



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.01
din 15 iunie 2016

**Cu privire la aprobarea planului de acțiuni anticorupție
și integritate al Consiliului raional Criuleni pentru anii 2016-2020**

Avînd în vedere necesitățile instituției pentru tratarea și prevenirea riscurilor de corupție în administrația publică locală, conform art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni

DECIDE

1. Se aprobă planul de acțiuni anticorupție și integritate al Consiliului raional Criuleni pentru anii 2016-2020/ se anexează/.
2. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește președintele raionului Criuleni, Iurie Andriuța.

Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.02
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la modificarea deciziei Consiliului
raional Criuleni nr.03.10 din 29 iulie 2015**

Avînd în vedere mijloacele alocate în bugetul raional pentru întreținerea activității Consiliului raional pentru anul 2015, precum și prognozele pentru anii următori, în temeiul art.24 (3) al Legii privind statutul alesului local, nr.768-XIV din 02.02.2000, Consiliul raional

DECIDE:

Se modifică decizia nr.03.10 din 29 iulie 2015, cu privire la indemnizația pentru consilierii Consiliului raional Criuleni și anume suma de 200 lei se modifică cu suma de 500 lei, începînd cu 01.07.2016.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIE nr.07.03
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la modificarea (rectificarea)
bugetului raional pe anul 2016**

Avînd în vedere demersurile înaintate de către managerii instituțiilor de învățămînt preuniversitar, de primarii satelor, comunelor privind susținerea financiară în implementarea unor proiecte investiționale, culturale și alte aspecte ce țin de rectificarea bugetului raional pentru anul 2016, în conformitate cu prevederile art.61 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, nr.181 din 25.07.2014, art.26 al Legii privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16.10.2003 și art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se rectifică bugetul raional pentru anul 2016 prin majorarea cu **1297646** lei a părții de venituri și cheltuieli inclusiv:
 - 1.1. 848166 lei la capitolul „Donații voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru instituțiile bugetare”, mijloace financiare, care vor fi acordate de către Fondul pentru Eficiență Energetică pentru lucrări de izolare termică a pereților exteriori a clădirii Liceului Teoretic Mălăiești, com.Bălăbănești.
 - 1.2. 1000 lei la capitolul „Taxa de organizare a licitațiilor și loteriilor pe teritoriul unității administrativ teritoriale”, mijloace bănești colectate de la operatorii economici, participanți la licitație publică, care vor fi utilizate de către instituția de învățămînt Liceul Teoretic Mălăiești, pentru rechizite de birou.
 - 1.3. 108400 lei a părții de venituri la capitolul „Încasări de la prestarea serviciilor cu plată”, (plata părinților), mijloace care vor fi acumulate de la părinți și utilizate pentru alimentarea elevilor cl. V-XII, inclusiv:
 - a) 105600 lei ale Liceului Teoretic „N.Donici”, s.Dubăsarii Vechi;
 - b) 2800 lei ale Liceului Teoretic „Boris Dînga” Criuleni.
 - 1.4. 64800 lei la capitolul „Transferuri capitale primite cu destinație specială între instituțiile bugetului de stat și instituțiile bugetelor locale de nivelul II”, mijloace finanțate de către Ministerul Mediului pentru achitarea lucrărilor de amenajare a teritoriului Liceului Teoretic Cruglic.
 - 1.5. 75280 lei la capitolul „Granturi curente primite de la organizații internaționale pentru proiecte finanțate din surse externe pentru bugetul local de nivelul II”, care vor fi acordate Direcției Educație de către Fundația „Fundaeja Solidarnosci Miedzynarodowej” Polonia, pentru implimentarea proiectului „Consolidarea capacităților consiliilor de elevi”;
 - 1.6. 200000 lei la capitolul „Donații voluntare pentru cheltuieli curente din surse interne pentru susținerea bugetului local de nivelul II”, mijloace bănești, care vor fi acumulate sub formă de sponsorizări de la persoane fizice, juridice pentru organizarea și desfășurarea Festivalului Internațional de Folclor „Meșterul Manole”.
2. Se alocă **2233500** lei din **Componenta raională a transferurilor categoricale** pentru anul 2016, după cum urmează:



