea SP2-2 Romanovca		1	Romanovca		cărămidă			14.09.2012	2 494 935,53	1 905 223,38	589 712,15
3	Clădirea SP2-3 Romanovca		1	Romanovca		cărămidă			14.09.2012	2 504 125,53	1 912 241,30	591 884,23
	123.3									31 382 122,64	22 772 460	8 609 662,64
1	Rețea exterioară de distribuție 23 523 m aducțiuni		1			PE		23 523 m	14.09.2012	25 492 126,06	19 827 461,60	5 664 664,46
				Zagarancea	SP2-1 Zagarancea-Nicolaevca	PE	400	3 720m				
				Nicolaevca	Nicolaevca-Todirești	PE	315	2420 m				
				Todirești	Todirești-Pirlita	PE	280	4440 m				
				Pirlita	Pirlita-Hristoforovca	PE	250	6215 m				
				Hristoforovca	Hristoforovca-or. Comesti	PE	200	6728 m				

	Camine de vizitare (de la Zagarancea pin la Cornesti)		44	SP2-1 Zagarancea-	Rezervor or. Cornesti	Beton armat	200 0 mm					
2	Statia de transformare (250+25)-10/0,4kv SP2-1		1					14.09.2012	1 894 555,53	947 277,85	947 277,68	
3	Statia de transformare (250+25)-10/0,4kv SP2-2		1					14.09.2012	1 964 825,53	982 412,71	982 412,82	
4	Statia de transformare (250+25)-10/0,4kv SP2-3		1					14.09.2012	2 030 615,52	1 015 307,84	1 015 307,68	
	Total								38 901 739,90	28 491 930,09	10 409 809,81	

Secretara Consiliului raional Ungheni

Liliana TINCU



Lista documentației tehnice

Nr. crt.	Denumire proiect	Cod document / Revizie	Tip document	Autor	Data elaborării	Destinatar	Mod transmitere	Data transmiterii	Confirmare primire (Semnătură)
1	Apeductul de interconectare a rețelelor orășenești de apă potabilă cu apeductul Zagarancea - Cornești (str. Industrială - SP 2-1A)	201705	Proiect tehnic+ devize	SRL „Acvaproiect”	an. 2017	Primăria mun. Ungheni	Fizic		
2	Apeduct de grup cu apă tehnică Zagarancea - Cornești, raionul Ungheni	01050891- 200534	Proiect de execuție, Compartment I Cartea 1	C.S.G.A. „ACVA” Acvaproiect	2006	Primăria mun. Ungheni	Fizic		

Secretara Consiliului raional Ungheni

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/22

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea actelor de inventariere
a bunurilor imobile, proprietate publică
a Consiliului raional Ungheni*

În conformitate cu prevederile art. 43 alin. (1), art. 77 alin. (1) al Legii nr. 436-XVI privind administrația publică locală din 28.12.2006; art. 9 al Legii nr. 121-XVI privind administrarea și deetimizarea proprietății publice; Legii contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007; art.16, 19, 22 al Legii nr.29 din 05.04.2019 privind delimitarea proprietății publice;

Având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni nr.1/3 din 16.01.2024 „Cu privire la instituirea Comisiei de inventariere a bunurilor imobile proprietatea Consiliului raional Ungheni”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Actele de inventariere a bunurilor imobile (clădiri, construcții, încăperi izolate, terenuri aferente), proprietate publică a Consiliului raional Ungheni (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Darea de seama privind bunurile imobiliare proprietate publica a Consiliului raional Ungheni la data de 01 ianuarie 2026

nr. ord	denumirea imobilului	adresa juridică	nr. și data înregistrării bunului în registrul bunurilor	nr. cadastral	nr. de niveluri	suprafața totală, m ²	suprafața utilizată, m ²	suprafața transmisă în locațiune/coodat, m ²	suprafața neutilizată, m ²	suprafața înstrăinată/transmisă, m ²	suprafața terenului aferent	valoarea inițială, mii lei	costul reparației capitale, mii lei	valoarea contabilă a imobilului, mii lei
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	105
1	Clădirea cu 2 etaje CRU	mun. Ungheni str. Națională nr. 11	9201/11/14974 din 07.11.2011	9201106.102.01	2	672,1	672,1				0,176	10.981,20	240,00	0,00
2	Clădirea cu 3 etaje CRU	mun. Ungheni str. Națională nr. 9	9201/11/14973 din 07.11.2011	9201106.101.01	3	1341,4	1341,4				0,128	3.350,60	746,70	652,80
3	Cazangeria	mun. Ungheni str. Națională nr. 11	17974/04 din 15.11.2004	9201104.305.01	2	518,1	518,1				0,3982	587,80	123,8	189,60
4	Clădirea comisarului militar	mun. Ungheni str. Vasile Lupu, 15	9201/11/14976 din 07.11.2011	9201103.160.01	1	179,2	179,2				0,231	47,40		0,00
5	Clădire la grup (str. Al. cel Bun)	mun. Ungheni str. Al. cel Bun nr. 91	9201/11/14976 din 07.11.2011	9201106.102.02	1	80,8	80,8				0,1928	16,60		0,00
6	Garaj la grup (str. Al. cel Bun)	mun. Ungheni str. Al. cel Bun nr. 11	9201/11/14974 din 07.11.2011	9201106.102.02	1	269,7	269,7					756,00	25,00	0,00
7	Garaj str. Națională nr. 11	mun. Ungheni str. Națională nr. 11	17974/04 din 15.11.2004	9201104.305.02	1	190,1	190,1					19,20		0,00
8	Garaj Comisarului militar	mun. Ungheni str. Vasile Lupu, 15	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.13	1	72,6	72,6		72,6			19,70		13,80
9	Bloc Administrativ (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.10	1	164,0	164,0		164			22,60		15,80
10	Caseta nr. 10 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.03	1	164,0	164,0		164			22,60		15,80
11	Casuta nr. 3 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.04	1	164,0	164,0		164			20,90		14,70
12	Casuta nr. 4 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.05	1	164,0	164,0		164			22,50		15,70
13	Casuta nr. 5 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.06	1	164,0	164,0		164			22,60		15,80
14	Casuta nr. 6 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.07	1	164,0	164,0		164			24,10		16,90
15	Casuta nr. 7 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.08	1	164,0	164,0		164			22,60		15,80
16	Casuta nr. 8 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.09	1	164,0	164,0		164			22,60		15,80
17	Casuta nr. 9 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.14	1	267,9	267,9		267,9			921,20		580,30
18	Clădirea băii (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.11	1	102,8	102,8		102,8			260,40		157,00
19	Clădirea Clubului de vară (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.15	1	79,7	79,7		79,7			687,90		441,20
20	Clădirea izolatoarelor (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.16	1	66,7	66,7		66,7			18,60		13,00
21	Clădirea penitenciar medical (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.16	1	66,7	66,7		66,7			18,60		13,00

22	Depozitul nr. 1 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.19	1	36,8				36,8			7,30		5,10
23	Depozitul nr. 2 (tabara din s. Radenii Vechi)	s. Radenii Vechi	9201/18/13027 din 24.07.2018	9262203.001.17	1	137,7				137,7			24,50		17,20
24	Clădirea poliției str. Națională nr. 50 (ATAS)	mun. Ungheeni str. Națională nr. 50	9201/19/140 din 07.05.2019	9201108.314.01	1	394,0				394,0			277,40	113,8	308,30
25	Clădirea administrativă str. V. Alexandri nr. 4A (STAS)	mun. Ungheeni str. V. Alexandri nr. 4A	9201/10/14314 din 26.10.2011	9201108.173.01	2	162,3				162,3			1.024,60		0,00
26	Clădirea căminului nr. 2, ospătară s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.02		427,0				427,0			1.694,00		0,00
27	Clădirea căminului nr. 2, ospătară s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.01		425,3				425,3		1,374	1.202,40		0,00
28	Clădirea cazangeriei s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.08		71,1				71,1			19,50		0,00
29	Clădirea școlii s. Sculeni	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/24/7298 și 17.04.2024	9263110.829.01		873,6				873,6		0,4781	867,40		0,00
30	Cla directa Bani s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.03		112,7				112,7		1,374	0,00		0,00
31	Clădirea Sura magazie s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.07	1	40,0				40,0			0,00		0,00
32	Clădirea Garaj s. Sculeni	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/24/7298 și 17.04.2024	9263110.829.02	1	80,6				80,6		0,4781	0,00		0,00
33	Șură (magazie) s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.06	1	42,7				42,7			0,00		0,00
34	Șură (magazie) s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.09	1	18,7				18,7		1,374	0,00		0,00
35	Clădire veche s. Sculeni (STAS)	s. Sculeni str. Alexandru cel Bun, 16	9201/14/7257 din 16.04.2014	9263110.375.10	1	21,5				21,5			0,00		0,00
36	Clădire str. Iași nr. 48	mun. Ungheeni str. Iași 48	9201/25/699783 din 25.07.2025	9201108.081.01	1	587,3				587,3			370,35	73,40	439,30
	Total												23.606,55	1322,7	2943,90

Presedinte
 Contabil Șef
 Șeful serviciului de evidență și clasificare
 subdiviziunilor



Ternovschi Diana
 Cornău Natalia
 Lomă Petru

Darea de seamă
privind bunurile imobiliare proprietate publică a Consiliului
raional Ungheeni la situația date 31.12.2025

1000

nr. de	denumirea imobilului	adresa juridica	nr și data înregistrării bunului în registrul bunurilor imobiliare	nr de niveluri	suprafața totală, m2	suprafața utilizată, m2	suprafața transmisă în locațiune/comodat, m2	suprafața neutilizată, m2	suprafața înstrăinată/tranz. nominală, m2	suprafața terenului aferent, ha	valoarea inițială, mii lei	costul reparației capitale efectuate, mii lei	valoarea contabilă a imobilului, mii lei
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Construcție de învățămînt și educație, corpul didactic	mun. Ungheeni str. Romană, 35	9201104.001.01	2	1262,0	1262,0					3 317,92	137,98	3 455,90
2	Construcție, domitoriul nr.1	mun. Ungheeni str. Romană, 35	9201104.001.02	3	701,2	701,2	701,2				3 411,79	47,52	3 459,31
3	Construcție, dormitor nr.2	mun. Ungheeni str. Romană, 35	9201104.001.03	3	701,2			701,2			6 774,70	1 115,66	7 890,37
4	Construcție, blocul de alimentație	mun. Ungheeni str. Romană, 35	9201104.001.04	1	803,08	803,08					2 520,45		2 520,45
5	Construcție de învățămînt și educație, corpul didactic	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.01	3	306,7	306,7					1 186,43		1 186,43
6	Casa de lemn 3	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.03	1	14,0	14,0					14,93		14,93
7	Casa de lemn 4	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.04	1	14,0	14,0					14,93		14,93
8	Casa de lemn 5	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.05	1	14,0	14,0					14,93		14,93
9	Casa de lemn 6	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.06	1	14,0	14,0					14,93		14,93
10	Casa de lemn 7	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.07	1	14,0	14,0					14,93		14,93
11	Casa de lemn 8	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.08	1	14,0	14,0					14,93		14,93
12	Casa de lemn 9	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.09	1	14,0	14,0					14,93		14,93
13	Casa de lemn 10	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.10	1	14,0	14,0					14,93		14,93
14	Casa de lemn 12	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.12	1	14,0	14,0					14,93		14,93
15	Construcție accesorie, clădire director	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.13	1	70,9	70,9					93,87		93,87
										nu este teren			

16	Construcție accesorie, punet medicin	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.14	1	70,9	70,9		92,38
	Construcție accesorie,	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.15	1	287,3	287,3		756,19
17	Instaurarea	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.16	1	465,9	465,9		363,78
18	Construcție accesorie, depozit	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.17	1	94,4	94,4		154,50
19	Construcție de cultură și agrement	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.18	1	61,1	61,1		35,53
20	Construcție accesorie, sala de joc	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.19	1	15,9	15,9		84,90
21	Depozit	sat. Cornești, extravilan	9233407.332.20	1	12,6	12,6		9,47
22	Construcție accesorie, paznic	sat. Cornești, extravilan		1				73,23
23	clădire de vară	sat. Cornești, extravilan		1				54,88
24	bloccu transformator electric	sat. Cornești, extravilan		1				

Șef Direcția Educație Ungheim
Contabil-ssf



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

SECȚIA CULTURĂ ȘI TURISM



MD-3600, mun. Ungheni, str. M. Eminescu, 39, tel/fax (236) 2-26-48, secția_cultura@yahoo.com

Darrea de seamă
privind bunurile imobile proprietate publică a Consiliului raional Ungheni
la situația din 01 ianuarie 2026

Nr. d/o	Denumirea imobilului	Adresa juridică	Nr. și data înregistrării bunului în registrul bunurilor imobile	Nr. de niveluri	Suprafața totală (m.p.)	Suprafața utilizată (m.p.)	Suprafața transmisă în locașion/e/ comodat (m.p.)	Suprafața neutilizată (m.p.)	Suprafața înstrăinată sau transmisă (m.p.)	Suprafața terenului aferent (ha)	Valoarea inițială (mii lei)	Costul reparației capitale efectuate (mii lei)	Valoarea contabilă a imobilului (mii lei)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Biblioteca Publică Raională „D. Cantemir”	str. M. Eminescu nr. 39 mun. Ungheni	9201106.286.01 16.04.2013	2	712,5	712,5	-	-	-	0.1808	1989937,65	-	1989937,65
2.	Filiala „D.C. Moruzi” a BPR „D. Cantemir”	str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 162 mun. Ungheni	9201112.129.01 09.06.2006	1	298,6	298,6	-	-	-	0,0445	169035,14	-	169035,14
3.	Centrul Raional de Cultură	s. Pirița nr. 16.04.2013 Ungheni	9261221.187.01 16.04.2013	2	903,3	903,3	-	-	-	-	3480376,51	-	3480376,51

4.	Școala de Arte "Doina și Ion Aldea- Teodorovici	str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 76 or. Comești rml Ungheni	9233405.246.01 12.11.2012	2	265,5	265,5	-	-	-	-	14335594,15	14335594,15
5.	Școala de Arte pentru Copii	s. Sculeni rml Ungheni	9263110.387.01	1	265,7	265,7	-	-	-	-	329745,16	329745,16
6.	Muzeul de Istorie și Etnografie	s. Sculeni rml Ungheni	9263110.361.01 28.03.2014	1	327,1	327,1	-	-	-	-	332239,00	332239,00
7.	Filiala Pîrlița a Școlii de Arte Comești	s. Pîrlița rml Ungheni	nu este înregistrată	1	144,9	144,9	-	-	-	-	300408,45	300408,45

Șef Secție



Vadim Pîslaru



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/23

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea actelor de inventariere anuală
a Instituțiilor Medico-Sanitare Publice și
Î.M Centrul Stomatologic Raional Ungheni*

În conformitate cu prevederile art. 43 alin. (1), art. 77 alin. (1) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; art. 9 al Legii nr. 121-XVI privind administrarea și deetatizarea proprietății publice; Legii contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007; art.16,19,22 al Legii nr.29 din 05.04.2019 privind delimitarea proprietății publice;

Având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni nr.1/3 din 16.01.2024 „Cu privire la instituirea Comisiei de inventariere a bunurilor imobile proprietatea Consiliului raional Ungheni”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă Actele de inventariere anuală a instituțiilor medico-sanitare publice privind bunurile imobile proprietatea Consiliului raional Ungheni, se anexează.
2. Se aprobă Actul de inventariere anuală a Î.M Centrul Stomatologic Raional Ungheni privind bunurile imobile proprietatea Consiliului raional Ungheni, se anexează.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publica a raionului Ungheni, aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/ ncapere)	Categoria de destinație, modul de folosința	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/inc apere zidiate	Suprafața totală(m ²)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Construcție	Construcție CS Măcărești	s. Măcărești	9244202.135.01		265,7	2	334,3
2	Construcție	Bucătăria	s. Măcărești	9244202.135.02		106,2	1	0,00
3	Construcție	Garaj	s. Măcărești	9244202.135.03		49,2	1	0,00
4	Construcție	Arhivă	s. Măcărești	9244202.135.04		108,6	1	0,00
5	Construcție	Arhivă	s. Măcărești	9244202.135.05		14,9	1	0,00
	în total					544,6		334,3

Președintele comisiei _____

Sacultănu Nicolae- Șef IMSP CS Măcărești-Costuleni

Secretarul comisiei _____

Rusu Maria

Membrii comisiei _____

Gîncu Tatiana

La Regulamentul cu privire la inventarierea bunurilor imobile
proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere

A bunurilor imobile proprietate publica a Raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului Raional Ungheni, conform situatiei la 31.12.2025

Nd/o	Tipul bunului imobil(teren/ constructive/incaperi izolate)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral a terenului	Nr.cadastral constructie/incaperi izolate	Suprafata totala(m2)	Nr.de nivele a constructiei	Valoarea contabila (mii lei)	Valoarea de bilant(mii lei)
1	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	Or.Cornesti, str Stefan cel Mare, 78	9233405245	9233405245.01	348	2	1763.5	709.9
2.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	r.Ungheni, s. Drujba	9239105049	9239105049.01	262.1	1	859.8	239.2
3.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Minzatesti, r. Ungheni	9239201071	9239201071.01	253.8	1	827.9	222.9
4.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Napadeni, r. Ungheni		9254201038.01	204	1	1844.6	1255.2
5.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Curtoiaia, r. Ungheni		9231112026.01	233.1	1	342.8	0



Seful IMSP CS" Natalia Munteanu
Taranu Vitalie
Birzoii Angela

ACT DE INVENTARIERE

A bunurilor imobile proprietate publică a Raionului Ungheni aflate în administrarea Consiliului Raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

Nd/	Tipul bunului imobil (teren/construct/incapere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral a terenului	Nr.cadastral construcție/incapere izolată	Suprafața totală(m ²)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț (mii lei)	Valoarea contabilă (mii lei)
0									
1	Clădire	Construcție de sanatare, asistenta	s.Valea Mare, r. Ungheni	9274214113	9274214113.01	129,4	2	286,2	906,6
2.	Clădire	Construcție de sanatare, asistenta	s.Buzduganii de Sus	9274127146	9274127146.01	225,0	1	0	290,7
3.	Clădire	Construcție de sanatare, asistenta	s. Morenii Vechi	9251210027	9251210027.01	213,8	1	104,9	380,4
4.	Clădire	Construcție de sanatare, asistenta	s. Morenii Noi	9251209191	9251209191.01	222,6	1	40,6	688,7
						790,8		431,7	2266,4

Președintele comisiei
Secretar
Membru
L.Ș.