1. 2110800 lei, instituțiilor de învățământ din raion, întru achitarea contribuției la implementarea proiectului obținut de la Fondul pentru Eficiență Energetică, pentru termoizolarea pereților exteriori și renovarea acoperișului clădirii gimnaziului, școlii primare, liceului inclusiv:
 - a) 170100 lei Școlii primare Dubăsarii Vechi;
 - b) 391800 lei Liceului Teoretic Criuleni;
 - c) 432800 lei Liceului Teoretic Cimișeni;
 - d) 444800 lei Liceului Teoretic Cruglic;
 - e) 127400 lei Liceului Teoretic Măgdăcești;
 - f) 185500 lei Liceului Teoretic Mașcăuți;
 - g) 358400 lei Liceului Teoretic Mălăiești.
- 2.2. 72400 lei Liceului Teoretic „Ion Sîrbu” Mașcăuți, pentru achitarea lucrărilor de reparație a copertinei instituției.
- 2.3. 50300 lei Gimnaziului Dolinnoe, întru asigurarea continuității funcționării instituției pînă la 31 decembrie 2016.
3. Se alocă **3427735** lei din **soldul disponibil al bugetului raional**, bugetelor satelor, comunelor, instituțiilor bugetare din subordinea Consiliului raional, după cum urmează:
 - 3.1. 6500 lei, Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei, pentru organizarea și desfășurarea manifestației consacrate „Zilei comemorării victimelor catastrofei de la C.A.E Cernobil”.
 - 3.2. **1709535** lei, Consiliului raional, după cum urmează:
 - a) 960 lei, Centrului de Sănătate Măgdăcești, întru procurarea medicamentelor stupefiante;
 - b) 47875 lei, Centrului de Sănătate Criuleni, pentru efectuarea reparației interioare (parțială) a OMF Jevreni;
 - c) 60000 lei, Centrului de Sănătate Criuleni, întru procurarea amestecurilor adaptate pentru alimentația artificială a copiilor de vîrsta 0-1 an din grupa de risc, copii din familii social-vulnerabile;
 - d) 121000 lei, pentru elaborarea documentației tehnico-economice, faza-studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investiție, „Construcția Centralei Fotovoltaice de 4 MW”;
 - e) 50000 lei, pentru elaborarea raportului de expertiză a tîmplăriei de PVC, montate la instituțiile preuniversitare din raion;
 - f) 200000 lei, pentru achiziționarea echipamentului angajaților Inspectoratului de Poliție Criuleni;
 - g) 1200000 lei, pentru elaborarea proiectului tehnic și expertiza acestuia în legătură cu realizarea proiectului investițional, finanțat prin ADR Centru la obiectivul „Îmbunătățirea calității și accesului pe porțiunea de drum Răculești (coridorul M21)”;
 - h) 29700 lei, pentru majorarea cu 300 lei a cuantumului indemnizației de participare a consilierilor, la ședințele Consiliului raional, începînd cu 1 iulie 2016.
 - 3.3. 200000 lei, bugetului s.Măgdăcești, pentru achitarea parțială a serviciilor de proiectare a lucrărilor „Măsurî privind amenajarea albiei, ce asigură protecția construcțiilor și terenurilor contra inundațiilor în s.Măgdăcești”.
 - 3.4. 350000 lei, pentru efectuarea lucrărilor de amenajare a orașului Criuleni și a terenului aferent Casei de Cultură Slobozia Dușca, pînă la desfășurarea Festivalului Internațional „Meșterul Manole”, inclusiv:
 - a) 100000 lei bugetului or. Criuleni;
 - b) 250000 lei bugetului s. Slobozia Dusca.
 - 3.5. 250000 lei, bugetului s.Corjova, pentru achitarea parțială a contribuției la implementarea proiectului „Reparația capitală a Căminului cultural din localitate”, finanțat de PNUD.
 - 3.6. 100000 lei, bugetului com.Dolinnoe, pentru reparația podului din s.Dolinnoe, care a fost afectat în urma ploilor abundente.
 - 3.7. 146700 lei, Direcției Educație, pentru acoperirea deficitului bugetar al școlilor mici, întru asigurarea continuității funcționării normale a gimnaziilor pînă la finele anului 2016:
 - a) 46800 lei Gimnaziul Ohrincea;
 - b) 99900 lei Gimnaziul Coșernița.
 - 3.8. 100000 lei, bugetului com. Miclești, pentru proiectarea construcției Stației de epurare și a sistemului de canalizare, în satele Miclești și Stețcani.
 - 3.9. 70000 lei, bugetului s. Dubăsarii Vechi, pentru reparația unei fîntîni publice din localitate.

0. 220000 lei, bugetului s.Mașcăuți, pentru finisarea lucrărilor de construcție a centralei termice pentru Școala Primară din localitate.
- 3.11. 150000 lei, Secției Cultură și Turism, pentru procurarea și instalarea a doua cazane și reparația ușilor de la intrarea centrală a Centrului Raional de cultură și Tineret „Grigore Sîrbu”.
- 3.12. 100000 lei, bugetului s.Zăicana, pentru efectuarea lucrărilor de renovare și stabilirea iluminării stradale în localitate.
- 3.13. 25000 lei, bugetelor satelor, comunelor, pentru acordarea premiilor de participare în cadrul concursului raional 2015 „Cea mai modernă, mai salubră și mai amenajată localitate”, după cum urmează:
 - a) 10 000 lei, bugetului s.Măgdăcești (locul I), inclusiv 1000 lei premiul bănesc primarului localității, dna Cojocaru Liuba;
 - b) 8000 lei, bugetului com.Hrușova (locul II), inclusiv 800 lei premiu bănesc primarului comunei dna Cotovici Parascovia;
 - c) 7000 lei, bugetului s.Corjova (locul III), inclusiv 700 lei premiu bănesc primarului localității dl Ojog Gheorghe.
4. Se alocă **30000 lei** din **Fondul de rezervă al Consiliului raional** inclusiv:
 - 4.1. 5000 lei, bugetului s.Mașcăuți, întru acordarea ajutorului financiar unic dnei Morărescu Aurelia, secretar al Consiliului local Mașcăuți, pentru achitarea parțială a cheltuielilor suportate în urma intervenției chirurgicale.
 - 4.2. 5000 lei, bugetului s.Corjova, întru acordarea ajutorului financiar unic dlui Crișmariuc Gheorghe, domiciliat s.Corjova, pentru efectuarea investigațiilor și a tratamentului medical costisitor.
 - 4.3. 5000 lei, Consiliului raional, întru acordarea ajutorului financiar unic dnei Casap Liudmila, Șef, Serviciu arhivă din cadrul Aparatului Președintelui, în legătură cu efectuarea investigațiilor și a tratamentului medical costisitor.
 - 4.4. 10000 lei, bugetului s.Dubăsarii Vechi, întru acordarea ajutorului material financiar unic familiei regretatei doamne Guzun Elena, profesoară de limba și literatura română a Liceului teoretic „Nicolae Donici”, Dubăsarii Vechi.
 - 4.5. 5000 lei, bugetului com. Hîrtopol Mare, întru acordarea ajutorului financiar unic dlui Anatolie Delimarschi, primar com.Hîrtopol Mare, pentru investigații și tratament medical.
5. 2618 lei, din **soldul mijloacelor speciale** (plata părinților), acumulate și neutilizate la 31 decembrie 2015 de către gimnaziul Dolinnoe, care vor fi utilizate la achitarea datoriilor pentru achiziționarea produselor alimentare.
6. Responsabili de executarea prezentei decizii se numesc dl O.Ogor, vicepreședinte al raionului, dl V.Verebceanu, vicepreședinte al raionului, dl.V.Soltanici, șef, Direcția Educație, dna V.Anii, șef, Direcția Finanțe, dna O.Simon, contabil-șef al Aparatului Președintelui raionului, primarii satelor comunelor, directorii gimnaziilor, liceelor nominalizate în decizie.
7. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama dlui Iurie Andriuța, președintele raionului.