Antoci Eugenia
Primac Diana
Irovan Evghenia

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/incăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr. cadastral construcție/incăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr. de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP CS Ungheni	AMP	or.Ungheni, str.Romană 27	9201103105	9201103105.01	5225	7	8587,7
2	Clădire OMF Bușila	AMP	s.Bușila	9225119131	9225119131.01	158	1	578,7
3	Clădire spital	neutilizat	s.Bușila	-	-	-	1	0
4	Clădire bucătărie	neutilizat	s.Bușila	-	-	-	1	0
5	Clădire OMF Negurenii Vechi	AMP	s.Negurenii Vechi	-	-	291	2	1017,0
6	Clădire OMF Semeni	AMP	s.Semeni	9277105205	9277105205.01	203,8	2	1053,0
7	Clădire OMF Florițoaia Nouă	AMP	s.Florițoaia Noua	9236117245	9236117245.01	225,7	1	403,5
8	Clădire OMF Florițoaia Veche	AMP	s.Florițoaia Veche	-	-	134,5	1	482,4
Clădiri primite în comodat								
9	Clădire	AMP	s.Chirileni	-	-	112	2	176,9
10	Clădire	AMP	s.Zagorancea	-	-	123,18	1	427,5
11	Clădire	AMP	s.Grozasca	-	-	98,5	1	170,2
12	Clădire	AMP	s.Coșeni	-	-	112,5	1	0
13	Clădire	AMP	s.Tighiura	-	-	122,5	1	0
14	Clădire	AMP	s.Zemlești Vechi	-	-	110,5	1	0
Total								12896,9

Șef IMSP CS Ungheni

Contabil șef

Șef serviciu economic

O.Belbas



A. Grigore

la Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publică a CR Ungheni

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025
IMSP CS Rădenii Vechi

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/încăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/încăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire ambulator	AMP	s.Rădenii Vechi	9262201.0 98	9262201098	205,3	1	264,4
2	Clădire ambulator	AMP	s.Alexeevca	9214202.1 93	9214202193	228,3	2	204,6
Total								469,0

Șef IMSP CS Rădenii Vechi



V.Chirica

V.Grecu

Asistent medical

L.Țicu

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

IMSP CS Mănoilești

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/încăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/ncăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP CS Mănoilești	AMP	r. Ungheni, sat. Mănoilești	92472082 95	9247208.295. 01	331	2	348.3
Clădiri primite în comodat								
2	Clădire OMF Rezina	AMP	r. Ungheni, sat. Mănoilești			112.0	3	14.0
	Total							362.3

Șef IMSP CS Mănoilești

Șef IMSP CS Mănoilești



Contabil

a/p.

Boatcă

[Handwritten signature]

Act de inventariere
a bunurilor imobiliare proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025
IMSP CS Pîrlița

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/încăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/încăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP Pîrlița	AMP	sat. Pîrlița	9261221015	92622210015.01	131,5	1	1285,0
2	Clădirea OMF Agronomovca	AMP	s.Agronomovca	9261223123	9261223123.01	134,4	1	104,0
3	Clădire ambulator Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	249	1	193,8
4	Clădire depozit Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	240	1	37,0
5	Clădire depozit Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	47	1	0
6	Clădire stomatologie Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	-	1	0
7	Clădire cazangerie Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	-	1	3,1
Reparații ale cladirilor primite in comodat								
8	Clădirea OS Hristoforovca	AMP	s.Hristoforovca	-	-	225,1	1	128,6
9	Clădirea OMF Teșureni	AMP	s.Teșureni	9233205007	9233205007.01	232,4	2	23,1
Total								1774,6

Șef IMSP CS Pîrlița

Chirica Alexei



Contabil

Greucu Violeta

Asistent medical superior

Știopca Valentina

Anexa nr.2

La Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobiliare proprietate publica a CR
Ungheni

Act de inventariere

a bunurilor imobiliare proprietate publica a raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului Raional Ungheni ,conform situatiei la

31.12.2025 IMSP CS Danuteni c/f 101.1609001689

Nr.d/o	Tipul bunului imobil(teren/constru ctive)	Categoria de destinatie,modu l de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral a terenului	Nr.cadastral construcție	Suprafata totala (m.p.)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Cladirea	Construcție de cultura si agrement	Or.Ungheni str.Burebista41	9201110419	920111041901	572.0m.p.	1	400026.15



Ambroci Aliona

Popa Svetlana

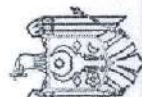
Nica Clavdia

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere
a bunurilor imobile proprietate publica a
raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului raional Ungheni conform situatiei la 01.01.2026

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/construcție/incapere izolata)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral constructie/incapere izolata	Suprafata totala (m2)	Nr.de nivel a constructiei	Valoarea contabila	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8		9
I	Cladirea CS Petresti	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Petresti	0.9107 ha 9259210.203	9259210.203.01	364.7	Nivel I	1428.8	496.5
2	Ambulator	ambulator	r-nul Ungheni s. Petresti		9259210.203.02	40.1	Nivel I	0.3	
3	Depozit	depozit	r-nul Ungheni s. Petresti		9259210.203.03	40.0	Nivel I	3.3	

Sef CS Petresti



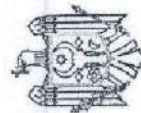
Turcanu Ludmila

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere
a bunurilor imobile proprietate publica a
raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului raional Ungheni conform situatii la 01.01.2026

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/constructie/incapere izolata)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral constructie/incapere izolata	Suprafata totala (m2)	Nr.de nivel a constructiei	Valoarea contabila	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8		9
I	Cladirea CS Sculeni	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Sculeni		9263110.015 .01	1156.1	Nivel III	4394.1	0.0
2	Cladirea OMF Gherman	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Gherman		9263104.381.01	230.5	Nivel I	173.8	93.0
	Cladire CS Cioropcani	Asistenta medicala primara	s.Cioropcani,r. Ungheni	9228201699	9228201699.01	253.5	Nivel II	554.7	114.0

Sef CS Sculeni



Turtureanu Galina

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publica a raionului Ungheni, aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/încapere)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral constructive/incapere ziolata	Suprafata totala(m ²)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Construcție	Construcție CS Măcărești	s. Măcărești	9244202.135.01		265,7	2	334,3
2	Construcție	Bucătăria	s. Măcărești	9244202.135.02		106,2	1	0,00
3	Construcție	Garaj	s. Măcărești	9244202.135.03		49,2	1	0,00
4	Construcție	Arhivă	s. Măcărești	9244202.135.04		108,6	1	0,00
5	Construcție	Arhivă	s. Măcărești	9244202.135.05		14,9	1	0,00
	În total					544,6		334,3

Președintele comisiei

Secretarul comisiei

Membrii comisiei

cultănu Nicolae- Șef IMSP CS Măcărești-Costuleni

Rusu Maria

Gîncu Tatiana

Anexa nr.2

La Regulamentul cu privire la inventarierea bunurilor imobiliare
proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere

A bunurilor imobiliare proprietate publica a Raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului Raional Ungheni, conform situatiei la 31.12.2025

Nd/o	Tipul bunului imobil(teren/construative/incaperi izolate)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral a terenului	Nr.cadastral a constructiilor/incaperi izolate	Suprafata totala(m2)	Nr.de nivele a constructiei	Valoarea contabila (mii lei)	Valoarea de bilant(mii lei)
1	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	Or.Cornesti, str Stefan cel Mare,78	9233405245	9233405245.01	348	2	1763.5	709.9
2.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	r.Ungheni,s.Drujba	9239105049	9239105049.01	262.1	1	859.8	239.2
3.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Minzatesti, r. Ungheni	9239201071	9239201071.01	253.8	1	827.9	222.9
4.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Napadeni, r. Ungheni		9254201038.01	204	1	1844.6	1255.2
5.	Cladire	Prestarea serviciilor medicale	s.Curtoaria, r. Ungheni		9231112026.01	233.1	1	342.8	0



Seful IMSP CS" Natalia Munteanu
Taranu Vitalie
Birzoii Angela

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/incăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr. cadastral construcție/incăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr. de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP CS Ungheni	AMP	or.Ungheni, str.Romană 27	9201103105	9201103105.01	5225	7	8587,7
2	Clădire OMF Bușila	AMP	s.Bușila	9225119131	9225119131.01	158	1	578,7
3	Clădire spital	neutilizat	s.Bușila	-	-	-	1	0
4	Clădire bucătărie	neutilizat	s.Bușila	-	-	-	1	0
5	Clădire OMF Negurenii Vechi	AMP	s.Negurenii Vechi	-	-	291	2	1017,0
6	Clădire OMF Sămeni	AMP	s.Sămeni	9277105205	9277105205.01	203,8	2	1053,0
7	Clădire OMF Florișoia Nouă	AMP	s.Florișoia Noua	9236117245	9236117245.01	225,7	1	403,5
8	Clădire OMF Florișoia Veche	AMP	s.Florișoia Veche	-	-	134,5	1	482,4
Clădiri primite în comodat								
9	Clădire	AMP	s.Chirilieni	-	-	112	2	176,9
10	Clădire	AMP	s.Zagorancea	-	-	123,18	1	427,5
11	Clădire	AMP	s.Grozasca	-	-	98,5	1	170,2
12	Clădire	AMP	s.Coșeni	-	-	112,5	1	0
13	Clădire	AMP	s.Tighira	-	-	122,5	1	0
14	Clădire	AMP	s.Zozulenii Vechi	-	-	110,5	1	0
Total								12896,9

Șef IMSP CS Ungheni

Contabil șef

Șef serviciu economic

O.Belbas



A. Grigore

Act de inventariere

a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025
IMSP CS Rădenii Vechi

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/fncăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/fncă pere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire ambulator	AMP	s.Rădenii Vechi	9262201.0 98	9262201098	205,3	1	264,4
2	Clădire ambulator	AMP	s.Alexeevca	9214202.1 93	9214202193	228,3	2	204,6
Total								469,0

Șef IMSP CS Rădenii Vechi



Contrasemnat

V.Chirica

V.Grecu

L.Țicu

Asistent medical

Act de inventariere

a bunurilor imobiliare proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025

IMSP CS Mănoilești

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/incăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/incăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP CS Mănoilești	AMP	r. Ungheni, sat. Mănoilești	92472082 95	9247208.295. 01	331	2	348.3
Clădiri primite în comodat								
2	Clădire OMF Rezina	AMP	r. Ungheni, sat. Mănoilești			112.0	3	14.0
	Total							362.3

Șef IMSP CS Mănoilești

Contabil
a/m. de

Șeful Serviciului
Bordak



Șef Serviciu
Bordak

Act de inventariere
a bunurilor imobile proprietate publică a raionului Ungheni
aflate în administrarea Consiliului raional Ungheni, conform situației la 31.12.2025
IMSP CS Pîrlița

Nr. d/o	Tipul bunului imobil(teren/construcție/încăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	Nr. cadastral al terenului	Nr.cadastral construcție/încăpere izolată	Suprafața totală(m/p)	Nr.de nivele a construcției	Valoarea de bilanț
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Clădire IMSP Pîrlița	AMP	sat. Pîrlița	9261221015	92622210015.01	131,5	1	1285,0
2	Clădirea OMF Agronomovca	AMP	s.Agronomovca	9261223123	9261223123.01	134,4	1	104,0
3	Clădire ambulator Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	249	1	193,8
4	Clădire depozit Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	240	1	37,0
5	Clădire depozit Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	47	1	0
6	Clădire stomatologie Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	-	1	0
7	Clădire cazangerie Pîrlița	neutilizat	sat. Pîrlița	-	-	-	1	3,1
Reparații ale clădirilor primite în comodat								
8	Clădirea OS Hristoforovca	AMP	s.Hristoforovca			225,1	1	128,6
9	Clădirea OMF Teșcureni	AMP	s.Teșcureni	9233205007	9233205007.01	232,4	2	23,1
Total								
Chirica Alexei								
Greucu Violeta								
Stiopca Valentina								

Șef IMSP CS Pîrlița



Contabil

Asistent medical superior

Anexa nr.2

La Regulamentul cu privire la inventarierea

bunurilor imobiliare proprietate publica a CR

Ungheni

Act de inventariere

a bunurilor imobiliare proprietate publica a raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului Raional Ungheni, conform situatiei la

31.12.2025 IMSP CS Danuteni c/f 1011609001689

Nr.d/o	Tipul bunului imobil(teren/constru ctive)	Categoria de destinatie, modu l de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral a terenului	Nr.cadastral constructie	Suprafata totala (m.p.)	Nr.de nivele a constructiei	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Cladirea	Constructie de cultura si agrement	Or.Ungheni str.Burebista41	9201110419	920111041901	572.0m.p.	1	400026.15



[Redacted]

Ambroci Aliona

[Redacted]

Popa Svetlana

[Redacted]

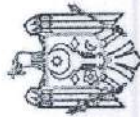
Nica Clavdia

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere
a bunurilor imobile proprietate publica a
raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului raional Ungheni conform situatiei la 01.01.2026

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/constructie/incapere izolata)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral constructie/incapere izolata	Suprafata totala (m2)	Nr.de nivel a constructiei	Valoarea contabila	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1	Cladirea CS Petresti	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Petresti	0.9107 ha 9259210.203	9259210.203.01	364.7	Nivel I	1428.8	496.5
2	Ambulator	ambulator	r-nul Ungheni s. Petresti		9259210.203.02	40.1	Nivel I	0.3	
3	Depozit	depozit	r-nul Ungheni s. Petresti		9259210.203.03	40.0	Nivel I	3.3	

Sef CS Petresti



Turcanu Ludmila

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a CR Ungheni

Act de inventariere
a bunurilor imobile proprietate publica a
raionului Ungheni aflate in administrarea Consiliului raional Ungheni conform situatii la 01.01.2026

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/construcție/incapere izolata)	Categoria de destinatie, modul de folosinta	Adresa bunului imobil	Nr.cadastral al terenului	Nr.cadastral constructie/incapere izolata	Suprafata totala (m2)	Nr.de nivel a constructiei	Valoarea contabila	Valoarea de bilant
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1	Cladirea CS Sculeni	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Sculeni		9263110.015.01	1156.1	Nivel III	4394.1	0.0
2	Cladirea OMF Gherman	Asistenta medicala primara	r-nul Ungheni s. Gherman		9263104.381.01	230.5	Nivel I	173.8	93.0
	Cladire CS Cioropcani	Asistenta medicala primara	s.Cioropcani,r. Ungheni	9228201699	9228201699.01	253.5	Nivel II	554.7	114.0

Sef CS Sculeni



Turtureanu Galina

Anexa nr.1
la regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a
CR Ungheni

Darea de seama
privind bunurile imobile proprietate publica a Consiliului
raional Ungheni la situatii:01 ianuarie
2026

IM CSR Ungheni

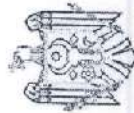
nr.c	denumirea imobilului	Adresa juridica	nr.si data inregistrarii bunului in registru imobile	nr.de nivel uri	suprafata totala (mp)	suprafata utilizata (mp)	suprafata suprafata transmis in locatiu ne/co modat (mp)	suprafata neutilizata (mp)	suprafata suprafata transmis afere nt (ha)	suprafata suprafata terenu lui	Valoarea initiala (mii.Lei)	costul reparati lei capitale efectuat e (mii.Lei)	valoarea contabila a imobilului (mii.Lei)
1				4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Cladire	mun.Ungheni str. Nationala 37	9201106.280.11	2	111.6	111.60					962.7	483.2	1445.9
	total										962.7	483.2	1445.9

Director

A.Popovici

Contabil

E.Gavriliuc



Anexa nr.1
la regulamentul cu privire la inventarierea
bunurilor imobile proprietate publica a
CR Ungheni

Darea de seama
privind bunurile imobile proprietate publica a Consiliului
raional Ungheni la situatii: 01 ianuarie 2026 **IM CSR Ungheni**

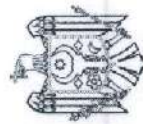
nr.c	denumirea imobilului	Adresa juridica	nr.si data inregistrarii bunului in registru bunurilor imobile	nr.de nivel uri	nr.de supraf ata totala (mp)	suprafata utilizata (mp)	suprafata supraf ata trans misa in locatii ne/co modat (mp)	suprafata neutiliz ata (mp)	suprafata in strain tate sau transmi sa (mp)	suprafata terenu lui afere nt (ha)	Valoarea initiala (mii.Lei)	costul reparati ei capitale efectuat e (mii.Lei)	valoarea contabila a imobilului (mii.Lei)
1				4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Cladire	mun.Ungheni str. Nationala 37	9201106.280.11	2	111.6	111.60					962.7	483.2	1445.9
	total										962.7	483.2	1445.9

Director

A.Popovici

Contabil

E.Gavriliuc





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/24

din 07.05.2026

Cu privire la completarea Deciziei Consiliului raional nr.2/15 din 25.02.2026 „Privind aprobarea tarifului pentru serviciul de alimentare cu apă prestat de către Î.M. „Apă-Ungheni”

În temeiul art.43 alin.(1), lit.i), lit.v), art.46 din Legea privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 489 din 20.12.2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de determinare, aprobare și aplicare a tarifelor pentru serviciul public de alimentare cu apă, de canalizare și epurare a apelor uzate;

Examinînd demersul Consiliului de Administrare al Î.M. „Apă-Ungheni” nr.2 din 24.04.2026, precum și solicitările agenților economici privind utilizarea apei tehnice în scopuri de irigare;

Avînd în vedere Decizia Consiliului raional nr. 2/15 din 25.02.2026, „Cu privire la aprobarea tarifului pentru serviciul de alimentare cu apă prestat de către Î.M. „Apă-Ungheni”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se modifică Decizia Consiliului raional nr. 2/15 din 25.02.2026, „Cu privire la aprobarea tarifului pentru serviciul de alimentare cu apă prestat de către Î.M. „Apă-Ungheni”, după cum urmează:
pct. 2 se completează cu un nou alineat:
– „24 lei/m³ (inclusiv TVA) pentru agenții economici care utilizează apa tehnică în scopuri de irigare agricolă, în cazul unui volum consumat ce depășește 5000 m³, pentru anul agricol 2026, începînd cu 08.05.2026.
2. Celelalte prevederi din conținutul deciziei rămîn neschimbate.
3. Responsabil pentru îndeplinirea prezentei decizii este dl Veaceslav POSTOLACHI, administratorul Î.M. „Apă-Ungheni”.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Corina SLUPETCAIA, vicepreședinta raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/25

din 07.05.2026

*Cu privire la casarea manualelor școlare,
înregistrate la balanța
IP Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin”*

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

Conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.500 din 12.05.1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe” și a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 2264 din 19.12.2025 „Cu privire la casarea manualelor școlare”;

Având în vedere uzura fizică a mijloacelor fixe înregistrate la balanța IP Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin” și demersul nr.97 din 10.03.2026 din partea IP Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin”,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă casarea manualelor școlare înregistrate la balanța Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin”, care au devenit inutilizabile urmare uzurii fizice, conform Anexei.
2. Contabilitatea Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexandr Pușkin” va lua la evidență contabilă, conform prevederilor legale, materialele obiectelor casate și va stabili valoarea acestora.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



**Registrul
mijloacelor fixe ce urmează a fi casate
IP LT „Alexandr Pușkin”**

(denumirea întreprinderii)

Nr. d/o	Denumirea și marca mijlocului fix	Numărul de inventar sau de stat	Data punerii în funcțiune	Costul de intrare/ valoarea inițială, lei	Valoarea reziduală/ rămasă probabilă, lei	Codul de clasificare	Durata de utilizare/ funcționare utilă (norma anuală de amortizare/ uzură), ani (%/an)	Amortizarea/ uzura calculată, lei	Valoarea contabilă/ de bilanț, lei	Gradul amortizării/ uzurii, %	Note
1	2	3	4	5	5	7	8	9	10	11	12
1.	Limba rusă/ literatura rusă		2017	2784,00	0.00						
2.	Educația tehnologică		2017	3404,00	0.00						
3.	Educația muzicală		2017	2009,00	0.00						
4.	Matematica		2018	2252,80	0.00						
5.	Matematica		2018	256,00	0.00						
6.	Geografia		2018	1806,00	0.00						
7.	Geografia		2018	504,00	0.00						
8.	Educația muzicală		2012	3510,00	0.00						
9.	Educația tehnologică		2012	3102,00	0.00						
10.	Limba și lit.rom.		2016	2422,50	0.00						
11.	Geografia		2013	2117,00	0.00						
12.	Geografia		2019	1020,00	0.00						
13.	Biologia		2013	2047,00	0.00						
14.	Biologia		2019	960,00	0.00						
15.	Fizica		2012	2002,00	0.00						
16.	Fizica		2019	1320,00	0.00						
17.	Matematica		2019	975,00	0.00						
18.	Limba și lit.rom.		2016	4704,00	0.00						
19.	Geografia		2016	2160,00	0.00						
20.	Matematica		2016	2880,00	0.00						
21.	Biologia		2012	1953,00	0.00						
22.	Educația tehnologică		2014	2020,20	0.00						
23.	Limba engleză		2012	2730,00	0.00						
24.	Literatura universală		2017	1176,00	0.00						
25.	Matematica		2012	5136,00	0.00						
26.	Limba rusă/ literatura rusă		2014	4608,00	0.00						

27.	Geografia		2014	3600,00	0.00														
28.	Limba engleză		2014	3187,50	0.00														
29.	Limba rom./ literatura rom.		2015	2788,00	0.00														
30.	Istoria românilor și universală		2013	1564,65	0.00														
31.	Biologia		2017	1120,00	0.00														
32.	Chimia		2017	1176,00	0.00														
33.	Geografia		2015	1620,00	0.00														
34.	Informatica		2015	1308,00	0.00														
35.	Educație p/u Societate		2012	1537,92	0.00														
36.	Educație p/u Societate		2015	1350,00	0.00														
37.	Educație p/u Societate		2012	1624,32	0.00														
38.	Educație p/u Societate		2013	1209,60	0.00														
39.	Educație p/u Societate		2014	1239,00	0.00														
40.	Educație p/u Societate		2012	1617,92	0.00														
41.	Educație p/u Societate		2013	1458,00	0.00														
42.	Educație p/u Societate		2014	1876,00	0.00														
43.	Educație Ecologică		2016	3180,60	0.00														
44.	Educație Ecologică		2016	5768,00	0.00														
45.	Educație Ecologică		2016	5017,60	0.00														
46.	Educația tehnologică		2017	3072,00	0.00														
47.	Educația muzicală		2017	1440,00	0.00														
48.	Limba rusă/ literatura rusă		2013	52,50	0.00														
49.	Limba rom./ literatura rom.		2016	1885,00	0.00														
50.	Limba rusă/ literatura rusă		2013	52,50	0.00														
51.	Geografia		2016	1944,00	0.00														
52.	Matematica		2016	2695,00	0.00														
53.	Biologia		2012	54,00	0.00														
54.	Educația tehnologică		2014	1087,80	0.00														
55.	Educație Ecologică		2013	2792,50	0.00														
56.	Educație Ecologică		2016	3153,60	0.00														
	TOTAL			120330,51															

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/26

din 07.05.2026

*Cu privire la casarea mijloacelor fixe înregistrate
la balanța IP Liceul Teoretic Sculeni*

În temeiul Legii privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006;
Luând în considerare Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.500 din 12.05.1998
„Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe”;
Având în vedere uzura fizică a mijloacelor fixe înregistrate la balanța Instituției Publice
Liceul Teoretic Sculeni și demersul nr.50 din 09.04.2026 din partea Instituției Publice Liceul
Teoretic Sculeni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă casarea mijloacelor fixe înregistrate la balanța Instituției Publice Liceul Teoretic Sculeni, care au devenit inutilizabile urmare uzurii fizice, conform anexei.
2. Contabilitatea Instituției Publice Liceul Teoretic Sculeni va lua la evidență contabilă, conform prevederilor legale, materialele obiectelor casate și va stabili valoarea acestora.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



**Registrul
mijloacelor fixe ce urmează a fi casate
IP Liceul Teoretic Sculeni**

(denumirea întreprinderii)

Nr. d/o	Denumirea și marca mijlocului fix/Denumirea obiectului investițional	Numărul de inventar sau de stat/Codul obiectului investițional	Data punerii în funcțiune/Anul lansării obiectului investițional	Costul de intrare/ valoarea inițială, lei/Costul total al cheltuielilor investite, lei	Valoarea reziduală/ rămasă probabilă, lei	Codul de clasificare	Durata de utilizare/ funcționare utilă (norma anuală de amortizare/ uzură), ani (%/an)	Amortizarea/ uzura calculată, lei	Valoarea contabilă/ de bilanț, lei	Gradul amortizării/ uzurii, %	Note
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	NB ACER Extensa EX2519-C501 MIDNIGHT BLACK П9000733	31490075	2019	8430	8430	314110		8430	8430	100	
2	Notebook Lenovo Ideal Pad	31460058	2020	8990	8990	314110		8990	8990	100	
3	Loptop Dell Inspiron 153000 BLASK,15.6 HD DUAL CORE nr3060UPTO02.48GHZ2017 NR INVENTAR 3140041.42.43.44 N3060 UPTO2.48GHZ 2017	31460044	2017	6850	6850	314110		6850	6850	100	
4	Notebook Lenovo	31460084	2021	5192.87	5192.87	314110		5192.87	5192.87	100	
5	Loptop Dell Inspiron 153000 BLASK,15.6 HD DUAL CORE nr3060UPTO02.48GHZ2017 NR INVENTAR 3140041.42.43.44 N3060 UPTO2.48GHZ 2017	31460042	2017	6850	6850	314110		6850	6850	100	
6	Notebook ACER2020	31460055	2020	9850	9850	314110		9850	9850	100	
7	Scaune p/u cantina negri (220*93)	31630124	1999	20460	20460	316110		20460	20460	100	
8	UPS	31430005	2020	1090	1090	314110		1090	1090	100	
9	Cosilca	31490033	2017	1650	1650	314110		1650	1650	100	
10	Frigider LG F.MED	31490003	2009	3650	3650	314110		3650	3650	100	
11	Tabletă titlu gratuit	31460072	2020	3658.33	3658.33	314110		3658.33	3658.33	100	
12	Cable USB,USB AM/AF 0.75 M,USB2.0, CABLEXPRT,CC-USB2-AMAF-75CM/300 40922 2017	31490032	2017	100	100	314110		100	100	100	
13	Calorifer Electric	31490080	2020	890	890	314110		890	890	100	
14	Mașină de înșurubat(dreli)	31420015	2021	1200	1200	314110		1200	1200	100	
15	Scaun	31630116	1986	250	250	316110		250	250	100	
16	Scaun Confort	31630117	2014	914	914	316110		914	914	100	
17	Scaun Pristij	31630118	2014	772	772	316110		772	772	100	
18	Set instrumente muncă F.MED	316100001	2000	1636.43	1636.43	316110		1636.43	1636.43	100	

19	Tumbă cu oglindă - trimo	31630143	1999	79.00	79.00	316110		79.00	79.00	100	
20	Tumbă dir adj	31630144	1999	785	785	316110		785	785	100	
21	Fotolii 2x130	31630046	1999	260	260	316110		260	260	100	
22	Calorifer electric	31490081	2020	890	890	314110		890	890	100	
23	Termometru electric	31430004	2020	1383.54	1383.54	314110		1383.54	1383.54	100	
24	Scaune pu elevi(234x75)	31630125	1986	17550	17550	316110		17550	17550	100	
25	Scaune pu elevi (60x77)	31630127	1986	4620	4620	316110		4620	4620	100	
26	Covor 5*2.5m cancelarie1/15m	31630020	2014	1710	1710	316110		1710	1710	100	
27	Inprimantă Epson	31460040	2017	4890	4890	314110		4890	4890	100	
28	Printer Canon Pixma G2411	31460078	2021	3790	3790	314110		3790	3790	100	
29	Tablă Interactivă Dual Board 1279 cu proiector BenQ MS504/2014 ,Laptop DELL	31490018	2014	40000	40000	314110		40000	40000	100	
30	Masă pentru Calculator	31630072	2014	780	780	316110		780	780	100	
31	Masa pentru Calculator	31630073	2014	720	720	316110		720	720	100	
32	Masa pentru Calculator In Colt	31630074	2013	700	700	316110		700	700	100	
33	Laptop DELL Inspiron 15 3576	31460051	2019	11000	11000	314110		11000	11000	100	

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/27

din 07.05.2026

Despre modificarea Deciziei nr.2/8 din 25.02.2026
„Cu privire la aprobarea Planului de reparație
a drumurilor publice locale raionale din mijloacele
fondului rutier pe anul 2026”

În temeiul art.43 alin.(1) lit .g) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 și al Legii nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”;

Având în vedere Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1468 din 30.12.2016, privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova;

Decizia Consiliului raional Ungheni nr.1/1 din 22.01.2026 „Cu privire la corelarea bugetului raional aprobat pentru anul 2026 cu Legea bugetului de stat pentru anul 2026”;

În scopul eficientizării efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a drumurilor publice locale în anul 2026,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se modifică Decizia Consiliului raional Ungheni nr. 2/8 din 25.02.2026 „Cu privire la aprobarea Planului de reparație a drumurilor publice locale raionale din mijloacele fondului rutier pentru anul 2026”, după cum urmează:
 - 1.1. În Anexă – **Lista drumurilor publice locale raionale aprobate pentru reparație din mijloacele fondului rutier pentru anul 2026**, la pct. 2 din tabel, rubrica „Lungimea, km”, cifra „1,2” se substituie cu cifra „2,14”.
 - 1.2. Punctul 2 din tabel va avea următorul cuprins:

Nr d/o	Denumirea	Tipul îmbrăcăminții rutiere	Lungimea km
2.	L389 R1.1 - G91 Drum de acces spre mun. Ungheni (str. Oleg Ungureanu, Mihai Viteazu și Alexandru cel Bun conform proiectului tehnic) <u>km 2+220- km 4+360</u>	Beton asfaltic	2.14

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/28

din 07.05.2026

*Cu privire la lichidarea filialei
(subunității, sucursalei) din s. Agronomovca
a Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici”
din s. Pîrlița, raionul Ungheni*

În temeiul art. 141 alin. (1) lit. j) art. 145¹ alin. (1), alin. (3-5), alin. (8-11) din Codul educației al Republicii Moldova; art. 74 alin. (1), alin. (3), art. 86 alin. (1) lit. b), alin. (2), art. 87- 88¹, art. 184 alin. (1) lit. a), alin. (2), art. 186. alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova; art. 43 alin. (2), art. 46 din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006; Hotărârii Guvernului Nr. 868/ 2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea; Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014; Ordinului Ministerului Educației și Cercetării Nr. 447/2026 „Cu privire la aprobarea Listei instituțiilor publice de învățământ general care cad sub incidența prevederilor art. 145¹ alin. (2) din Codul educației”; pct. 2.3 din Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 508/2026 „Cu privire la implementarea prevederilor art. 145¹ alin. (2) din Codul educației”; Statutului Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni;

Având în vedere Nota de fundamentare prezentată de către Direcția educație Ungheni;

În scopul asigurării condițiilor optime de educație a copiilor din localitățile raionului Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă lichidarea filialei (subunității, sucursalei) Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni, cu sediul în s. Agronomovca, raionul Ungheni, începând cu 01.08.2026.
2. Elevii din filiala (subunitatea, sucursala) s. Agronomovca lichidată se vor transfera în scopul finalizării studiilor la sediul Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni.
3. Direcția educație Ungheni va organiza transportarea elevilor și a personalului didactic, personalului didactic auxiliar, transferat din filiala (subunitatea, sucursala) din s. Agronomovca lichidată către sediul Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni, în conformitate cu prevederile art. 145¹ alin. (9) din Codul educației al Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014.
4. Directorul Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni va asigura:
 - întreprinderea măsurilor ce se impun conform legislației în vigoare pentru asigurarea punerii în aplicare a prevederilor prezentei Decizii;
 - desfășurarea procedurii de transfer, cu respectarea prevederilor legislației muncii, a angajaților filialei (subunității, sucursalei) lichidate;

- disponibilizarea angajaților instituției în cazul imposibilității transferului acestora, care se va efectua în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

5. Cheltuielile ce țin de lichidarea filialei (subunității, sucursalei) din s.Agronomovca lichidate vor fi suportate din mijloacele preconizate în bugetul Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni pentru anul 2026.

6. Prezenta decizie va fi adusă la cunoștința Ministerului Educației și Cercetării a Republicii Moldova, Instituției Publice Liceul Teoretic „Alexei Mateevici” din s. Pîrlița, raionul Ungheni, Direcției educație Ungheni, Direcției finanțe Ungheni.

7. Controlul asupra executării prezentei Decizii se pune în sarcina dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței



Ion OBOROC

Contrasemnează:



Secretara Consiliului raional



Liliana TINCUI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/29

din 07.05.2026

*Cu privire la inițierea reorganizării
prin fuziune (absorbție) a instituțiilor publice*

În temeiul art. 21 alin. (1), art. 141 alin. (1) lit. j), art. 145¹ alin. (1), alin. (3), alin. (9-10) din Codul educației al Republicii Moldova; art. 204 alin. (1-2), alin. (5), art. 205 alin. (2), art. (206-2013) din Codul civil al Republicii Moldova; art. 74 alin. (1), alin. (3), art. 86 alin. (1) lit. b), alin. (2), art. 87- 88¹, art. 184 alin. (1) lit. a), alin. (2), art. 186. alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova; art. 43 alin. (1) lit.c-d), lit. p), alin. (2), art. 46, art. 53 alin. (1) lit. a) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006; Legii privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220/2007; Hotărârii Guvernului Republicii Moldova privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea Nr. 868/2014; Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014;

Având în vedere Nota de fundamentare prezentată de către Direcția educație Ungheni;

Luând în considerare Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 901/2015,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă, începând cu 01.08.2026, inițierea reorganizării Instituției Publice Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, înregistrată la data de 01.12.2014, IDNO: 1014620009179 (în calitate de instituție absorbită), prin fuziune (absorbție) cu Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni (în calitate de instituție absorbantă), înregistrată la data de 12.04.2013, IDNO: 1013620011199.
2. Se aprobă Contractul de fuziune (prin absorbție) între Instituția Publică Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, (instituție absorbită) și Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni (instituție absorbantă), conform anexei.
3. Patrimoniul Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, s. Năpădeni, raionul Ungheni, se va transmite Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 901/2015.
4. Ca urmare a reorganizării prin fuziune (absorbție), Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail”, din s. Cornova, raionul Ungheni, în calitate de instituție absorbantă, devine succesor de drepturi și obligații al instituției absorbite, Instituției Publice Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni.
5. Instituția Publică Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, în rezultatul reorganizării prin absorbție, se va radia din Registrul de Stat al persoanelor juridice.
6. Se acordă dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni, dreptul de a institui Comisia de reorganizare și transmitere a bunurilor ce constituie patrimoniul Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, s. Năpădeni, raionul Ungheni, către Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni.

7. Comisia de reorganizare și de transmitere a bunurilor ce constituie patrimoniul Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, s. Năpădeni, raionul Ungheni, către Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, va prezenta la ședința Consiliului raional Ungheni pentru aprobare Actul de transmitere a Instituției Publice Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, către Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni.
8. Direcția educație Ungheni va:
- desfășura procedura de preavizare, concediere a directorului Instituției Publice Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni;
 - va organiza transportarea elevilor și a personalului didactic, personalului didactic auxiliar transferat din IP Școala Primară Năpădeni, instituție absorbită, către sediul Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, instituție absorbantă, în conformitate cu prevederile art. 145¹ alin. (9) din Codul educației al Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014.
9. Directorul Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, raionul Ungheni va:
- întreprinde măsuri ce se impun conform legislației în vigoare pentru asigurarea punerii în aplicare a prevederilor prezentei Decizii;
 - desfășura procedura de transfer, cu respectarea prevederilor legislației muncii, a angajaților instituției;
 - disponibiliza angajații instituției, în cazul imposibilității transferului acestora, în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare;
 - transmite patrimoniul instituției, semna actele de transmitere-primire, precum și alte acte aferente procedurii;
 - transmite arhiva instituției către Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail”, din s. Cornova, raionul Ungheni (instituție absorbantă).
10. Directorul Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail”, din s. Cornova, raionul Ungheni va:
- întreprinde măsuri, ce se impun conform legislației în vigoare, pentru asigurarea punerii în aplicare a prevederilor prezentei Decizii;
 - desfășura proceduri de angajare prin transfer, după caz, a angajaților Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, raionul Ungheni (instituție absorbită);
 - primi patrimoniul Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, raionul Ungheni (instituție absorbită), semnarea actelor de transmitere-primire precum și a altor acte aferente procedurii;
 - primi arhiva Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, raionul Ungheni (instituție absorbită).
11. Directorul Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni va:
- depune la Agenția Servicii Publice cererea de înregistrare a fuziunii;
 - publica avizul de fuziune în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
12. Cheltuielile ce țin de reorganizarea instituțiilor susmenționate vor fi suportate din mijloacele preconizate în bugetul instituțiilor pentru anul 2026.
13. Controlul asupra executării prezentei Decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.
14. Prezenta Decizie se include în Registrul actelor locale (actelocale.gov.md), se publică pe pagina web a Consiliului raional Ungheni și se aduce la cunoștință Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Instituției Publice Școala Primară Năpădeni, Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail”, Direcției educație Ungheni, Direcției finanțe Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU

**CONTRACT DE FUZIUNE
prin absorbție**

„_____” _____ 2026
mun. Ungheni

Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, înregistrată la data de 12.04.2013, IDNO: 1013620011199, cu sediul în s. Cornova, raionul Ungheni, în persoana directoarei Ana JANTOVAN, care acționează în baza Statutului și Ordinului Direcției Educație Ungheni Nr. 60 din 09.07.2021, denumită în continuare Persoana absorbantă și Instituția Publică Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, înregistrată la data de 01.12.2014, IDNO: 1014620009179, cu sediul în s. Năpădeni, raionul Ungheni, în persoana directoarei Larisa JANTOVAN, care acționează în baza Statutului și Ordinului Direcției Educație Ungheni Nr. 02-06/215 din 19.09.2023, denumită în continuare Persoana absorbită, au convenit asupra încheierii prezentului contract privind următoarele:

I. Obiectul contractului

1.1. Reieșind din unitatea obiectivelor, în scopul utilizării mai eficiente a activelor instituțiilor, gestionarea mai rațională a resurselor financiare și umane, întru micșorarea cheltuielilor, părțile au convenit să se reorganizeze prin absorbția I Instituția Publică Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, de către Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, cu transmiterea tuturor drepturilor și obligațiilor instituției publice absorbante.