Președintele ședinței

Dionisie BOAGHIE

Secretarul Consiliului raional

Diana RUSU





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.04
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la aprobarea dispoziției
Președintelui raionului Criuleni**

Avînd în vedere necesitățile instituției, în temeiul art. 43 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni

DECIDE:

Se aprobă dispoziția Președintelui raionului Criuleni nr.97-AB din 18 aprilie 2016 cu privire la deplasarea în Județul Argeș, România.

**Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional**



**Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU**



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August.108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.05
din 15 iunie 2016

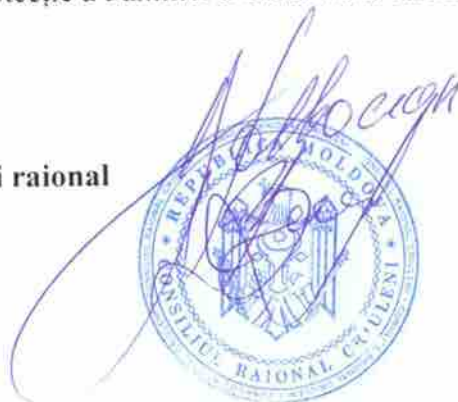
Cu privire la numirea
în funcția publică

În baza rezultatelor concursului pentru ocuparea funcției publice vacante (proces-verbal al comisiei de concurs nr. 2 din 04 aprilie 2016) și dispoziția Președintelui raionului nr. 87-AB din 06.04.2016, în conformitate cu art. 30 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008, și art. 43 (1) lit. n) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni,

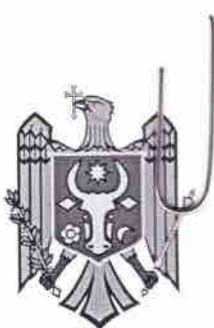
DECIDE:

Se numește dl Burea Valeriu, învingător al concursului, în funcția de șef, Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei a Consiliului raional Criuleni, începând cu 06.04.2016.

Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.06
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la împuternicirea dlui Petru Rusu
cu dreptul de reprezentare a Consiliului raional
Criuleni în instanțele judecătorești**

Avînd în vedere necesitatea reprezentării drepturilor și intereselor Consiliului raional în instanțele judecătorești, în temeiul art. 43 al. 1, lit. (m) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

Se împuternicește dl Petru Rusu, șef, Secția asistență juridică și relații cu publicul, Aparatul Președintelui raionului, să reprezinte interesele Consiliului raional Criuleni în instanțele judecătorești, acordîndu-i următoarele drepturi:

- să facă cunoștință cu materialele cauzei;
- să facă extrasuri și copii din materialele cauzei;
- să solicite recuzări;
- să prezinte probe și să participe la cercetarea lor;
- să pună întrebări la alți participanți la proces;
- să formuleze cereri;
- să reclame probe;
- să dea instanței explicații orale și în scris;
- să expună argumente;
- să înainteze obiecții împotriva demersurilor;
- să exercite toate drepturile din numele reprezentantului;
- să renunțe total sau parțial la pretențiile din acțiune;
- să majoreze sau reducă cuantumul pretențiilor;
- să modifice temeiul sau obiectul acțiunii sau să-l recunoască;
- să încheie tranzacții;
- să intenteze acțiuni reconvenționale;
- să prezinte titlul executoriu spre urmărire;
- să atace hotărîrea judecătorească;
- să atace actele judiciare și să exercite toate drepturile procedurale acordate de legislația procedurală civilă.

**Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional**



**Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU**



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel. (248) 22058, fax. (248) 20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph. (248) 22058, fax. (248) 20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.07
din 15 iunie 2016**

Cu privire la abrogarea integrală a deciziei nr.06.11 din 25 martie 2016 și aprobarea listei de tarifiere pentru conducătorii instituțiilor medicale din raionul Criuleni

Avînd în vedere demersurile parvenite și prevederile art.12, 17, 18 al Hotărîrii Guvernului, nr.1593 din 29.12.2003, cu privire la aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală, în temeiul art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se abrogă integral decizia Consiliului raional Criuleni, nr. 06.11 din 25.03.2016, cu privire la aprobarea listei de tarifiere pentru conducătorii instituțiilor medicale din raionul Criuleni.
2. Se aprobă lista de tarifiere a personalului de conducere, cu aplicarea de la 01 ianuarie 2016, după cum urmează:
 - directorul IMSP SR Criuleni – coeficient de multiplicare 5,5 spor la salariu de 50%, 25 la sută salariu în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
 - vicedirectorul IMSP SR Criuleni – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%, 25 la sută salariu în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
 - șeful serviciului economic, IMSP SR Criuleni – coeficient de multiplicare 4,25;
 - contabil șef, IMSP SR Criuleni – coeficient de multiplicare 4,25;
 - șeful IMSP CS Criuleni – coeficient de multiplicare 5,25 spor la salariu de 50%, 0,25 cumul în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
 - contabil șef, IMSP CS Criuleni – coeficient de multiplicare 4,0;
 - șef IMSP CS Dubăsarii Vechi – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%
 - șef IMSP CS Bălăbănești – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%.
 - șef IMSP CS Măgdăcești – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%, 0,25 cumul în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
 - șef IMSP CS Hrușova – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%, 0,5 cumul în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
 - director interimar ÎM Centrul Stomatologic raional Criuleni – coeficient de multiplicare 5,0, spor la salariu de 50%, 25 la sută salariu în funcția de medic cu categoria respectivă de salarizare și categoria de calificare;
3. Spor pentru înaltă eficiență în muncă, intensitatea muncii, precum și pentru executarea unor lucrări de importanță deosebită sau de urgență, pe termenul executării lor, se stabilesc de către conducătorul instituției, cu consultarea sindicatelor, din contul și în limitele fondului de salarizare, conducătorilor de subdiviziuni, personalului de specialitate și funcționarilor administrativi, inclusiv personalului de conducere economic și financiar, cuantumului nedepășind 100 %, din salariul tarifar (de funcție).
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului, Iurie Andriuța.

Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.08
din 15 iunie 2016

**Cu privire la Regulamentul de funcționare al
Instituției publice „Centrul Resurse
pentru Tineri – „Universul Tinerilor” (UNIT)**

În conformitate cu decizia Consiliului raional nr. 09.26 din 14 decembrie 2012 „Cu privire la resubordonarea Centrului Resurse pentru Tineri UNIT și Stadionului raional Criuleni”, în temeiul art. 43 din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.06, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare al Instituției publice „Centrul Resurse pentru Tineri – „Universul Tinerilor” (UNIT) în redacție nouă (anexa nr. 1).

**Președintele ședinței
Secretarul Consiliului raional**



**Dionisie BOAGHIE
Diana RUSU**

Regulamentul de funcționare al Instituției publice „Centrul Resurse pentru Tineri – „Universul Tinerilor” (UNIT)

I. Dispoziții generale

1.1 Centrul Resurse pentru Tineri „Universul tinerilor” (UNIT) (în continuare – **Centrul**) reprezintă o instituție publică pe lângă Aparatul Președintelui raionului, dispune de conturi trezoreriale de mijloace bugetare, de șampilă cu denumirea sa în limba de stat. Obiectivul principal de activitate al Centrului este organizarea și desfășurarea acțiunilor de și pentru tineret, a acțiunilor culturale, artistice, distractive, educative, turistice, sportive și de agrement pentru copiii și tinerii din raionul Criuleni.

1.2 În activitatea sa Centrul se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 279-XIV din 11 februarie 1999 cu privire la tineret, alte legi ale Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și ale Guvernului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordinele, regulamentele și instrucțiunile în domeniu, deciziile Consiliului raional, dispozițiile Președintelui raionului, precum și de prezentul Regulament.

1.3 Centrul în calitate de instituție publică a fost constituit de către Consiliul raional în baza Memorandumului dintre Consiliul raional Criuleni, Fondul de Investiții Sociale din Moldova și ONG „Femeia și Copilul - Protecție și Sprijin”:

1.3.1 Consiliul raional Criuleni aprobă politicile de activitate ale Centrului, bugetul anual la partea de venituri și cheltuieli (inclusiv operaționale pentru întreținerea Centrului și de salarizare a lucrătorilor), efectuează monitorizarea funcționării Centrului.

1.3.2 ONG „Femeia și Copilul - Protecție și Sprijin” asigură implementarea microproiectului Centrul Resurse pentru Tineri „Universul tinerilor”, conform Acordului de Grant nr. IFB-F-2917- JSDF CDD, cât și altor proiecte, ce vor contribui la realizarea obiectivelor Centrului.