1.2. Părțile execută împreună toate acțiunile și procedurile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de documentele de constituire, acțiuni necesare pentru înfăptuirea reorganizării prin absorbție.

1.3. Patrimoniul Instituției Publice Instituția Publică Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, la data de2026, este estimat la sumă de lei. Datoriile Instituției Publice Instituția Publică Școala Primară Năpădeni pe termen scurt, mediu și lung la data de2026, constituie suma de lei.

1.4. Patrimoniul Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, la data de2026, este estimat la suma de lei. Datoriile Instituției Publice Gimnaziul „Paul Mihail” pe termen scurt, mediu și lung la data de2026, constituie suma de lei.

1.5. Persoana absorbantă, Instituția Publică Gimnaziul „Paul Mihail” din s. Cornova, raionul Ungheni, în urma absorbției Instituției Publice Școala Primară Năpădeni din s. Năpădeni, raionul Ungheni, își va păstra numărul unic de identificare, denumirea și adresa juridică.

II. Condițiile fuziunii

2.1. Drepturile și obligațiile Persoanei absorbite trec la Persoana absorbantă în conformitate cu actul de transmitere.

2.2. De la data înregistrării fuziunii, patrimoniul Persoanei absorbite trece la persoana absorbantă.

2.3. Prezentarea la organul înregistrării de stat actelor necesare pentru înregistrarea fuziunii instituțiilor.

III. Drepturile și obligațiile Părților

3.1. **Părțile se obligă** să depună eforturi maxime pentru înfăptuirea procedurii de fuziune în strictă corespundere cu prevederile legislației și aducerea ei la bun sfârșit în termene cât mai restrânse.

3.2. Părțile au dreptul:

3.2.1. să solicite orice informație ce ține de procedura reorganizării și să ia cunoștință cu materialele, proiectele de documente pe toată durata de derulare a procesului de reorganizare;

3.2.2. să efectueze orice alte acte ce țin de realizarea nemijlocită a procedurii de reorganizare, în strictă conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;

3.2.3. să facă cunoștință cu rezultatele inventarierii, evaluării bunurilor și valorilor societății;

3.2.4. să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale societății.

3.3. Părțile sunt obligate:

3.3.1. să asigure controlul asupra desfășurării procedurii de reorganizare;

3.3.2. să asigure înregistrarea de stat a rezultatelor procesului de reorganizare și a modificărilor și completărilor documentelor de constituire în corespundere cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

IV. Patrimoniul și capitalul social

4.1. Mijlocele bănești, ce îi revin Persoanei absorbante, conform actului de transmitere din, ca urmare a reorganizării, vor fi transferate integral din conturile instituției absorbite, pe conturile instituției absorbante, în termen de 30 de zile din data aprobării prezentului Contract de fuziune de către fondator.

4.2. Mijlocele nebănești, ce îi revin persoanei juridice absorbante, conform actului de transmitere din, vor fi transmise, de la bilanța instituției absorbite la bilanța instituției absorbante în termen de 30 de zile de la semnarea prezentului Contract.

V. Succesiunea de drept

5.1. După încheierea procedurii de reorganizare, persoana absorbantă devine succesor de drept în privința tuturor drepturilor și obligațiilor față de toți debitorii și creditorii persoanei absorbite.

5.2. Reorganizarea se consideră încheiată din momentul înregistrării fuziunii și radierea din Registrul de stat a instituției absorbite.

VI. Valabilitatea contractului de fuziune

6.1. Prezentul Contract intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul raional Ungheni în calitate de fondator.

6.2. Contractul își încetează acțiunea în cazurile stabilite de legislația în vigoare.

VII. Dispoziții finale

7.1. Prezentul Contract este întocmit în 2 (două) exemplare originale, fiecare având aceeași forță juridică.

7.2. Prezentul Contract intră în vigoare din data aprobării și este valabil până la data înregistrării reorganizării.

Au semnat:

IP Gimnaziul „Paul Mihail”
din s. Cornova, raionul Ungheni
IDNO IDNO: 1013620011199 din 12.04.2013
sediul s. Cornova, raionul Ungheni

IP Școala Primară Năpădeni
din s. Năpădeni, raionul Ungheni
IDNO 1014620009179 din 01.12.2014
sediul s. Năpădeni, raionul Ungheni

Director _____ L.Ș.
L.Ș.

Director _____



APROBAT:
Consiliul raional Ungheni
prin Decizia nr. 3/29 din 07.05.2026
președintele sedinței Ion OBOROC
L.Ș.



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/30

din 07.05.2026

*Cu privire la schimbarea denumirii Instituției Publice
Complex Educațional Gimnaziul – Grădiniță „Vasile Badiu”
din s. Măgurele, raionul Ungheni*

În temeiul art. 15 alin. (1) lit. f), art. 21 alin. (1), art. 141 alin. (1) lit. j), art. 145¹ alin. (1), alin. (2) lit. c), alin. (3-5), alin.alin. (8-11) din Codul educației al Republicii Moldova; art. 182 din Codul civil al Republicii Moldova; art. 74 alin. (1), alin. (3), art. 87- 88¹, art. 184 alin. (1) lit. a), alin. (2), art. 186. alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova; art.43 alin.(1) lit. q-r), alin. (2), art. 46 din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006; Legii privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220/2007; Hotărârii Guvernului Republicii Moldova privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea Nr. 868/2014; Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014; Ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 447/2026 „Cu privire la aprobarea Listei instituțiilor publice de învățământ general care cad sub incidența prevederilor art. 145¹ alin. (2) din Codul educației”; pct. 2.3 din Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova Nr. 508/2026 „Cu privire la implementarea prevederilor art. 145¹ alin. (2) din Codul educației”; Statutului Instituției Publice Complex Educațional Gimnaziul – Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni;

Având în vedere Nota de fundamentare prezentată de către Direcția educație Ungheni;

În scopul asigurării condițiilor optime de educație a copiilor din localitățile raionului Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă, începând cu 01.08.2026, schimbarea denumirii Instituției Publice Complex Educațional Gimnaziul – Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, IDNO 1014620009238, cu sediul în s. Măgurele, raionul Ungheni, în Instituția Publică Complex Educațional Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, aceasta, începând cu 01.08.2026, devenind Instituția Publică Complex Educațional Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni.
2. Se aprobă în redacție nouă Statutul Instituției Publice Complex Educațional Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, conform anexei.
3. Direcția educație Ungheni va asigura organizarea transportării elevilor de treapta gimnazială și a personalului didactic, personalului didactic auxiliar, transferat din Instituția Publică Complexul Educațional Gimnaziul-Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, către Instituția Publică Complex Educațional Gimnaziul - Grădiniță „Anatol Popovici” din s. Boghenii Noi, raionul Ungheni, în conformitate cu prevederile art. 145¹ alin. (9) din Codul educației al Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 903/2014.

4. Directorul instituției publice va asigura:
- verificarea denumirii Instituției Publice Complex Educațional Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni;
 - prezentarea Statutului Instituției Publice Complex Educațional Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, în redacție nouă, spre avizare Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova;
 - înregistrarea schimbării denumirii instituției publice în termenii prevăzuți de legislația în vigoare;
 - depunerea/ridicarea actelor în termenii prevăzuți de legislație la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”;
 - întreprinderea măsurilor ce se impun conform legislației în vigoare pentru asigurarea punerii în aplicare a prevederilor prezentei Decizii, desfășurarea procedurii de transfer, cu respectarea prevederilor legislației muncii, a angajaților instituției;
 - disponibilizarea angajaților instituției în cazul imposibilității transferului acestora, care se va efectua în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.
5. Cheltuielile ce țin de schimbarea denumirii instituției publice vor fi suportate din mijloacele preconizate în bugetul instituției publice pentru anul 2026.
6. Prezenta decizie va fi adusă la cunoștința Ministerului Educației și Cercetării a Republicii Moldova, Instituției Publice Complex Educațional Gimnaziul – Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, Instituției Publice Complex Educațional Gimnaziul - Grădiniță „Anatol Popovici” din s. Boghenii Noi, raionul Ungheni, Direcției Educație Ungheni, Direcției Finanțe Ungheni.
7. Controlul asupra executării prezentei Decizii se pune în sarcina dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Persoana juridică este
„ÎNREGISTRATĂ”
de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”

Departamentul înregistrarea unităților de drept

Nr. _____

din _____ 20__

Registrator _____

A V I Z A T

de Ministerul Educației și Cercetării al
Republicii Moldova la data de

Ministru _____
Î N R E G I S T R A T

COORDONAT
Direcția Educație Ungheni

șef Direcție _____

APROBAT
prin Procesul-verbal al Consiliului profesoral
nr. ____ din _____ 2026

Director _____

S T A T U T U L

Instituției Publice

Școala Primară - Grădiniță „Vasile Badiu”

din satul Măgurele, raionul Ungheni

Ungheni, 2026

I. Dispoziții generale

- 1.1 Statutul Instituției Publice Școala Primară – Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni, reglementează misiunea, funcțiile și drepturile Instituției, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul, evidența și dările de seamă ale acesteia.
- 1.2 Instituția Publică Școala Primară– Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni (în continuare – **Instituție**) este o instituție publică bugetară, apolitică, non-profit.
- 1.3 Instituția dobândește calitatea de persoană juridică de drept public din momentul înregistrării de Stat a prezentului Statut la Instituția Publică „Agenția Sericii Publice” dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Instituția dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, emblemă, denumire în limba de stat, bilanț financiar propriu, conturi trezoreriale, în lei, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.
- 1.4 Durata de activitate a Instituției nu este limitată în timp.
- 1.5 Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea sau favorizarea acestora. Se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică.
- 1.6 În Instituție sunt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, periclitizează integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor.
- 1.7 Calitatea de fondator al Instituției publice este exercitată în numele statului de către Consiliul raional Ungheni.
- 1.8 Instituția activează în calitate de instituție de învățământ general cu programe combinate - școala primară – grădiniță.
- 1.9 Denumirea completă a Instituției este Instituția Publică Școala Primară – Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, r-nul Ungheni, denumirea prescurtată a Instituției va fi: IP Școala Primară– Grădiniță „Vasile Badiu” din s. Măgurele, raionul Ungheni.
- 1.10 Sediul Instituției se află pe adresa: Republica Moldova, raionul Ungheni, satul Măgurele, raionul Ungheni.
- 1.11 Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul educației al Republicii Moldova, Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, actele normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, deciziile Consiliului raional Ungheni, Ordinele Direcției Educație Ungheni, în baza prezentului Statut și Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției.

II. Misiunea, domeniile de competență, funcțiile de bază și drepturile Instituției

- 2.1 Misiunea Instituției constă în asigurarea copiilor și elevilor cu o pregătire teoretică fundamentală și formarea unei culturi generale solide, în vederea dezvoltării unei personalități libere, creative și responsabile. Instituția urmărește cultivarea competențelor esențiale necesare continuării studiilor în învățământul gimnazial, în conformitate cu prevederile art. 26 din Codul educației.

- 2.2** Instituția poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat, pentru apărarea drepturilor copiilor și personalului, precum și pentru ocrotirea vieții și sănătății copiilor/elevilor.
- 2.3** Funcțiile de bază ale Instituției sunt:
- a) Dezvoltarea integrală a personalității copilului/elevului, prin valorificarea potențialului său intelectual, spiritual și fizic.
 - b) Promovarea respectului pentru drepturile și libertățile fundamentale ale omului, indiferent de etnie, origine socială sau convingeri religioase, în conformitate cu principiile Cartei Națiunilor Unite.
 - c) Pregătirea copilului/elevului pentru asumarea responsabilităților vieții într-o societate democratică și liberă, cultivând valori precum pacea, toleranța, egalitatea de gen și respectul pentru diversitatea culturală.
 - d) Formarea competențelor de învățare continuă și spirit antreprenorial, necesare autorealizării în condițiile economiei de piață.
 - e) Educarea stimei față de familie, identitate, limbă și valori culturale, precum și față de patrimoniul național și civilizațiile universale.
 - f) Cultivarea responsabilității față de mediul înconjurător și formarea unei conștiințe ecologice active.
 - g) Asigurarea unei pregătiri fizice multilaterale și promovarea practicării culturii fizice și sportului pe tot parcursul vieții.
 - h) Promovarea educației incluzive pentru prevenirea excluderii sau marginalizării copiilor/elevilor.
 - i) Crearea unui mediu educațional prietenos și accesibil, adaptat nevoilor și cerințelor individuale ale beneficiarilor.
 - j) Centrarea procesului educațional pe potențialul copilului/elevului, urmărind dezvoltarea acestuia în mod personalizat.
 - k) Formarea unei personalități competente, creative și responsabile, capabile să se adapteze la schimbările unei societăți democratice în evoluție.
- 2.4** Pentru realizarea scopurilor statutare Instituția își propune următoarele sarcini:
- a) Respectarea și garantarea drepturilor fiecărui copil/elev, conform legislației în vigoare.
 - b) Promovarea calității procesului educațional și a rezultatelor academice, prin standarde clare și evaluări obiective.
 - c) Oferirea unei educații relevante și aplicabile în viața reală, adaptată nevoilor și experiențelor copiilor/elevilor.
 - d) Asigurarea incluziunii și egalității de șanse pentru toți beneficiarii educației, fără discriminare.
 - e) Garantarea accesului la o educație acceptabilă și accesibilă, conform principiilor echității și transparenței.
 - f) Implementarea unei educații centrate pe copil/elev, care valorifică potențialul individual și sprijină dezvoltarea personală.
- 2.5** Instituția elaborează și implementează măsuri de protecție a copilului/elevului, care includ în mod obligatoriu prevederi privind:
- a) prevenirea abuzului, neglijării și exploatării;
 - b) asigurarea securității încăperilor și a terenului aferent;
 - c) instruirea personalului;
 - d) punerea la dispoziție a mecanismelor de sesizare, identificarea, înregistrarea, referirea și monitorizarea cazurilor, precum și acordarea asistenței copiilor victime.

- 2.6 Instituția organizează și desfășoară, într-un sistem educațional unic, educația timpurie și învățământul primar, asigurând totodată funcționarea unor unități extradidactice și extrașcolare menite să sprijine dezvoltarea integrală a copilului/elevului.
- 2.7 Numărul de grupe preșcolare și clase în Instituție se determină în corespundere cu necesitățile populației în limita contingentului de copii/elevi, fiind avizate de Consiliul de administrație și aprobate de către organul ierarhic superior.
- 2.8 Educația și instruirea elevilor/copiilor se efectuează în limba maternă (în limba română). Studierea limbii române este obligatorie pentru treapta preșcolară și primară din Instituție.
- 2.9 Deservirea medicală a copiilor/elevilor o asigură lucrătorul medical, care este responsabil de evidența stării sănătății copiilor și de alimentația lor, asigură realizarea măsurilor de profilaxie a maladiilor și cerințelor sanitaro-igienice, ce contribuie la menținerea sănătății lor.
- 2.10 Alimentația copiilor/elevilor se organizează în dependență de programul de lucru, vârsta copiilor/elevilor și conform normelor stabilite pentru copii/elevi de legislația în vigoare.
- 2.11 Transportarea elevilor/copiilor și, după caz, a cadrelor didactice, de la și către instituție sau către alte instituții de învățământ din districtul școlar corespunzător, se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 903/2014, cu modificările ulterioare. Organizarea transportului se efectuează de către autoritățile publice locale sau instituțiile abilitate, în colaborare cu unitatea de învățământ.

III. Domeniile și principiile de activitate ale Instituției

Instituția își desfășoară activitatea în următoarele domenii:

- 3.1 Educația timpurie și învățământul primar, conform planurilor de învățământ aprobate.
- 3.2 Activități extradidactice și extrașcolare, menite să sprijine dezvoltarea integrală a copilului/elevului.
- 3.3 Activități de protecție și sprijin educațional, inclusiv măsuri de prevenire a abuzului, neglijării și marginalizării.
- 3.4 Activități culturale, artistice și sportive, pentru formarea unei personalități armonioase.
- 3.5 Colaborarea cu familia și comunitatea locală, în vederea susținerii procesului educațional.
- 3.6 Parteneriate educaționale și sociale, cu alte instituții și organizații, pentru diversificarea oportunităților de învățare.

Activitatea instituției se bazează pe următoarele principii fundamentale:

- 3.7 Legalitate și transparență – respectarea legislației și a normelor educaționale în vigoare.
- 3.8 Respectarea drepturilor copilului/elevului – conform Convenției ONU și Codului educației.
- 3.9 Incluziune și egalitate de șanse – acces liber și nediscriminatoriu la educație.

- 3.10 Centrarea pe copil/elev – valorificarea potențialului individual și sprijinirea dezvoltării personale.
- 3.11 Calitatea educației – promovarea standardelor academice și a rezultatelor relevante.
- 3.12 Parteneriat educațional – colaborarea cu părinții, comunitatea și autoritățile publice locale.
- 3.13 Responsabilitate socială și ecologică – cultivarea respectului față de mediu și societate.
- 3.14 Adaptabilitate și inovare – deschiderea către schimbare și modernizarea procesului educațional.

IV. Organizarea activității Instituției. Tipul și structura Instituției

4.1. Instituția este o instituție educațională publică de stat, organizată pe niveluri și cicluri în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED-2011):

- Nivelul 0 – educația timpurie, **cuprinzând învățământul antepreșcolar (0–3 ani) și preșcolar (3–6/7 ani);**
- Nivelul 1 – învățământul primar.

În condițiile unui număr redus de copii, educația timpurie se organizează în grupe mixte, care pot include copii de vârste diferite, inclusiv sub 3 ani, activitatea desfășurându-se conform standardelor educaționale de stat.

4.2. Instituția își desfășoară activitatea în baza prezentului Statut, a Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a actelor legislative și normative în vigoare.

V. Conducerea Instituției. Organele administrative. Personalul Instituției

5.1 În cadrul instituției funcționează următoarele organe administrative:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație.

5.2. Personalul instituției este constituit din: a) personal de conducere (director, directori adjuncți); b) personal didactic; c) personal didactic auxiliar și personal tehnico-administrativ; d) personal nedidactic.

5.3. În instituție pot activa comisii metodice și alte structuri consultative, conform necesităților.

5.4. În cadrul instituției sunt constituite comisii permanente și ad-hoc, inclusiv: Comisia de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice; Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului aflat în situație de risc; precum și alte comisii stabilite în funcție de necesitățile instituției.

Consiliul profesoral

5.5. Consiliul profesoral al Instituției este organ suprem de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic din Instituție și este prezidat de director.

Secretarul Consiliului profesoral este numit de director. Participarea personalului didactic la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor Consiliului.

5.6 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din Instituție;
- b) dezbate, avizează și aprobă Planul de dezvoltare instituțională pe termen de 5 ani al Instituției;
- c) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, Proiectul managerial anual al Instituției, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- d) aprobă Statutul Instituției;
- e) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- f) aprobă componența nominală a catedrelor metodice din Instituție;
- g) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare educator/învățător(profesor)/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- h) validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- i) dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al Instituției;
- j) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a OLSDI sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea educațională și transmite Organului ierarhic superior propuneri de modificare sau de completare;
- k) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din Instituție;
- l) îndeplinește și alte atribuții, stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției.

5.7 Consiliul profesoral se întrunește de două ori în semestru. În cazuri excepționale, Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

5.8 Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sunt consemnate în procese - verbale și sunt obligatorii pentru tot personalul didactic.

5.9 Hotărârile Consiliului profesoral sunt obligatorii pentru tot personalul didactic.

Consiliul de administrație

5.10 Consiliul de administrație al instituției funcționează ca organ de conducere cu rol decizional în domeniul administrativ. Din componența Consiliului fac parte: directorul instituției, un director-adjunct sau metodist (în lipsa acestuia, un cadru didactic desemnat), un

reprezentant al administrației publice locale de nivelul I, doi reprezentanți ai părinților și un reprezentant al cadrelor didactice. În cazul instituțiilor cu ciclul primar, poate fi inclus și un reprezentant al elevilor. Componenta poate fi ajustată în funcție de specificul și dimensiunea instituției, cu respectarea prevederilor Regulamentului-cadru.

5.11 Consiliul de administrație al instituției are următoarele competențe și atribuții:

- a) Participă, prin reprezentanții săi, la concursul și evaluarea directorului și a directorilor adjuncți.
- b) Avizează și monitorizează bugetul instituției, inclusiv rectificările acestuia, asigurând transparența prin organizarea de audieri publice.
- c) Stabilește direcțiile de dezvoltare ale instituției și aprobă planul de dezvoltare.
- d) Gestionează resursele financiare provenite din surse extrabugetare, cu respectarea principiilor de transparență și corectitudine.
- e) Aprobă componenta școlară a planului-cadru și avizează numărul de grupe/clase și efectivul de copii/elevi.
- f) Avizează schema de încadrare a personalului și participă la evaluarea activității acestuia, conform metodologiilor aprobate de Ministerul Educației.
- g) Aprobă Regulamentul intern al instituției și orarul de activitate.
- h) Contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu autorități, organizații și comunitatea locală.
- i) Propune directorului instituirea comisiilor de anchetă disciplinară, atunci când este cazul.
- j) Consultă comunitatea educațională prin chestionare sau audieri publice privind satisfacția față de servicii și prioritățile de dezvoltare.

Personalul didactic

5.12. Numirea și eliberarea personalului didactic se realizează conform Codului educației și Codului muncii.

5.13. Personalul didactic are drepturi și obligații stabilite prin legislația în vigoare, prezentul Statut, Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, precum și prin contractul individual și colectiv de muncă.

5.14. Drepturile personalului didactic includ:

- a) respectarea demnității și libertății de opinie;
- b) asigurarea condițiilor pentru desfășurarea activității și perfecționarea continuă;
- c) libertatea de inițiativă profesională și utilizarea metodelor didactice aprobate;
- d) participarea la conducerea instituției prin organele administrative și consultative;
- e) recunoașterea vechimii în muncă pedagogică;
- f) dreptul de asociere în organizații profesionale, sindicale și culturale.

5.15. Obligațiile personalului didactic includ:

- a) respectarea planului de învățământ, curriculumului și metodologiilor aprobate;
- b) realizarea activităților didactice și extrașcolare conform proiectării pedagogice;
- c) asigurarea securității și sănătății copiilor/elevilor;

- d) participarea la activitățile metodice, consiliile instituției și perfecționarea profesională;
- e) colaborarea cu familiile copiilor/elevilor;
- f) respectarea normelor de etică și utilizarea disciplinării pozitive;
- g) îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Fișa postului și în Regulamentul intern.

5.16. Atestarea cadrelor didactice, conferirea și confirmarea gradelor didactice se efectuează conform cadrului normativ în vigoare. Dezvoltarea profesională continuă este obligatorie pe parcursul întregii cariere.

5.17. Funcțiile didactice pentru grupele de educație timpurie includ: educator, asistent al educatorului, cadru didactic de sprijin și alte funcții în conformitate cu normele de personal și necesitățile instituției.

5.18. Posturile didactice vacante se ocupă prin concurs organizat la nivelul instituției, conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.

5.19. Recrutarea personalului didactic pentru grupele de educație timpurie se realizează de către director, în consultare cu Direcția Educație Ungheni, ținând cont de competențele necesare pentru lucrul cu copiii mici.

Director

5.20. Funcția de director poate fi deținută de persoane cu studii superioare de master (nivel 7 CNC) sau echivalente, cu experiență pedagogică de minimum 3 ani. În cazul instituțiilor de educație timpurie din mediul rural, după prelungirea sau repetarea concursului, pot fi admiși candidați cu studii superioare de licență (nivel 6 CNC) sau studii medii de specialitate pedagogică.

5.21. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pe un termen de 5 ani, conform Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și director-adjunct.

5.22. Directorul instituției are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă;
- b) asigură siguranța copiilor/elevilor și a personalului, inclusiv transportul și protecția muncii;
- c) gestionează patrimoniul și baza materială, inclusiv organizarea serviciilor auxiliare (cantină, infrastructură);
- d) aplică normele privind protecția copilului și sănătatea elevilor;
- e) pune în aplicare deciziile Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație;
- f) numește și eliberează din funcție personalul instituției;
- g) asigură respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- h) întocmește rapoarte asupra activității instituției și le prezintă autorităților competente.

5.23. Directorul are următoarele împuterniciri:

- a) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- b) gestionează bunurile și resursele materiale;
- c) încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procure;
- d) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut, inclusiv realizarea achizițiilor publice.

5.24. Directorul răspunde de completarea și păstrarea documentelor școlare, precum și de eliberarea actelor de studii.

Director - adjunct

5.25 Directorul adjunct este angajat prin concurs, pe un termen de 5 ani, conform

Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și director-adjunct, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Funcția poate fi deținută de profesori cu grad didactic, experiență pedagogică de minimum 3 ani și studii superioare de master (nivel 7 CNC) sau echivalente. În cazul instituțiilor publice din mediul rural, după prelungirea sau repetarea concursului, pot fi admiși candidați cu studii superioare de licență (nivel 6 CNC) sau cu studii medii de specialitate pedagogică (absolvenți de colegiu). În instituțiile cu un număr mai mic de 51 de elevi, funcția de director adjunct se instituie în funcție de necesitățile instituției și de statele de personal aprobate.

5.26 Directorul-adjunct are următoarele competențe/atribuții:

- a) monitorizează și organizează procesul educațional, asigurând calitatea realizării lui, cât și participă la realizarea managementului educațional la nivel de Instituție;
- b) este responsabil de desfășurarea regulamentară a activității Instituției, conform Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției și al prezentului Statut;
- c) este responsabil de organizarea și desfășurarea concursurilor la disciplinele școlare, concursurile extrașcolare și extracurriculare la nivel local, raional și național;
- d) întocmește orarul activităților educaționale din Instituție;
- e) participă la repartizarea sarcinii didactice personalului didactic;
- f) monitorizează organizarea procesului educațional prin asistențe la ore, verifică proiectele didactice curente și de lungă durată, participă la aprecierea modului și nivelului de pregătire a cadrelor didactice pentru lecții, la evaluarea calității demersului educațional, la determinarea relevanței relaționării profesor – elev și al impactului educațional al activităților extrașcolare/ extracurriculare desfășurate la nivel de Instituție;
- g) coordonează și monitorizează activitatea Comisiilor metodice din Instituție, activitatea profesorilor-diriginți și a conducătorilor de cerc;
- h) coordonează elaborarea unui sistem instituțional de evaluare și asigură funcționalitatea lui, în special la probele de evaluare sumativă și finală aplicate în Instituție, validează instrumentarul de evaluare sumativă aplicat în Instituție;
- i) asigură aplicarea întocmai a Planului - cadru de învățământ și a curricula școlare;
- j) controlează ritmicitatea parcurgerii materiei la disciplinele de învățământ;
- k) elaborează graficul evaluărilor semestriale/anuale, a probelor de corigență și examinărilor elevilor amânați la încheierea situației școlare, a concursurilor școlare;
- l) efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- m) consemnează absențele și întârzierile personalului didactic, personalului auxiliar și nedidactic;
- n) coordonează și ține la evidență orele înlocuite, elaborează tabelul de salariu, propus spre avizare directorului;
- o) coordonează activitatea de formare profesională continuă;
- p) coordonează activitățile de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului;

- q) este responsabil de evidența și școlarizarea minorilor din districtul școlar arondat Instituției;
- r) stabilește relații de parteneriat ale Instituției.

5.27 Directorul adjunct al Instituției este responsabili de:

- a) activitatea Instituției în conformitate cu Standardele de calitate în învățământul secundar general;
- b) calitatea orelor înlocuite;
- c) elaborarea oralului lecțiilor, activităților extracurriculare cu respectarea cerințelor didactice și sanitaro-igienice specifice categoriei de vârstă;
- d) corectitudinea și acuratețea completării cataloagelor și a altor documente școlare privind evidența rezultatelor școlare ale elevilor.

5.28 Directorul adjunct al Instituției are următoarele împuterniciri:

- a) monitorizează și evaluează nivelul de formare a competențelor curriculare și ritmicitatea parcurgerii materiei de studiu la disciplinele de învățământ;
- b) evaluează activitatea personalului didactic și didactic auxiliar.

Diriginte

5.29 Activitatea educațională la fiecare clasă este coordonată de un diriginte numit de director.

5.30 Dirigințele îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează frecvența elevilor, identifică și analizează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- b) organizează orele de dirigenție și alte activități ce contribuie la dezvoltarea personalității elevului;
- c) oferă consiliere în carieră și orientarea profesională ale elevilor;
- d) contribuie în parteneriat cu alte cadre didactice, la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- e) este responsabil de crearea mediului favorabil de acomodare/adaptare al elevilor nou-veniți în colectivul de elevi;
- f) analizează periodic situația școlară a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea obligațiilor regulamentare;
- g) colaborează cu toți profesorii care predau la clasa pe care o conduce în vederea eficientizării procesului educațional;
- h) participă la educația igienico-sanitară a elevilor;
- i) observă comportamentul elevilor, inclusiv în scopul prevenirii abuzului, neglijării, exploatării copilului și raportării cazurilor suspecte sau confirmate de abuz;
- j) organizează și conduce activitatea clasei, ținând cont de problemele pe care le impune viața, cotidianul colectivului de elevi și de sarcinile educative ale Instituției;
- k) sprijină, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- l) asigură conexiunea cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi la învățătură, despre absențele nemotivate, alte forme de abatere de la prevederile Regulamentului Instituției;
- m) organizează ședințe cu părinții de cel puțin patru ori pe durata anului întreg;
- n) calculează media generală a fiecărui elev;
- o) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor, precum și alte formulare și acte de școlarizare;

- p) informează Consiliul profesoral despre activitatea desfășurată în clasa pe care o conduce;
- q) răspunde de baza materială a clasei puse la dispoziție.

Educator

5.31 Educatorul este numit și demis din funcție în conformitate cu Codul educației și Codul muncii.

5.32 Educatorul are următoarele atribuții:

- a) respectă cerințele Instrucțiunii despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor, răspunde pentru viața și sănătatea fiecărui copil din grupă, pentru dezvoltarea lui fizică, morală și intelectuală;
- b) răspunde necesităților unice de dezvoltare a fiecărui copil, respectă interesul și nevoile de dezvoltare a copiilor, respectă ritmul propriu de dezvoltare și abordează dezvoltarea copilului în mod integrat;
- c) planifică și realizează activitatea educațională prin abordare integrată conform Curriculum-ului în interdependență cu specialiștii, conlucrează în echipă cu colegii și managerii instituției în scopul realizării integrale a obiectivelor curriculare;
- d) utilizează diverse strategii de lucru și resurse materiale pentru realizarea standardelor educaționale;
 - a) pregătește copiii împreună cu părinții pentru instruirea în treapta primară;
 - b) creează și asigură în grupă un mediu de învățare adecvat cerințelor și intereselor copiilor, desfășoară procesul educațional cu copiii, asigură formarea premiselor pentru viața de sinestătătoare;
 - c) organizează lucrul cu părinții/tutorii, comunică cu familia și încurajează participarea părinților la programul educațional al grupei, organizează propagarea cunoștințelor psihopedagogice în rândurile părinților;
 - d) studiază, formulează și furnizează părinților informații, exemple de practici, sugestii privind dezvoltarea și educarea copilului;
 - e) se autoinstruiește și consultă periodic materiale de specialitate, participă la lucrările consiliilor pedagogice, a reuniunilor metodice, a consultațiilor, seminarelor etc. în scopul îmbunătățirii competențelor sale profesionale;
 - f) activează în echipă cu alți colegi și specialiști;
 - g) perfectează documentația grupei;
 - h) efectuează regulat observări asupra comportamentului copiilor, efectuează evaluarea copiilor în toate domeniile de activitate prezentate de Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani;
 - i) prezintă informații/rapoarte despre activitatea sa cu copiii și părinții;
 - j) este responsabil de frecvența din grupă;
 - k) asigură utilizarea judicioasă a materialelor și resurselor energetice;
 - l) coordonează activitatea dădăcii;
- m) informează directorul, asistenta medicală și părinții despre unele schimbări intervenite în starea sănătății copilului, despre progresul intelectual și psihofiziologic al acestuia;
- n) participă împreună cu ceilalți angajați, copiii și părinții acestora la amenajarea terenului grupei;
- o) respectă programul de muncă stabilit;

- p) respectă termenii de susținere al examenului medical;
- q) frecventează periodic cursuri de formare continuă o dată în 3 ani, iar la dorință poate solicita acordarea unui grad didactic;
- r) are o ținută morală demnă, un comportament corect în relațiile de serviciu pentru asigurarea unui climat sănătos de muncă.

5.33 Educatorul are următoarele cunoștințe, calități și abilități suplimentare cerute:

- a) curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7ani);
- b) convenția cu privire la drepturile copilului;
- c) pedagogia și psihologia preșcolară, particularitățile fiziologice de vârstă și anatomia copilului;
- d) metodica învățământului preșcolară;
- e) Statutul Instituției, Regulamentul intern, Instrucțiunea despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor, regulile sanitaro - epidemiologice și instrucțiunile de securitate și protecție a muncii și antiincendiare;
- f) modul de acordare a primului ajutor de urgență și de acțiune în cazuri extremale.

5.34 Educatorul poartă răspundere de:

- a) respectarea drepturilor copiilor;
- b) respectarea tuturor actelor normative și legislative ce țin de ocrotirea vieții și sănătății copiilor în timpul aflării acestora la grădiniță;
- g) executarea tuturor obligațiilor stipulate în Fișa postului.

VI. Drepturile și obligațiile copiilor/elevilor și părinților (tutorilor)

- 6.1** În Instituție sunt respectate drepturile și libertățile conferite de calitatea de elev. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihică.
- 6.2** Copiii/elevii din Instituție beneficiază de învățământ gratuit.
- 6.3** Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori, acest drept se exercită de către părinții/ tutorii legali ai copiilor.
- 6.4** Pe durata studiilor copiii/elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.
- 6.5** Copiii/elevii se bucură de toate drepturile stipulate în legislația națională și internațională. În mod special copiii/elevii au dreptul:
 - a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
 - b) să aleagă instituția de învățământ, cu respectarea cadrului normativ în vigoare;
 - c) să-și aleagă cursurile opționale, facultative în dependență de ofertele educaționale ale Instituției;
 - d) să participe la cercuri și activități științifice, tehnice, culturale, artistice și sportive organizate la nivel republican și la nivelul structurilor educaționale conexe Organului ierarhic superior și în Instituție, cu respectarea prevederilor lor funcționale, să participe la proiecte și/ sau programe naționale și/ sau internaționale în care este parte Instituția;
 - e) să participe la activitățile organizate în Instituție, precum și la cele organizate în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile

conexe, concursuri organizate de Ministerul Educației și Cercetării, de Organul ierarhic superior cu respectarea prevederilor lor funcționale;

- f) să beneficieze de condiții optime în organizarea procesului educațional, de garanții privind viața și securitatea în timpul aflării în Instituție, precum și în timpul activităților la care participă ca delegat;
- g) să fie asigurați, în modul stabilit, cu manuale școlare prin schema de închiriere;
- h) să beneficieze, în condițiile legii, de asistență medicală, asistența cadrului didactic de sprijin și alte înlesniri (servicii de transportare, alimentație) acordate în baza deciziei Organelor ierarhice superioare;
- i) să constituie consilii, asociații care funcționează după un statut propriu, obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului, cu Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției;
- j) să fie aleși și să participe în componența organelor de conducere ale Instituției;
- k) să fie aleși și să participe în componența organelor de autoconducere școlară (Consiliul elevilor) la nivel de Instituție, raion și național, potrivit mecanismelor de participare al elevilor la procesul educațional, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;
- l) să participe la reuniuni și acțiuni care se vor exercita în afara activităților școlare cu aprobarea directorului Instituției, la cererea motivată a grupului de inițiativă;
- m) să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
- n) să beneficieze de alte drepturi, garanții și facilități, conform actelor normative în vigoare.