1.4 Centrul s-a constituit pe o perioadă nelimitată de timp.

1.5 Sediul Centrului se află pe strada 31 august, nr. 106, din or. Criuleni.

1.6 Activitatea Centrului sa bazează pe următoarele principii:

- a) Garantarea nediscriminării – drepturi egale fiecărui tânăr indiferent de rasă, culoare, sex, vârstă, confesiune, origine etnică, origine socială, opțiune politică, familie, loc de reședință sau orice altă caracteristică;
- b) Asigurarea oportunităților egale – fiecărui tânăr, indiferent de originea sa, i se va oferi șansa de a-și dezvolta potențialul deplin, atât ca individ, cât și ca cetățean;
- c) Asigurarea unei intervenții individualizate și personalizate – respectarea calităților unice individuale ale tânărului, precum și tratarea lui cu demnitate și respect;
- d) Abordarea multidisciplinară – echipa de profesioniști din Centru și de la nivelul serviciilor comunitare în lucrul cu tânărul va implica specialiști din diferite domenii;
- e) Încurajarea participării tânărului – tânărul va participa la elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea activității Centrului;
- f) Parteneriat cu beneficiarul – tânărul va fi consultat pe toate problemele în serviciile de consultanță prestate;
- g) Respectarea intimității și confidențialității – echipa Centrului va asigura respectarea intimității și confidențialității fiecărui beneficiar;
- h) Respectarea continuității în intervenție – orice activitate în cadrul serviciilor acordate de Centru va urmări o continuitate individualizată, ținând cont de rezultatele intervențiilor anterioare asupra beneficiarului.

II. Scopul, obiectivele și genurile de activitate ale Centrului

2.1 Scopul Centrului este facilitarea dezvoltării personale și sociale a tinerilor, ajutorarea acestora în vederea realizării propriului potențial, și în special, obținerea de cunoștințe, abilități și aptitudini necesare pentru integrare socio-profesională.

2.2 Obiectivele Centrului:

- crearea de condiții pentru antrenarea tinerilor în activități social utile, dezvoltarea spiritului creator al tinerilor, oferirea unui sprijin real tinerilor supuși riscului excluderii sociale;
- identificarea, mediatizarea și găsirea de soluții în problemele cu care se confruntă tinerii;



- identificarea resurselor și realizarea programelor, în care tinerii să fie implicați astfel, încât gradul lor de participare la eliminarea problemelor cu care se confruntă, să fie maxim.

2.3 Pentru atingerea scopurilor și obiectivelor propuse, Centrul practică următoarele genuri de activitate:

- organizarea activităților de mediere și de consultanță a tinerilor în diverse probleme;
- orientarea profesională a tinerilor,
- editarea de publicații și broșuri;
- organizarea de concursuri, expoziții, excursii, activități sportive, recreative, cultural-artistice;
- organizarea sesiunilor de formare, simpozioane și dezbateri publice;
- efectuarea de studii, sondaje etc., în problemele tineretului, de analiză, sinteză și evaluare a necesităților tinerilor;
- activități filantropice pentru tineri aflați în dificultate;
- activități de antreprenoriat în măsura în care aceasta contribuie la atingerea scopurilor statutare;
- susținerea inițiativelor tinerilor de autoconducere și autogovernare (activitatea consiliilor locale ale tinerilor, grupurilor de inițiativă etc.)
- pregătirea echipelor multidisciplinare de formatori din tineri activi și cointeresați, specialiști de tineret lideri ONG, cadre didactice, animatori ai timpului liber, voluntari.
- prestarea de servicii pentru tineret.

III. Patrimoniul Centrului.

3.1 Patrimoniul Centrului se compune din:

- bunurile imobile și mobile transmise de către Consiliul raional Criuleni, ONG „Femeia și Copilul-Protecție și Sprijin”;
- resurse primite de la bugetul local și/sau de stat;
- donații, sponsorizări și subvenții primite de la persoane fizice și juridice (publice sau private);
- mijloace provenite ca urmare a prestării unor servicii cu plată sau ca urmare a desfășurării de activități economice;
- fonduri obținute din concursuri de finanțare, depozite bancare, drepturi de autor, cursuri, expertize, publicitate etc.;
- alte surse legal prevăzute de legislația în vigoare privind organizațiile non-profit.

3.2 Mărimea patrimoniului Centrului nu este limitată. Centrul poate poseda cu drept real orice patrimoniu sau drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, neinterzise de legislația Republicii Moldova.

3.3 Centrul a preluat patrimoniul cu drept de administrare operativă de la ONG „Femeia și Copilul - Protecție și Sprijin ” și Consiliul raional Criuleni, care este titularul dreptului de proprietate asupra acestuia. Dreptul de posesiune, folosință și dispoziție a patrimoniului respectiv este exercitat de către Centru în limitele stabilite de legislație, conform scopurilor și sarcinilor stabilite în Regulament.

3.4 Consiliul raional are dreptul să retragă de la Centru patrimoniul neutilizat sau utilizat contrar destinației acestuia.

3.5 Centrul nu este în drept să înstrăineze patrimoniul atribuit acestuia cu drept de administrare operativă, precum și patrimoniul procurat din contul mijloacelor alocate acestuia.

3.6 Persoanele fizice și persoanele juridice publice sau private, care contribuie prin donații etc., la dezvoltarea bazei tehnico-materiale a Centrului, nu au drept de proprietate asupra patrimoniului Centrului. Patrimoniul respectiv se folosește pentru realizarea scopurilor statutare și a programelor cu destinație specială.

3.7 Dimensiunea, amenajarea spațiilor și a dotărilor aferente Centrului este stabilită în funcție de vârsta tinerilor, de problematica și interesele acestora, de serviciile oferite.