6.6 Elevii din ciclul primar și gimnazial sunt asigurați gratuit cu manuale școlare.

6.7 Elevii au următoarele responsabilități:

- a) să frecventeze lecțiile în mod obligatoriu. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare lecție de învățători/profesorii și se consemnează în catalog la rubrica obiectului de studiu respectiv. Absențele care se datorează îmbolnăvirii sau altor cauze dovedite cu acte legale sunt considerate motivate;
- b) să demonstreze, prin examinări orale și scrise competențe specifice disciplinelor școlare și competențe cheie-transversale specifice treptei de școlaritate;
- c) să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare, organizate în Instituție pe durata învățământului obligatoriu;
- d) să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea priceperilor și deprinderilor teoretice și practice necesare pentru integrarea în forme superioare de instruire sau în câmpul muncii;
- e) să susțină și să confirme, prin examinări orale și/sau scrise, lichidarea restanțelor la disciplinele școlare pentru perioada absentată motivat și/sau nemotivat cu însușirea cunoștințelor și formarea capacităților;
- f) să respecte și să manifeste un comportament respectuos;
- g) să aibă ținută vestimentară și exterior decent, atitudine cuviincioasă, colegială, să fie disciplinați, să dea dovadă de un comportament adecvat în Instituție, în familie și în locurile publice;
- h) să utilizeze cu acuratețe manualele școlare și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului de studii;
- i) să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul Instituției;

- j) să respecte normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație;
- k) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției.

6.8 Elevilor li se interzice:

- a) să facă înscrieri în documentația școlară, să distrugă documentația școlară (cataloge, agenda elevului etc);
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul Instituției;
- c) să profaneze simbolurile naționale și organizațiilor internaționale;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni politice și de protest, ce afectează activitatea Instituției și frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume droguri, băuturi alcoolice și țigări, precum și să participe la jocuri de hazard;
- g) să introducă, în perimetrul Instituției, orice tipuri de arme sau alte instrumente, petarde, etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului Instituției;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul Instituției;
- k) să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Instituției.

Recompense pentru elevi

6.9 Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențierea făcută de diriginte în fața colegilor de clasă;
- b) evidențierea făcută de director în fața colegilor de școală;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată de diriginte sau director părinților;
- d) delegarea cu prioritate în excursii sau tabere de odihnă;
- e) premii, diplome, medalii, insigne;
- f) burse de merit ale Instituției (la decizia Consiliului de administrație al Instituției);
- g) burse de merit al administrației publice locale.

6.10 Acordarea premiilor/ diplomelor/ medaliilor/ insinelor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul Instituției la propunerea dirigintelui și/sau a directorului Instituției.

6.11 Se pot acorda premii / diplome/ medalii/ insigne elevilor care:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, raional, național sau internațional;
- e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

6.12 Instituția de comun cu alți parteneri poate stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii, burse din partea consiliului reprezentativ al părinților, agenților economici, fundațiilor științifice și culturale, comunității locale etc.

Sancțiunile aplicate elevilor

- 6.13** Abateri disciplinare se consideră faptele elevilor prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, a prezentului Statut, precum și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției. Elevii care săvârșesc abateri disciplinare, se sancționează. La determinarea sancțiunilor se va lua în calcul consecințele abaterilor disciplinare. În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile pot fi:
- observație orală sau cu înscriere în Agenda elevului;
 - mustrare orală sau în scris;
 - suportarea, de către părinți a cheltuielilor pentru pagubele materiale produse în laborator, cabinete, săli de clasă, etc.
- 6.14** Sancțiunile aplicate elevilor, indiferent de tipul lor, sunt anunțate părinților/tutorei în formă scrisă sau orală în decurs de 3 (trei) zile lucrătoare de către dirigintele clasei prin intermediul Agendei elevului/ avizului sub semnătură.
- 6.15** Observația constă în discuție particulară însoțită de obiecție critică în adresa elevului/grupului în raport cu acțiunile și faptele comise.
- 6.16** Sancțiunea se aplică de diriginte/învățător sau director/director adjunct.
- 6.17** Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.
- 6.18** Mustrarea orală se aplică elevului/grupului de elevi și constă în observații moralizatoare cu solicitarea schimbării de comportament încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.
- 6.19** Sancțiunea se aplică de către diriginte/învățător sau director.
- 6.20** Sancțiunea este însoțită de scăderea calificativului pentru comportament.
- 6.21** Mustrarea scrisă se aplică elevului și constă în consemnarea în Registrul de ordine pentru elevi a observației moralizatoare privind abaterile comportamentale constatate și restricțiile, cerințele înaintate pentru neadmiterea repetării lor. Mustrarea scrisă se aplică de director la propunerea dirigintelui.
- 6.22** Sancțiunea se consemnează în raportul dirigintelui prezentat Consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.
- 6.23** Sancțiunea este însoțită de scăderea calificativului pentru comportament.
- 6.24** În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii pe numele cărora au fost eliberate înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.
- 6.25** Părinții sau tutorii au dreptul:
- să aleagă pentru copiii/elevi instituțiile de învățământ și limba de instruire după locurile disponibile în Instituție;
 - să ceară respectarea în școală a drepturilor și libertăților copilului;
 - să ia cunoștință de mersul și conținutul procesului de educație și învățământ, precum și de rezultatele evaluării elevilor;
 - să instruiască în familie copilul, asigurându-i posibilitatea de a obține studiile corespunzătoare unui anumit nivel de învățământ;
 - să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale Instituției.
- 6.26** Părinții sau tutorii sunt obligați:
- să asigure încadrarea copilului într-o formă de învățământ obligatoriu (de stat sau privată).

- b) să asigure educația copilului în familie și să-i creeze condiții adecvate pentru studii, dezvoltarea aptitudinilor, activitate extrașcolară și de autoinstruire.
- c) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției și prezentul Statut.

VII. Finanțarea și patrimoniul Instituției

7.1 Activitatea financiară a Instituției este reglementată de mecanismul economic bazat pe corelația dintre finanțarea bugetară, dezvoltarea sferei de prestații cu plată, mijloacele bănești alocate de către diferite organizații și persoane particulare.

7.2 Principalele surse de finanțare a Instituției sunt: mijloacele bugetare, venituri colectate. Sursa principală de finanțare a Instituției o constituie mijloacele bugetare.

7.3 Se interzice cadrelor de conducere/didactice din Instituție comiterea, precum și implicarea în mod direct sau indirect în:

- a) pretinderea, acceptarea, solicitarea, colectarea, condiționarea sau extorcarea mijloacelor bănești pentru sine sau pentru alte persoane fizice sau juridice;
- b) instigarea și/sau impunerea instituirii de fonduri de acumulare a mijloacelor financiare;
- c) inițierea, organizarea, intimidarea sub orice formă sau instigarea la procesele de colectare a banilor de la elevi, părinți sau asociații ale părinților (orice altă formă de organizare a părinților) în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;
- d) instigarea, condiționarea și/sau impunerea instituirii Asociațiilor de părinți/ comitetelor de sprijin neînregistrate la Agenția Servicii Publice /organele administrației publice locale sau imixiunea sub orice formă în activitatea Asociațiilor obștești (părintești) înregistrate în modul stabilit (Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.1074 din 29.08.2019).

7.4 Instituția poate beneficia și de alte surse legale de finanțare, cum ar fi venituri provenite din locațiunea spațiilor, construcțiilor, echipamentelor, precum și din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ.

7.5 Se interzice în Instituție organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată. Instituția este în drept să accepte din partea ministerelor, ale autorităților administrative centrale, agenților economici și autorităților administrației publice locale utilaje, instalații, aparate, mijloace de transport, spații locative, terenuri, etc., cu titlu de sponsorizare sau de acoperire a cheltuielilor pentru pregătirea și perfecționarea profesională a specialiștilor și pentru alte servicii, însă fără scopuri publicitare.

7.6 Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Instituției se vor efectua cu acordul scris al Organului fondator, conform prevederilor actelor normative.

VIII. Evidența și dările de seamă

8.1 Instituția desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului tipurilor de documentație și rapoarte.

8.2 Documentația cu referire la evidența contingentului de copii/elevi și situația lor școlară:

- a) Lista nominală a copiilor/elevilor înmatriculați în Instituție;
- b) Registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor;
- c) Registrul alfabetic al copiilor/elevilor;
- d) Cataloagele claselor;
- e) Registrele de evidență și eliberare a actelor de studii;
- f) Procesele-verbale ale examenelor de absolvire;
- g) Procesele-verbale ale probelor de evaluare realizate în baza testelor administrației;
- h) Fișa școlii extrasă din baza de date electronică (SIME);
- i) Rapoartele statistice anuale (semestriale);
- j) Confirmări, informații și documente explicative privind absența elevilor;

- k) Registrul de evidență a distincțiilor ce atestă performanțele elevilor;
- l) Extrase din deciziile autorităților publice locale cu referire la districtul de școlarizare arondat Instituției;
- m) Cererile părinților cu privire la eliberarea documentelor elevilor (dosare personale, tabele cu note, certificate de studii);
- n) Raportul statistic al Instituției la începutul și sfârșitul anului (ȘG).

8.3 Documente ce țin de funcționarea Instituției și organizarea procesului educațional:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției;
- b) Statutul Instituției;
- c) Planul de dezvoltare instituțională pe termen de 5 ani al Instituției;
- d) Proiectul managerial anual al Instituției;
- e) actele controalelor tematice și frontale;
- f) Registrul de evidență a personalului Instituției;
- g) Cartea de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- h) Registrul de ordine și ordinele cu privire la personal;
- i) Procese-verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuție;
- j) Procese-verbale ale Consiliului de Administrație și materialele puse în discuție;
- k) Procesele-verbale și portofoliile Consiliului diriginților;
- l) Procesele-verbale și portofoliile Comisiilor metodice;
- m) Procesele-verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice;
- n) Portofoliul privind formarea continuă a cadrelor didactice;
- o) Registrul de evidență al orelor absente și înlocuite de cadrele didactice;
- p) Registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
- q) Rapoartele-sinteză prezentate de către Instituție la sfârșitul anului școlar Organului ierarhic superior;
- r) Planuri individuale de învățământ, aprobate în mod regulamentar;
- s) Registre de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- t) Documentele de evidență a realizării evaluării anuale a cadrelor didactice;
- u) Note informative, rapoarte și actele controalelor organelor ierarhic superioare și proprii.

8.4 Documente ce țin de serviciul personal:

- a) Registre de ordine cu privire la personal (angajare, transfer, eliberare);
- b) Cererile angajaților privind acordarea concediului, transferul, demisia;
- c) Dosarele personale ale cadrelor didactice;
- d) Listele de evidență a cadrelor didactice și de conducere cu date complete de anchetă;
- e) Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;
- f) Registrul de evidență a carnetelor de muncă;
- g) Registrul de evidență a formularelor carnetelor de muncă;
- h) Dosarele personale ale angajaților;
- i) Rapoarte statistice anuale privind numărul și componența profesorilor la începutul și la sfârșitul anului școlar.

8.5 Documente ce țin de secretariat:

- a) Registrul corespondenței de intrare;
- b) Registrul corespondenței expediate;

- c) Nomenclatorul documentelor Instituției;
- d) Dosarele personale ale cadrelor didactice.

8.6 Documente ce țin de activitatea economică și financiară:

- a) Pașaportul tehnic al Instituției;
- b) Bugetul anual aprobat;
- c) Procesele-verbale de predare-primire, anexele întocmite la schimbarea conducătorului Instituției;
- d) Documente ale fondurilor (istoricul fondului, procesele-verbale de verificare a existentului și stării documentelor, actele de predare-primire a documentelor de stat la păstrare, procesele-verbale de selectare a documentelor propuse spre decontare cu privire la lipsa și deteriorarea ireparabilă a documentelor, prezentării din fond);
- e) Devizul de cheltuieli și darea de seamă privind executarea devizului de cheltuieli;
- f) Lista tarifară a angajaților;
- g) Conturi analitice ale salariaților;
- h) Tabelul de pontaj pentru statele de personal aprobate și tabelul lunar de evidență a timpului de muncă și calculării salariului;
- i) Registrul de evidență a muncii salariaților;
- j) Actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- k) Contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor și desemnarea persoanelor responsabile de bunuri materiale;
- l) Registrul de evidență a bunurilor materiale;
- m) Tabelul de eliberare a materialelor;
- n) Registrul de inventariere a fondului bibliotecii;
- o) Registrul de inventariere a fondului de manuale;
- p) Registrul de mișcare a fondului bibliotecii;
- q) Registrul de evidență zilnică a activității bibliotecii;
- r) Registrul de evidență a literaturii și manualelor pierdute și returnate;
- s) Registre de evidență a utilajului, de inventariere a utilajului, chimicalelor, materialelor didactice, etc.;
- t) Actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- u) Procese-verbale de decontare a valorilor materiale (fondurilor fixe, fondurilor de mică valoare).

8.7 Instituția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile actelor normative.

8.8 Activitatea Instituției este supusă controlului financiar public intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative.

8.9 Instituția este în drept să utilizeze și alte documente, reieșind din necesitățile acesteia.

IX. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE

9.1 Reorganizarea și dizolvarea Instituției se efectuează în conformitate cu prevederile Codului educației și dispozițiile Codului civil în partea în care se aplică instituțiilor publice finanțate de la bugetul de stat.

9.2 La reorganizarea Instituției, drepturile și obligațiile acesteia sunt preluate de succesorul de drept.

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/31

din 07.05.2026

*Despre modificarea și completarea
Deciziei Consiliului raional nr. 2/22 din 03.03.2022
„Cu privire la instituirea Comisiei privind transportul auto
de călători și bagaje și asigurarea circulației rutiere”*

În temeiul art. 43, art.46 al Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative;

În conformitate cu prevederile Codului transporturilor rutiere nr.150 din 17.07.2014, Regulamentului transporturilor auto de călători și bagaje aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.854 din 28.07.2006;

În scopul eficientizării activității Comisiei privind transportul auto de călători și bagaje și asigurarea circulației rutiere,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se modifică Decizia Consiliului raional Ungheni 2/22 din 03.03.2022 „ Cu privire la instituirea Comisiei privind transportul auto de călători și bagaje și asigurarea circulației rutiere, după cum urmează:

la poziția: **Membri:**

Gheorghe FILIPOVICI, *consilier raional*, se substituie cu Ion ȚÎȚU, *consilier raional*;

Igor DEREȘ, *administrator Gara Auto Ungheni*, se substituie cu Reprezentantul ÎS „Direcția pentru Exploatarea Imobilului”

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie președintelui raionului, dlui Dionisie TERNOVSCHI.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/32

din 07.05.2026

*Cu privire la acordarea premiului unic
persoanelor cu funcții de demnitate publică*

În temeiul art. 43, alin. 2) al Legii nr. 436 din 28.12.2008 privind administrația publică locală; art. 16, alin. 1), lit. b) al Legii Nr. 199 din 16.07.2010 privind statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică; art. 21 al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unic de salarizare în sectorul bugetar;

În legătură cu Sărbătorile Pascale și având în vedere Dispoziția președintelui raionului nr.66-02/3-2 din 03.04.2026 „Cu privire la acordarea premiului unic” și Nota de fundamentare,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acordă premiul unic, cu ocazia Sărbătorilor Pascale, în mărime de [REDACTED] lei, persoanelor care dețin funcții de demnitate publică în cadrul Consiliului raional Ungheni, conform anexei.
2. Contabilitatea va calcula și va achita premiul din contul economiilor mijloacelor pentru retribuirea muncii, alocate pentru anul 2026.
3. Prezenta Decizie poate fi contestată la Judecătoria Ungheni în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Anexă
La Decizia Consiliului raional Ungheni
nr. 3/32 din 07.05.2026

Nr. d/o	Nume, Prenume	Funcția deținută	Suma premiului (lei)
1.	Dionisie TERNOVSCHI	Președintele raionului Ungheni	████████
2.	Victor FILIPOVICI	Vicepreședintele raionului Ungheni	████████
3.	Corina SLUPEȚCAIA	Vicepreședinta raionului Ungheni	████████
4.	Dorina GÎRBEA	Vicepreședinta raionului Ungheni	████████

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/33

din 07.05.2026

*Cu privire la transmiterea cu titlu gratuit
a bunurilor*

În temeiul art. 43 alin. (1) lit. d), art. 46 al Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006; pct. 1 subpct. 4), pct.3 - 4, pct. 9, pct. 10, lit. d), pct. 13 din Regulamentul cu privire la modul de transmitere bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 901/2015;

Având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni nr. 2/12 din 25.02.2026 „Cu privire la lichidarea taberei de odihnă pentru copii și tineret „Codreanca”

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se acceptă transmiterea, cu titlu gratuit, a bunurilor în valoare totală de 37 736,67 lei, din administrarea Consiliului raional Ungheni, Direcția educație Ungheni, în administrarea IP Gimnaziul „Dimitrie Cantemir” din orașul Cornești, conform anexei.
2. Direcția educație Ungheni (dna Violeta GAVRILIUC, șefă), va institui prin Ordin comisia de transmitere și va asigura transmiterea bunurilor menționate la pct.1, conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 901/2015.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



Anexă
la Decizia Consiliului raional Ungheni
nr. 3/33 din 07.05.2026

**LISTA BUNURILOR
TRANSMISE IP GIMNAZIUL „DIMITRIE CANTEMIR”
DIN OR. CORNEȘTI**

Nr. ord.	Denumire materiale	Cod inventar	Buc.	Preț unitar (lei)	Suma (lei)
1	Lavuar cu picior MT8206	31630269	1	600,00	600,00
2	Masă pentru bucătărie	31630097	14	510,00	7140,00
3	Platformă de cântărit 150kg	31430022	1	6500,00	6500,00
4	Boiler	31440001	1	1860,50	1860,50
5	WFD-510 Blue (culer)		1	4500,00	4500,00
6	Plapumă colorit 200*200		5	228,00	1140,00
7	Cazan cu capac 10.5 litri		1	685,00	685,00
8	Linguri		100	14,26	1426,44
9	Furculițe		78	14,16	1104,73
10	Cratiță medie cu capac 14,5 lit		1	1260,00	1260,00
11	Cratiță 42,5 lit+capac		3	3840,00	11520,00
	TOTAL				37 736,67

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungcheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/34

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea Actului adițional
la Acordul de colaborare dintre Consiliul raional Ungheni
și Primăria Municipiului Ungheni, aprobat
prin Decizia nr. 1/12 din 22.01.2026*

În conformitate cu art.43 alin.(1) lit. t) al Legii privind administrația publică locală Nr.436 din 28.12.2006; Legea nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative” ;

Având în vedere Decizia Consiliului raional Ungheni nr.5/2 din 06.07.2023 „Cu privire la acceptarea primirii în proprietate publică a raionului Ungheni a unor bunuri din proprietatea publică a unității administrativ- teritoriale mun. Ungheni” ;

Luând în considerare Decizia Consiliului raional Ungheni nr.1/12 din 22.01.2026 „Cu privire la aprobarea Acordului de colaborare dintre Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni” și Decizia Consiliului municipal Ungheni nr.1/2 din 29.01.2026 „Cu privire la aprobarea Acordului de colaborare dintre Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni”;

În legătură cu devizul general pentru obiectul „Reconstrucția unui sector de drum L389 R1.1- G91, km 2.22-km 4.36” și scrisoarea referitor la disponibilitatea Primăriei municipiului Ungheni nr.711-02/1-37 din 22.04.2026;

În scopul eficientizării efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a drumurilor publice locale,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă încheierea Actului adițional la Acordul de colaborare între Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni, aprobat prin Decizia nr. 1/12 din 22.01.2026, conform anexei.
2. Se delegă împuterniciri președintelui raionului Ungheni, dlui Dionisie TERNOVSCHI, de a semna Actul adițional la Acordul de colaborare dintre Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni, aprobat prin Decizia nr. 1/12 din 22.01.2026.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele sesiunii

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



ACT ADIȚIONAL
la ACORDUL DE COLABORARE
dintre Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni,
aprobat prin Decizia Consiliului raional nr.1/12 din 22.01.2026

În temeiul punctului 6.2. din Acordul de colaborare dintre Consiliul raional Ungheni și Primăria Municipiului Ungheni, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr.1/12 din 22.01.2026, părțile au convenit asupra următoarelor modificări ale Acordului de colaborare:

1. Obiectul acordului

Punctul 1.1 va avea următorul cuprins:

1.1. „Prezentul Acord de colaborare stabilește cadrul pentru realizarea **integrală** a proiectului de execuție „Reparația unor sectoare de drum L389 R1.1- G91, km 2.22-km 4.36,din str. Alexandru cel Bun, str. Mihai Viteazul și str. Oleg Ungureanu din municipiul Ungheni”, fără limitare la Etapa I.”