3.8 Organizarea interioară a spațiilor pentru tineri trebuie să asigure respectarea intimității, autonomiei și comunicării, în deplin acord cu obiectivele planului individual de intervenție al tînărului. În cadrul Centrului se amenajează încăperi adecvate activităților de consiliere, informare, orientare și pregătire profesională, educative, recreative, odihnă și cultural-sportive, organizate cu tinerii, precum și spații de sport în aer liber etc.

3.9 Centrul dispune de locuri special amenajate pentru pregătirea și servirea de către angajați a micului dejun și spații sanitare.

3.10 În cazul lichidării Centrului, patrimoniul acestuia este restituit Consiliului raional Criuleni.

IV. Activitatea financiar – economică, evidență și dările de seamă.

4.1 Finanțarea Centrului se efectuează din contul:

a) mijloacelor financiare alocate de către Consiliul raional;



- b) mijloacelor financiare acumulate ca urmare a prestării unor servicii cu plată sau ca urmare a desfășurării de activități economice neinterzise de legislație;
- c) mijloacelor financiare provenite din donații, sponsorizări oferite de persoane fizice și juridice (publice sau private) și subvenții de la bugetul local sau de la bugetul de stat;
- d) altor surse legale.

4.2 Mijloacele financiare ale Centrului sînt utilizate de sinestătător pentru:

- a) realizarea activității prevăzute de prezentul Regulament;
- b) consolidarea și perfecționarea bazei tehnico-materiale;
- c) salarizarea și stimularea personalului Centrului;
- d) dezvoltarea contactelor externe;
- e) alte direcții, care nu contravin prevederilor prezentului Statut și legislației în vigoare.

4.3 Centrul anual elaborează devizul de venituri și cheltuieli al mijloacelor bugetare, precum și devizul de venituri și cheltuieli al mijloacelor speciale, care se aprobă de către Consiliul raional.

4.4 Controlul utilizării mijloacelor bugetare și speciale este exercitat de către Consiliul raional și organele de control financiar prevăzute de lege.

4.5 Evidența contabilă se efectuează de către contabilitatea Aparatului Președintelui raionului. Contabilitatea prezintă anual bilanțul activității Centrului, precum și alte date de seamă și rapoarte financiare și statistice prevăzute de legislație.

4.6 Exercițiul financiar al Centrului începe la 1 ianuarie și se finalizează la 31 decembrie al fiecărui an.

V. Administrarea Centrului.

5.1 Organul suprem de conducere al Centrului este Consiliul raional, care adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

5.2 Consiliul raional este în drept să accepte spre examinare orice chestiune, legată de activitatea Centrului. Deciziile Consiliului sunt obligatorii pentru organele de conducere și personalul Centrului.

5.3. În competența Consiliului raional intră:

- a) aprobarea Regulamentului Centrului, operarea modificărilor și completărilor în Regulament;
- b) aprobarea statelor de personal ale Centrului;
- c) adoptarea deciziilor privind reorganizarea sau lichidarea Centrului;
- d) adoptarea deciziilor privind crearea filialelor și reprezentanțelor Centrului;
- e) aprobă politicile de activitate ale Centrului, bugetul anual la partea de venituri și cheltuieli (inclusiv operaționale pentru întreținerea Centrului și de salarizare a lucrătorilor), efectuează monitorizarea funcționării Centrului.

VI. Consiliul de administrație al Centrului.

6.1 Administrarea Centrului este asigurată în conformitate cu legislația în vigoare de către Consiliul de administrație și din oficiu de către specialistul pentru tineret din Aparatul Președintelui raionului, asigură managementul Centrului (**în continuare – Manager**).

6.2 Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor legale și are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

6.3 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- aprobă planul de dezvoltare și de activitate al Centrului;
- aprobă regulamentul de ordine internă al Centrului;
- aprobă tarifierea personalului;
- aprobă graficul concediilor anuale de odihnă pentru angajați;
- aprobă pentru trimestrul următor, propunerile managerului asupra acordării premiilor lunare pentru personalul Centrului;
- stabilește cuantumul taxelor pentru serviciile prestate cu plată;
- prezintă propuneri pentru planul de venituri și cheltuieli;
- aprobă strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
- decide asupra altor chestiuni stabilite de legislație.

6.4 Consiliul de administrație este format din:

- a) vicepreședintele raionului;
- b) reprezentantul Consiliului raional al tinerilor;
- c) reprezentantul ONG „Femeia și Copilul- Protecție și Sprijin ”;
- d) reprezentantul Direcției Educație;
- e) managerul;



f) reprezentantul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei.

g) organizatorul sindical al Centrului.

6.5 Președinte al consiliului de administrație este vicepreședintele raionului.

6.7 Președintele consiliului de administrație numește secretarul consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație. Secretarul Consiliului, de regulă, jurist de specialitate, contrasemnează deciziile și asigură legalitatea lor.

6.8 Procesele-verbale se înscriu în „Registrul proceselor-verbale ale ședințelor consiliului de administrație”, care se înregistrează în Centru pentru a deveni acte oficiale, se coase și se numerotează. Pe ultima foaie, președintele ștampilează și semnează, pentru autenticitatea numărului paginilor și a registrului. Procesele verbale se contrasemnează de către toți membrii participanți la ședință.

6.9 Consiliul de administrație se întrunește o dată la trei luni, precum și ori de câte ori consideră necesar managerul și este deliberativ în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

6.10 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă prin votul majorității din numărul membrilor prezenți.

6.11 Consiliul de administrație, la propunerea subiecților indicate la p.6.4, este constituit prin dispoziția Președintelui raionului.

6.12 Managerul exercită conducerea Centrului, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege și de alte acte normative, deciziile Consiliului raional, dispozițiile Președintelui raionului, cu hotărârile Consiliului de administrație al Centrului, precum și cu prezentul Regulament.

6.13 Managerul își desfășoară activitatea și mandatul în baza fișei de post, aprobată de către Președintele raionului.

6.14 Managerul este responsabil de activitatea administrativă a Centrului.

6.15 Managerul reprezintă instituția în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

6.16 Managerul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al Centrului, negociază și aprobă fișele de post ale angajaților..

6.17 Managerul prezintă Consiliului de administrație rapoarte semestriale și anuale.

6.18 Managerul:

- este direct responsabil de calitatea acțiunilor desfășurate și serviciilor prestate de către Centru;
- asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative din domeniu;
- lansează proiecte de parteneriat cu Centre similare din țară și de peste hotare;
- propune Președintelui raionului încheierea și rezilierea contractelor individuale de muncă cu personalul angajat al Centrului;
- asigură aplicarea și realizarea planului și a programelor de activitate;
- monitorizează activitatea de formare continuă a personalului;
- răspunde de elaborarea proiectului de buget propriu;
- răspunde de urmărirea modului de încasare a veniturilor;
- răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;
- răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea, la termen, a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;
- se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- răspunde de respectarea în Centru a condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor;
- propune Președintelui raionului aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru abaterile comise de către personalul Centrului;
- exercită alte atribuții legale.

6.19 Managerul este responsabil de calitatea serviciilor prestate tinerilor și asigură coerența practicilor și acțiunile efectuate în Centru, în conformitate cu obiectivele acestuia.

VII. Personalul Centrului.

7.1 Structura și pregătirea personalului trebuie să corespundă misiunilor și funcțiilor Centrului. Personalul Centrului este format din:

- personal de consiliere, informare, educare, pregătire (formare) și monitorizare/evaluare (educatori asistenți și lucrători sociali, psihologi, juriști, etc.);
- personal administrativ și auxiliar;
- voluntari, care lucrează benevol și gratuit la realizarea diferitor programe filantropice ale Centrului.

7.2 Organigrama și statele de personal ale Centrului se propun de către manager, prin coordonarea prealabilă cu Președintele raionului și se aprobă de către Consiliul raional.



7.3 Numărul personalului de asistență psihologică și socială este calculat în funcție de numărul eventualilor beneficiari a serviciilor oferite de Centru, de capacitatea de primire a Centrului și de activitățile planificate.

7.4 Numarul personalului administrativ și auxiliar se stabilește în funcție de caracteristicile și capacitatea Centrului.

7.5. Pregătirea personalului de specialitate din Centru trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- cunoașterea dezvoltării tînărului;
- cunoașterea drepturilor tinerilor, a necesităților tînărului aflat în dificultate;
- cunoașterea tehnicilor de observare a tînărului în mediul său de viață, în relațiile și acțiunile sale cotidiene;
- dezvoltarea abilităților de aplicare a metodelor educative care favorizează autonomia personală, dezvoltarea diverselor tipuri de comunicare, a mobilității, autocontrolului, deprinderilor de viață independentă și a capacităților tînărului de integrare în viața socio-profesională;
- abilități de planificare, de lucru în echipă, de cooperare și comunicare;
- adaptabilitate și flexibilitate în exercitarea funcțiilor.

7.6. Personalul Centrului își exercită atribuțiile în temeiul contractului individual de muncă și fișei postului. Cu voluntarii, care prestează o muncă neremunerată în beneficiul Centrului, se încheie contracte corespunzătoare de prestare gratuită a serviciilor. Totodată, Centrul poate compensa cheltuielile voluntarilor, legate de activitatea lor în Centru (cheltuielile de delegație, cheltuielile pentru transport, cazare etc.).

7.7. Angajații Centrului sînt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața intimă a tinerilor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase pentru munca prestată.

7.8. Personalul Centrului este remunerat în conformitate cu legislația în vigoare. Salariul nu poate fi mai mic decît salariul minim stabilit de legislație.

VIII. Beneficiarii și serviciile oferite de Centru

8.1 Centru oferă asistență tuturor tinerilor din comunitate și în mod preferențial minorilor:

- aflați în dificultate socio-economică;
- care au beneficiat de o măsură de protecție prevăzută de lege sau care locuiesc în familie, dar au fost incluși anterior în programe de prevenție;
- cu dizabilități, rămași fără ocrotire părintească, rămași temporar fără ocrotire părintească, refugiați, cu supraveghere parentală insuficientă, aflați în conflict cu legea;
- tinerilor profesioniști care lucrează cu și pentru tineri;
- altor categorii de tineri.

8.2 Accesul tinerilor în Centru se face pe baza unei fișe de înscriere.

8.3 Beneficiarii Centrului primesc informații referitoare la Centru (adresa, telefonul, regulamentul de ordine internă al Centrului, organizarea activităților, programul și regulile de utilizare a patrimoniului serviciile oferite, personal - obiectivele urmărite prin planul individual de intervenție), drepturi și responsabilități.