Respectiv, se exclude formularea „Etapa I” din tot cuprinsul textului și lungimea de **1200 m**, se substituie în tot cuprinsul textului Acordului de colaborare cu lungimea de **2140 m**.

2. Durata acordului

Punctul 2.1 se modifică astfel:

2.1. „Prezentul Acord derulează pe o perioadă de 18 luni, pe parcursul 2026 – 2027, până la finalizarea integrală a lucrărilor.”

3. Modificarea contribuției financiare

Punctele 3.1–3.3 se înlocuiesc, cu un alt **punct 3**, care va avea următorul cuprins:

3. „Finanțarea lucrărilor de construcție se va realiza în baza următoarelor cote procentuale de participare:

- Consiliul raional Ungheni – 75 %, din suma licitată;
- Primăria municipiului Ungheni – 25%, din suma licitată;

Contribuțiile financiare vor fi stabilite anual, în funcție de volumul lucrărilor executate, în raport cu cotele procentuale stabilite mai sus.

- Celelalte prevederi ale Acordului rămân neschimbate și aplicabile.

- Prezentul Act adițional este semnat în 2 exemplare, la data de _____, în limba română, câte unul pentru fiecare Parte, ambele având aceeași putere juridică și constituie parte integrantă a Acordului de colaborare vizat.

Semnăturile Părților:

Consiliul Raional Ungheni

*Dionisie TERNOVSCHI,
Președintele raionului Ungheni*

L.Ș.

Primăria Municipiului Ungheni

*Vitalie VRABIE,
Primarul Municipiului Ungheni*

L.Ș.



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/35

din 07.05.2026

*Cu privire la transmiterea cu titlu gratuit
a bunurilor (scaune) din sala de ședințe*

În temeiul art.43, alin. (1) lit. c) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare; art. 8 alin. (4) din Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr.523/1999; art.9 alin.(1) și art.14 din Legea privind administrarea și dectatizarea proprietății publice nr.121/2007, Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.901/2015;

Având în vedere demersul Primăriei comunei Boghenii Noi nr.73 din 29.04.2026 și procesul-verbal nr.3 din 30.04.2026 al Comisiei pentru determinarea activelor neutilizate ale Consiliului raional Ungheni,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă transmiterea, cu titlu gratuit, din proprietatea Consiliului raional Ungheni în proprietatea Primăriei comunei Boghenii Noi, a bunurilor – 81 de scaune, utilizate anterior în sala de ședințe a Consiliului raional Ungheni, anul producerii 1999, cu valoarea de bilanț de 9 473,60 lei (nouă mii patru sute șaptezeci și trei lei, 60 bani).
2. Președintele raionului Ungheni, DI Dionisie TERNOVSCHI va institui comisia de predare-primire pentru transmiterea bunurilor, specificate la pct. 1.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/36

din 07.05.2026

*Cu privire la aprobarea Acordului adițional
la Acordul de Parteneriat între Consiliul raional Ungheni,
Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest și
Asociația Obștească „ Alternative Sociale”,
aprobat prin Decizia nr. 8/15 din 09.12.2025*

În conformitate cu art.43 alin.(1) lit. t) al Legii privind administrația publică locală Nr.436 din 28.12.2006; Legea nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”; Decizia Consiliului raional Ungheni nr. 8/15 din 09.12.2025, „Cu privire la aprobarea Acordului de Parteneriat între Consiliul raional Ungheni, Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest și Asociația Obștească „ Alternative Sociale” ;

Având în vedere demersul Asociației Obștești „ Alternative Sociale” nr.11 din 05.05.2026 și Nota de Fundamentare prezentată,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se aprobă încheierea Acordului adițional la Acordul de Parteneriat între Consiliul raional Ungheni, Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest și Asociația Obștească „Alternative Sociale”, aprobat prin Decizia nr. 8/15 din 09.12.2025, conform anexei la prezenta decizie.
2. Se delegă împuterniciri președintelui raionului Ungheni, dlui Dionisie TERNOVSCHI, de a semna Acordul adițional la Acordul de Parteneriat între Consiliul raional Ungheni, Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest și Asociația Obștească „ Alternative Sociale”, aprobat prin Decizia nr. 8/15 din 09.12.2025.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama dlui Dionisie TERNOVSCHI, președintele raionului Ungheni.

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



ACORD ADIȚIONAL NR. 1

la Acordul de Parteneriat, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ungheni
nr.8/15 din 09.12.2025
cu privire la implementarea Proiectului
„Alianțe comunitare pentru servicii sociale sustenabili și eficiente energetice”
nr. 1 din „08” mai 2026

mun. Ungheni, raionul Ungheni

ÎNCHEIAT ÎNTRE:

Asociația Obștească „Alternative sociale” Ungheni (în continuare – AO, „Alternative sociale”), cu sediul în Republica Moldova, raionul Ungheni, mun. Ungheni, str. Vasile Alecsandri, nr.4 a, înregistrată la Ministerul Justiției, sub nr. 000000052 din 03.07.2008, cod fiscal nr.10136200063999, reprezentată de către dna Frasin Cătălina cu funcția de Președintă (*în continuare A.O., „Alternative sociale”*) în calitate de **implementator**, și

Consiliul raional Ungheni (în continuare Consiliul), în calitate de **beneficiar (proprietar al clădirii)**, cu sediul în Republica Moldova, mun. Ungheni, str. Națională, nr.11, cod fiscal 1007601003666, reprezentată de către Președintele dl. Ternovschi Dionisie, care acționează în baza Deciziei nr. 10/1 din 18.12.2023,

Agencia Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest (în continuare ATAS Centru-Vest), în calitate de **beneficiar (prestator de servicii sociale) și cofinanțator**, constituită în baza Hotărârii Guvernului nr. 957/2023, cod fiscal 1024601000035 cu sediul în Republica Moldova, mun. Ungheni, str. Națională, nr.50, reprezentată de către directoarea dna Croitoru Marina, care acționează în baza Ordinului Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 173-p&3 din 23.12.2023,

/Denumite în continuare PĂRȚI/

Părțile semnează prezentul Acord, prin care au agreeat și au convenit asupra următoarelor modificări la Acordul de parteneriat nr.1 din 09.12.2025 aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ungheni nr.8/15 din 09.12.2025, după cum urmează:

Punctul **3.3.10.** din Acord ,

„transferarea fondurilor destinate cofinanțării acestui proiect, implementat în baza Contractului de grant nr. G15284 din 25.03.2025, direct către agentul economic contractat urmare a desemnării acestuia câștigător al licitației, în limita sumei prevăzute la punctul subpct. 3.3.9. al prezentului Acord;

Se substituie, cu următorul conținut:

„transferarea fondurilor destinate cofinanțării acestui proiect, implementat în baza Contractului de grant nr. G15284 din 25.03.2025 către A.O. Alternative sociale”, după semnarea contractului de achiziții a lucrărilor în limita sumei prevăzute la subpct. 3.3.9. al prezentului Acord, sursa de finanțare contribuției proprii fiind asigurată din bugetul alocat la codul economic 281900 .”

1. Punctul **3.3.12.** din Acord se exclude

„Asigurarea transmiterii, cu titlu gratuit, de la balanța Agenției Teritoriale de Asistență Socială Centru - Vest, la balanța Consiliului raional Ungheni (proprietar al bunului imobil), volumul și valoarea lucrărilor de reparații capitale efectuate, în vederea atribuirii acestora la costul construcțiilor reparate, în conformitatea cu prevederilor pct. 10 alin. (1) lit. b din Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 901/2015

2. Capitolul IV „COOPERAREA PĂRȚILOR LA IMPLEMENTAREA ACORDULUI” se completează cu un punct nou 4.7., cu următorul cuprins:

„4.7. La finalizarea executării integrale a contractului de antrepriză, AO „Alternative sociale” va transmite către Consiliul raional Ungheni, în calitate de proprietar volumul și valoarea lucrărilor de reparație capitală efectuate pentru eficientizarea energetică a clădirii în scopul în vederea capitalizării și atribuirii acestora la costul mijlocului fix, în conformitate cu prevederile legale și normele metodologice stabilite prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 216/2015.”

3. Punctul 6.1. din Acord se modifică și va avea următorul cuprins:

„Părțile convin ca toate neînțelegerile, divergențele sau disputele ce decurg din sau în legătură cu prezentul Acord, inclusiv cele privind interpretarea, executarea, neexecutarea, rezoluțiunea sau nulitatea acestuia, să fie soluționate, pe cale amiabilă, prin consultări și negocieri, cu respectarea principiului bunei-credințe”.

4. Punctul 6.2. din Acord se modifică și va avea următorul cuprins:

„În vederea inițierii procedurii amiabile, partea interesată va transmite celeilalte părți o notificare scrisă, prin email sau orice mijloc care permite dovada transmiterii”.

5. Punctul 6.3. din Acord va avea următorul cuprins:

„În cazul în care divergențele sau disputele nu se soluționează pe cale amiabilă în termen de 30 de zile de la data recepționării notificării, oricare dintre părți este în drept să sesizeze instanța de judecată competentă”.

6. Celelalte prevederi ale Acordului de Parteneriat nr.1 din 09.12.2025, aprobat prin Decizia Consiliului Raional Ungheni nr.8/15 din 09.12.2025, rămân neschimbate și își păstrează forța juridică.

7. Prezentul Acord Adițional intră în vigoare la data semnării lui de către toate Părțile și este parte integrantă a Acordului de Parteneriat.

8. Prezentul Acord Adițional este întocmit în limba română, în trei exemplare, toate având aceeași forță juridică, câte unul pentru fiecare dintre Părți.

Beneficiar/ Finanțator	Proprietarul clădirii	Prestator de servicii sociale
AO „Alternative sociale”	Consiliul raional Ungheni	ATAS Centru-Vest
Adresă: mun. Ungheni Str. Vasile Alecsandri, 4A	Adresă: mun. Ungheni Str. Națională, 11	Adresă: mun. Ungheni Str. Națională, 50
Telefon 067677171	Telefon 068 995 086	Telefon 067 673 100
IDNO/Cod fiscal: 1013620006399	IDNO/Cod fiscal: 1007601003666	IDNO/Cod fiscal: 1024601000035

Banca: FinComBank S.A., sucursala nr. 11, Ungheni	Banca: Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat,	Banca TR Chișinău, bugetul de stat
Adresa poștală a băncii mun. Ungheni, str. Națională 25,	Adresa poștală a băncii -	Adresa poștală a băncii -
Codul băncii: FTMDMD2X891	Codul băncii: TREZMD2X	Codul băncii: TREZMD2X
IBAN MD74FT2224311000006834 98	IBAN MD45TRPDAD142320C110 86AA	IBAN MD58TRPBAA281900A16676 AB
Semnătura autorizată: Președintă, Cătălina FRASIN	Semnătura autorizată: Președinte al raionului Dionisie TERNOVSCHI	Semnătura autorizată: Directoare Marina CROITORU
L.Ș.	L.Ș.	L.Ș.
data: 08.05.2026	data: 08.05.2026	data: 08.05.2026

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/37

din 07.05.2026

Cu privire la realizarea în anul 2025 a Planului local de acțiuni privind implementarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028

În temeiul art. 43, alin.(1), art. 46 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii integrității nr.82 din 25.05.2017, Hotărârii Guvernului nr.767 din 19.09.2014 pentru implementarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale, Hotărârii Parlamentului nr.442 din 28.12.2023 privind aprobarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028 și a Planului de acțiuni pentru implementarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028;

Întru executarea Deciziei Consiliului raional Ungheni nr. 8/4 din 12.12.2024 „Cu privire la aprobarea Planului local de acțiuni privind implementarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028” și a Deciziei Consiliului raional Ungheni nr.8/36 din 09.12.2025 „Cu privire la aprobarea Programului de activitate a Consiliului raional Ungheni pentru anul 2026”;

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de Nota informativă prezentată de Direcția finanțe (se anexează).

Președintele sedinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



**Raportul privind stadiul implementării acțiunilor incluse în Planul de acțiuni al
Programului național de integritate și anticorupție 2024–2028,
pentru anul 2025**

Consiliul raional Ungheni

Acțiunea	Entități publice /subiecți responsabili	Termeni de realizare	Indicatori de monitorizare	Progresul înregistrat (conform indicatorilor de monitorizare cu indicarea surselor de verificare)
Obiectivul General 1: DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE INTEGRITATE ÎN SECTORUL PUBLIC				
Obiectivul specific 1.1. Consolidarea climatului de integritate în cadrul entităților publice prin realizarea eficientă și conștiințioasă a standardelor de integritate, până în anul 2028				
1.1.1. Asigurarea angajării și promovării agenților publici pe bază de merit și de integritate profesională	Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură.	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)	Numărul de agenți publici angajați prin concurs; numărul de caziere de integritate solicitate de entitățile publice la angajare; numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate; numărul de agenți publici angajați/reconfirmați în funcții ca urmare a verificării conform Legii nr. 271/2008 privind	Au fost angajați: - în cadrul <i>Direcției Educație</i> – 7 directori de instituții preuniversitare din raionul Ungheni; - 2 funcționari publici în cadrul aparatului <i>Consiliului raional Ungheni</i> . Prin transfer de la alte entități – 0 funcționari publici; Caziere de integritate au fost solicitate – 4 caziere; Numărul de contestații – 1 contestație, ulterior retrasă.

<p>1.1.4. Asigurarea respectării regimului de incompatibilități, de restricții în ierarhie și de limitare a publicității</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie identificate și soluționate în entitățile publice; numărul de sesizări la Autoritatea Națională de Integritate cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități, de restricții în ierarhie și limitare a publicității</p>	<p>Numărul de cazuri – 0; Numărul de cazuri – 0;</p>
<p>1.1.5. Asigurarea respectării regimului declarării averilor și intereselor personale</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului și numărul de declarații depuse în momentul angajării/numirii /validării mandatului; numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate care activează în entitatea publică pe parcursul anului și numărul de declarații depuse anual;</p>	<p>Direcția Educație – 7 directori de instituții preuniversitare din raionul Ungheni. Aparatul președintelui raionului – 30. Direcția Finanțe -10 funcționari publici: 3 de conducere și 7 de execuție. Direcția Educație - 6 funcționari publici, 45 directori de instituții preuniversitare din raionul Ungheni. Secția Cultură – 10.</p>

<p>1.1.9. Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Culturală</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>numărul de agenți publici ale căror mandate/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului și numărul de declarații depuse la încetarea mandatului/raporturilor de muncă sau de serviciu pe parcursul anului respectiv;</p>	<p>Direcția Educație - 7 mandate încetate. Aparatul președintelui raionului – 2 (încetate prin deces).</p> <p>Registrul electronic al subiecților declarării din cadrul Consiliului raional Ungheni și ale subdiviziunilor acestuia este permanent actualizat cu introducerea tuturor datelor modificate/noi.</p>
<p>1.1.9. Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Culturală</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul conflictelor de interese declarate și soluționate în cadrul entităților publice; numărul conflictelor de interese sesizate la Autoritatea Națională de Integritate; numărul actelor de constatare ale Autorității Naționale de Integritate cu privire la conflictele de interese; numărul actelor juridice, adoptate în situații de conflict de interese, anulate în instanța de judecată la solicitarea Autorității Naționale de Integritate; numărul de dosare contravenționale instrumentate privind conflictele de interese</p>	<p>Direcția Educație - 7. Aparatul președintelui – 1. Numărul de cazuri – 0. Numărul de cazuri – 0. Numărul de cazuri – 0. Numărul de dosare – 0.</p>

<p>1.1.10. Asigurarea respectării regimului cadourilor</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul cadourilor predate comisiilor de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul entităților publice; numărul și suma cadourilor răscumpărate în cadrul entităților publice; numărul de cadouri inadmisibile transmise agențiilor anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate; registre de evidență a cadourilor, actualizate și publicate pe paginile web ale entităților publice</p>	<p>Numărul cadourilor – 0. Numărul și suma – 0. Numărul de cadouri inadmisibile – 0. În cadrul Consiliului raional Ungheni este adoptată Decizia nr.3/14 din 06.05.2025 cu privire la regimul juridic al cadourilor. Registrele de evidență a cadourilor sunt publicate pe: https://www.crungheni.md/</p>
<p>1.1.12. Asigurarea neadmiterii influențelor necorespunzătoare prin denunțare și tratare</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate, soluționate în cadrul entităților publice; numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate;</p>	<p>Numărul cazurilor – 0. Numărul cazurilor – 0.</p>

<p>1.1.13. Asigurarea neadmiterii și denunțării manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducătorilor entităților publice și agențiilor anticorupție; numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul entităților publice; numărul avertizărilor de integritate transmise Centrului Național Anticorupție;</p>	<p>Numărul cazurilor – 0. Numărul cazurilor – 0. Numărul cazurilor – 0.</p>
<p>1.1.14. Instruirea agenților publici privind depunerea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor, precum și a agenților publici responsabili de gestionarea avertizărilor de integritate în entitățile publice</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Programe de instruire elaborate și aprobate; numărul de instruiți tematic organizate; numărul de agenți publici instruiți</p>	<p>Numărul de instruiți – 0. Numărul de agenți instruiți – 0.</p>
<p>1.1.16. Asigurarea implementării managementului riscurilor de corupție</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Registrele riscurilor, inclusiv de corupție, elaborate/actualizate de către entitățile publice; registru riscurilor de fraudă și corupție actualizat potrivit incidentelor de integritate din cadrul entităților publice</p>	<p>Registrele riscurilor sunt aprobate la nivel de subdiviziuni ale Consiliului raional, transmise coordonatorului CIM din cadrul Consiliului raional Ungheni care, elaborează Registrul riscurilor consolidat și-l transmite organului ierarhic superior.</p>

<p>1.1.17. Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)</p>	<p>Coduri de etică și deontologie adoptate/actualizate, pentru entitățile publice care nu au astfel de coduri; planurile anuale de instruire, inclusiv de instruire continuă, aprobate; numărul de instruiți și de agenți publici instruiți cu privire la normele de etică și deontologie; numărul de cazuri sancționate disciplinar de încălcare a normelor de etică și deontologie</p>	<p>Codul de Conduită Etică a funcționarilor publici este aprobat prin Decizia Consiliului raional nr.3/13 din 06.05.2025 care este publicată de pagina Consiliului raional Ungheni https://www.crungheni.md/ Fiecare colaborator nou angajat este familiarizat cu acest Cod. Pentru încălcarea normelor de etică și deontologie nu au fost sancționați disciplinar agenți publici.</p>
<p>Obiectivul specific 1.2. Asigurarea unei guvernări deschise și respectarea transparenței în procesul decizional, până în anul 2028</p>				
<p>1.2.2. Elaborarea și publicarea pe paginile web ale entității publice a instrucțiunilor clare, destinate publicului, privind procedurile de angajare a răspunderii disciplinare a agenților publici (în special – modul de sesizare a comisiilor de disciplină)</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare semestrială a indicatorilor de progres)</p>	<p>Numărul de entități publice care au elaborat și publicat instrucțiunile</p>	<p>În cadrul Consiliului raional Ungheni este adoptată Dispoziția nr.49-02/3-2 din 25.03.2025 cu privire la instituirea Comisiei de disciplină. Toate subdiviziunile din cadrul Consiliului raional au aprobat, la rândul lor, prin ordin intern instituirea Comisiei de disciplină.</p>
<p>1.2.4. Asigurarea procesului de efectuare a expertizei anticorupție asupra proiectelor de acte normative pasibile de expertiza</p>	<p>Aparatul președintelui raionului; Direcțiile</p>	<p>2028 trimestrul IV (cu raportare semestrială a</p>	<p>Numărul proiectelor de acte normative elaborate (pasibile de expertiza anticorupție în condițiile Legii 82/2017)</p>	<p>Toate proiectele de decizie sunt supuse expertizei anticorupție.</p>

anticorupție doar după definitivarea proiectelor în urma avizării	subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	indicatorilor de progres)		
Obiectivul specifice 1.3. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, până în anul 2028				
1.3.1. Asigurarea gestionării transparente și responsabile a patrimoniului public	Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)	Informația privind gestionarea patrimoniului entităților publice publicată; cartelele de audit intern, planurile strategice și planurile anuale ale activității de audit, precum și rapoartele anuale privind activitatea de audit intern aprobate de către entitățile publice; declarațiile de răspundere managerială publicate pe paginile web ale entităților publice;	Informația respectivă este publicată pe situl Consiliului și poate fi accesată la adresa https://www.crungheni.md/ Declarația de răspundere managerială a fost publicată pe pagina https://www.crungheni.md/ Rapoartele anuale privind controlul financiar public intern sunt aprobate la nivel de subdiviziuni ale Consiliului raional, transmise coordonatorului CIM din cadrul Consiliului raional Ungheni care, elaborează Raportul anual consolidat privind controlul financiar public intern și-l transmite organului ierarhic superior.
1.3.2. Asigurarea gestionării transparente și responsabile a asistenței externe	Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor	Informația privind atragerea și gestionarea asistenței externe publicată;	-

				rapoartele entităților publice care au atras fonduri externe cu privire la rezultatul (performanța) obținut în urma acestei asistențe	
1.3.5. Instruirea personalului implicat în procesul de achiziții publice (în special privind planificarea/pregătirea, inclusiv consultarea pieței, organizarea procedurilor și atribuirea contractelor de achiziții publice)	Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	de progres)		Numărul de instruiți desfășurate; numărul de angajați instruiți	Numărul de instruiți desfășurate: - Aparatul președintelui – 7; - Direcția Educație – 1. Numărul de angajați instruiți - Aparatul președintelui – 1; - Direcția Educație – 55 angajați.
1.3.6. Asigurarea funcționalității unităților de audit intern în entitate publică	Aparatul președintelui raionalului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)		Numărul de unități de audit funcționale; numărul de auditori interni	În cadrul aparatului Consiliului raional Ungheni activează un auditor intern principal.
Obiectivul General 2. EFICIENTIZAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A CORUPȚIEI ȘI ASIGURAREA INEVITABILITĂȚII SANCTIONĂRII INFRACTIUNILOR DE CORUPȚIE					
Obiectivul specific 2.1 Eficientizarea implementării măsurilor de prevenire a corupției, până în anul 2028					
2.1.5. Asigurarea colaborării între Centrul Național Anticorupție și unitățile administrativ-teritoriale în vederea consolidării integrității instituționale	Președintele raionalului;	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)		Numărul de evenimente organizate; numărul de persoane instruite	0

2.5.3. Implementarea prevederilor tratatelor internaționale în domeniul prevenirii și combaterii corupției	Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)	Solicitări/chestionare recepționate/expediate; rapoarte de evaluare/monitorizare examinate/elaborate/aprobate; numărul de activități/ evenimente la care s-a participat	0 0
2.5.4. Cooperarea și schimbul de informații privind cazurile de obținere frauduloasă, utilizare contrar destinației, delapidare a mijloacelor din fondurile externe oferite de Uniunea Europeană, de corupție și alte acte conexe, care pot prejudicia interesele financiare ale Uniunii Europene	Aparatul președintelui raionului; Direcțiile subordonate Consiliului raional: Direcția Finanțe, Direcția Educație, Secția Cultură	2028 trimestrul IV (cu raportare anuală a indicatorilor de progres)	Numărul de solicitări recepționate/expediate de la/către Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF), Parchetul European (EPPO), Banca Europeană de Investiții; numărul de controale și inspecții la fața locului efectuate; numărul de reuniuni la care au participat reprezentanții autorităților/instituțiilor publice	0 0

Concluzii și recomandări:

Concluzii:

- Angajamentul instituțional este vizibil, Consiliul raional Ungheni a integrat acțiunile Programului național de integritate și anticorupție în planurile de activitate și a desemnat persoane responsabile pentru coordonarea măsurilor anticorupție;
- Transparența decizională și accesul la informații au cunoscut îmbunătățiri moderate, însă mai există rezerve în ceea ce privește actualizarea regulată a informațiilor publice;
- Mecanismele de semnalară a actelor de corupție sunt funcționale, dar gradul de utilizare de către angajați sau cetățeni este redus, ceea ce indică o necesitate de sporire a încrederii în protecția avertizorilor de integritate.

Recomandări:

- Consolidarea instruirii continue a personalului din cadrul Consiliului raional Ungheni în domeniul eticii, conflictelor de interese și riscurilor de corupție, cu implicarea experților și utilizarea studiilor de caz;
- Intensificarea colaborării interinstituționale cu alte autorități publice locale și centrale pentru schimb de bune practici, instruirii comune și dezvoltarea unei rețele de coordonatori de integritate;
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, prin implicarea conducerii în mod activ în comunicarea valorilor Programului național de integritate și anticorupție și prin premierea angajaților care dau dovadă de comportament etic exemplar.



Secretara Consiliului raional Ungheni

Liliana TINCU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, mun.Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md



DECIZIE

nr. 3/38

din 07.05.2026

*Cu privire la realizarea
Programului raional Ungheni de imunizări
pentru anii 2023 – 2027, în anul 2025*

În temeiul art. 43 din Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
În conformitate cu art.7, art.9 pct.3), art.10 alin. (1) pct. 4) și art.52 din Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Hotărârii Guvernului nr.211 din 12.04.2023 cu privire la aprobarea Programului național de imunizări pentru anii 2023 – 2027;

În scopul monitorizării executării Deciziei Consiliului raional Ungheni nr.6/14 din 27.07.2023 *Cu privire la aprobarea Programului raional Ungheni de imunizări pentru anii 2023 – 2027*;

Întru executarea Deciziei Consiliului raional Ungheni nr.8/36 din 09.12.2025 „Cu privire la aprobarea Programului de activitate a Consiliului raional Ungheni pentru anul 2026”;

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de Nota informativă prezentată de Centrul sănătate publică Ungheni (se anexează).

Președintele ședinței

Ion OBOROC

Contrasemnează:

Secretara Consiliului raional

Liliana TINCU



NOTĂ INFORMATIVĂ
Cu privire la realizarea Programului
raional Ungheni de imunizări
pentru anii 2023-2027, în anul 2025

27.04.2026 Nr. 06-2-258

Prin prezenta, Vă informează cu privire la realizarea Programului raional Ungheni de imunizări pentru anii 2023 – 2027, în anul 2025.

Datorită implementării și realizării unui șir de Programe teritoriale de imunizări, inclusiv Programul raional Ungheni de imunizări pentru anii 2023 - 2027, la capitolul imunoprofilaxie au fost atinși următorii indicatori:

1. Raionul Ungheni este considerat ca teritoriu liber de poliomielită, fără cazuri de tetanos (inclusiv la nou – născuți) și rubeolă congenitală.
2. Pe parcursul a mai mulți ani în raion nu se înregistrează cazuri de rujeolă, rubeolă și difterie cu excepția cazurilor de rujeola din anul 2018 din localitățile (Morenii Noi – 3, Șicoveț – 16, Buzduganii de Jos - 1) sursa de infecție fiind importată din Ucraina, și un caz de rujeolă înregistrat în anul 2020 în satul Măcărești, importat din Rusia.

În ultimii ani s-a redus considerabil morbiditatea prin HVB, iar începând cu anul 2005, cazuri de HVB acute la copii nu s-au înregistrat în genere.

Începând cu luna iulie 2012 în raion a demarat imunizarea copiilor cu vaccinul rotarix, iar din luna august 2013 imunizarea copiilor cu vaccinul pneumococic, parțial scopurile și obiectivele Programelor fiind atinse.

Prin Decizia Consiliului raional Ungheni nr. 6/14 din 27.07.2023 „Cu privire la aprobarea Programului raional Ungheni de imunizări pentru anii 2023-2027” a fost aprobat actualul Program, în noul calendar de imunizări fiind introdusă vaccinarea HPV(Papiloma virusul uman).

Tab.nr.1 Imunizarea populației per raionul Ungheni, anul 2025

Vaccinul	Persoane planificate la imunizare	Persoane aflate în țară (real)	Numărul persoanelor imunizate	%	
				din planificate	din persoanele aflate în țară
Vaccinarea BCG	815	469	462	56,69	98,5
Hepatita B0	802	454	447	55,73	98,46
VPO3	892	736	692	77,58	94,02
Rotarix2	750	567	540	72,0	95,24
DTP-HB-Hib3	892	710	668	74,88	94,08
Pneumococic3	803	724	678	84,43	93,65
ROR1	827	793	722	87,30	91,04
VPO4	844	812	717	84,95	88,30
DTP4	827	782	710	85,85	90,79

VPO5	1132	997	995	87,90	99,79
DT 5	1132	984	982	86,75	99,79
ROR 2	1135	1012	1010	88,98	99,80
HPV1	662	478	476	71,90	99,58
Td 15ani	1241	1077	1076	86,70	99,91
ROR3	1220	1076	1075	88,11	99,91
Td adult	5760	5372	4818	83,64	89,69
Antigripal	5471	7800	7800	142,57	100,0

Analizând indicatorii de acoperire vaccinală după persoanele aflate în țară pe parcursul anului 2025 putem spune că situația este relativ satisfăcătoare.

Tab.nr.2 Imunizarea populației raionului Ungheni, la vârstele fîntă, pentru anul 2025 per IMSP autonome(% din plan)

Centrele de sănătate	Td adulti	15 ani Td+RO R3	7 ani DT5+RO R2	10 ani HPV	2 ani VPO4+DTP 4	Sub 1 an VPO3+Penta 3	1 an ROR1+PC 3
Ungheni	102,9	92,8	95,1	93,8	92,9	85,8	99,6
Dănuțani	69,5	89,3	88,3	62,8	68,9	56,3	79,7
Măcărești	67,5	80,0	70,3	42,9	71,7	55,9	85,7
Sculeni	80,9	90,0	84,5	64,2	77,3	76,2	76,9
Cornești	78,1	82,0	94,0	90,5	82,4	92,4	86,6
Petrești	90,4	84,9	82,7	61,8	84,6	76,1	75,0
Pîrlița	82,8	89,9	87,2	69,4	93,6	61,7	76,4
Valea-Mare	69,2	84,3	62,7	60,0	74,3	65,4	65,4
Manoilești	85,7	85,2	90,9	94,1	96,6	81,0	88,9
SRL Avangard Med	60,1	64,6	75,5	31,9	87,9	82,4	94,3
Cetireni	89,5	92,3	106,9	66,7	92,0	70,0	100,0
Rădenii-Vechi	88,2	103,8	96,3	92,9	94,1	78,6	81,8
Total per raion	83,6	86,7	86,7	71,9	85,9	74,9	87,3

Analizând indicatorii în cauză putem spune că Planul de acoperire vaccinală nu s-a realizat la toate capitolele, cu așa acoperire vaccinală ca VPO4 (88,3%), DTP4 (90,79%), ROR1 (91,04%), Td adult (89,69%) riscăm să readucem în teritoriu așa maladii ca rujeola, poliomielita, rubeola, difteria, tetanosul.

În RM nivelul de cuprindere cu vaccinarea primară a copiilor este în scădere, diminuându-se de la 95,0% în anul 2007 până la 83,9% în anul 2024.

Menționăm că tratament specific împotriva rujeolei nu există, iar alte metode de profilaxie nespecifice sunt ineficiente. Vaccinarea copiilor este singura metodă sigură care are rezultate de impact major în prevenirea îmbolnăvirii și creșterea unei generații sănătoase.

Pe parcursul anului 2025 au mai fost luate la evidență și 47 focare de tuberculoză, iar 31 focare au fost scoase de la evidență - rămase din anii precedenți.

În anul 2025 în maternitatea IMSP SR Ungheni s-au născut 456 copii dintre care 386 (84,6 %) s-au vaccinat cu vaccinul BCG, restul 70 motivele fiind diferite, majoritatea din ei fiind vaccinați de către medicina primară ulterior.

În total în anul 2025 în raion s-au născut 655 copii dintre care 199 în alte maternități.

Din numărul de copii născuți în anul 2025 doar 610 (93,1%) s-au vaccinat BCG.

În perioada respectivă s-au mai vaccinat cu vaccinul BCG 22 de copii rămași din anii precedenți.

Ca rezultat al evaluării obiectivelor Programului s-a constatat că obiectivul general a fost atins. După cum sa menționat anterior în anul 2025 s-au înregistrat 50 cazuri noi de tuberculoză pulmonară, obiectivul fiind reducerea cu 50 % față de anul 2015 când s-au înregistrat 117 cazuri, se atestă o reducere cu 67 de cazuri (234 %).

Mortalitatea prin tuberculoză a alcătuit 4 cazuri în 2025, scopul fiind reducerea cu 75% față de anul 2015 când au decedat 13 persoane, are loc o scădere cu 9 decese (325,0%).

Rata de vaccinare a nou-născuților cu vaccinul BCG pentru anul 2025 a alcătuit 93,13%, obiectivul fiind de minimum 95,0%, dar ținând cont că în anul 2025 cu vaccinul BCG au fost vaccinați 22 de copii rămași din anii precedenți putem spune că obiectivul a fost atins și la acest capitol.

În scopul consolidării supravegherii sănătății publice și al gestionării datelor privind bolile prevenibile prin vaccinare și al monitorizării gradului de acoperire vaccinală, în temeiul HG nr. 885/2022 „Cu privire la instituirea Sistemului informațional de supraveghere a bolilor transmisibile și evenimentelor de sănătate publică”, prin Ordinul MS nr. 880 din 07 octombrie 2025 sa aprobat Instrucțiunea de operare a modului Registrul Electronic Național de Vaccinuri (RENV).

Conform Dispoziției MS nr. 626-d din 02 decembrie 2025 și Planului CSP Ungheni de supervizare a IMSP din raionul Ungheni privind realizarea activităților prevăzute în PNI, în perioada 15.12.2025-15.03.2026 a avut loc supervizarea IM prestatoare de servicii de imunizări din cadrul raionul Ungheni.

Propuneri:

1. Managerii instituțiilor de învățământ vor asigura admiterea copiilor în instituțiile preșcolare și preuniversitare conform Legii nr. 10 din 3 februarie 2009 „privind supravegherea de stat a sănătății publice”, art. 52 alin. (6) „Admiterea copiilor în colectivități și instituții educaționale și de recreere este condiționată de faptul vaccinării lor profilactice sistematice” și Hotărârea Curții Constituționale a Republicii Moldova nr. 26 din 30 octombrie 2018 (Se recunosc constituționale prevederile articolului nr. 52 alin (6) din Legea nr. 10 din 3 februarie 2009 „privind supravegherea de stat a sănătății publice”, în măsura

în care nu le sunt aplicabile copiilor în privința cărora există contraindicații medicale argumentate și documentate).

2. Medicii de familie vor asigura examenul medical al copiilor înainte de a pleca în instituția prescolară, preuniversitară s-au de recreere cu eliberarea certificatului medical în care la copii nevaccinați se va indica imposibilitatea de admiterii din cauza nevaccinării conform calendarului de vaccinare.
3. A asigura vaccinarea la întoarcerea în țară a persoanelor plecate peste hotare dar care se află la evidența medicului de familie și au fost incluse în Planul de imuniări.
4. Ținând cont de faptul că realizarea PI nu ține numai de competența sistemului medical a asigura colaborarea intersectorială la acest capitol.

Secretara Consiliului raional Ungheni



Liliana TINCU