8.4 În interiorul Centrului tînărul/tinerii beneficiaza de sprijin direct și permanent din partea unui angajat/profesionist al Centrului.

8.5 Centru:

- oferă tinerilor o gamă integrată, cuprinzătoare și accesibilă de servicii care corespund nevoilor acestora;
- implică tinerii în proiectarea, implementarea și monitorizarea/evaluarea serviciilor;
- contribuie la acordarea asistenței de către persoane cu un înalt nivel de pregătire profesională, cunoștințe și abilități în domeniu, cu o înaltă probitate morală;
- asigură continuitatea și calitatea serviciilor acordate tînărului;
- asigură condiții pentru libera exprimare a opiniilor și reclamațiilor referitoare la calitatea serviciilor care beneficiază în Centru;
- acordă tinerilor posibilitatea de a alege în mod liber, conform preferințelor personale, activitățile serviciile oferite de Centru;
- promovează realizarea dreptului tinerilor la asociere;
- asigură accesul tinerilor la informație;
- contribuie la consolidarea instituției familiei și promovarea relațiilor pozitive cu familia;
- contribuie la prevenirea abuzului, violenței, neglijării, exploatării și traficului de ființe umane;
- oferă asistență persoanelor în scopul prevenirii situațiilor de conflict cu legea, contribuie la respectar



ordinei de drept și liniștii publice.

8.6 Beneficiarii Centrului pot accesa următoarele servicii:

- de evaluare a necesităților personale;
- de consiliere și informare (psihologică, vocațională, juridică, profesională, educație pentru sănătate, cuprinzând programe antidrog, antialcool, prevenire HIV/SIDA, planificare familială și sănătate reproductivă);
- de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă/viață de adult;
- de relaționare și comunicare interpersonală;
- de orientare profesională;
- de asistență și suport material (în natură și/sau bani);
- de monitorizare;
- de instruire (training) pentru tineri și profesioniștii care lucrează cu și pentru tineri;
- de promovare a mijloacelor de informare în masă pentru tineri;
- de asistență tehnică;
- de recreere și timp liber.

8.7 Serviciile acordate de către Centru vor contribui la:

- consilierea și asistența psihologică și juridică a tinerilor;
- formarea în mod gradual a deprinderilor de viață independentă (gestionarea bugetului personal, găsirea și menținerea unei locuințe, deprinderi de autogospodărire, relații personale, sociale etc.);
- educație pentru sănătate și promovarea unui mod sănătos de viață;
- facilitarea accesului la educație, la cursuri de pregătire profesională și studiere a limbilor moderne;
- stimularea capacității de comunicare a tinerilor, prin crearea unui climat de încredere, respect reciproc și acceptare a diferențelor;
- implicarea tinerilor în procesul de luare a deciziilor, consultare în stabilirea proiectului individual de integrare;
- dezvoltarea capacităților de realizare deplină a potențialului tinerilor într-o societate democratică;
- dezvoltarea respectului de sine, de înțelegere și acceptare a situației sale, a propriei istorii și îndemnul de făurire a propriului destin;
- dezvoltarea relațiilor tinerilor cu comunitatea prin organizarea de vizite, desfășurarea și participarea la programe culturale, sportive, artistice, etc.;
- stimularea activităților comune ale tinerilor din Centru cu ceilalți tineri din comunitate;
- informarea tinerilor și sporirea accesului la informațiile de interes public;
- organizarea timpului liber;
- dezvoltarea capacităților tinerilor jurnaliști prin media pentru tineri;
- dezvoltarea programelor individuale de integrare socială și profesională și alte activități care contribuie la dezvoltarea lor.

8.7.1 Pentru tinerii aflați în dificultate Centrul poate stabili, cu acordul acestora, planuri individuale de intervenție, care se elaborează în baza unei evaluări individuale multidisciplinare.

8.7.2 Evaluarea individuală este efectuată de personalul specializat al Centrului și, în caz de necesitate, prin antrenarea altor specialiști din serviciile comunitare.

8.7.3 Planul individual de intervenție este un document confidențial, care pornește de la rezultatele evaluării inițiale și cuprinde:

- identificarea și analiza problemelor tînărului;
- obiectivele stabilite/propuse;
- acțiunile și serviciile prin care se ating aceste obiective;
- orarul acțiunilor determinate;
- intervenția fiecărui membru al echipei multidisciplinare a centrului și serviciile oferite în cadrul Centrului;
- serviciile oferite în afara Centrului și modalitățile de acces la ele;
- resursele implicate pentru obținerea rezultatelor;
- rezultatele scontate;
- evaluarea rezultatelor intervenției.

8.8 Serviciile se prestează de către Centru în baza standardelor de calitate, aprobate conform legislației în vigoare.

8.9 Centrul activează în strînsă colaborare cu prestatorii de servicii sociale publice și private din subordinea autorităților publice.

IX. Operarea modificărilor în statut, lichidarea și reorganizarea Centrului.



- 9.1 Modificarea și completarea prezentului Regulament se efectuează prin decizia Consiliului raional.
- 9.2 Decizia privind reorganizarea sau lichidarea Centrului poate fi adoptată de către Consiliul raional sau instanța de judecată.
- 9.3 Cererea privind lichidarea Centrului poate fi înaintată instanței de judecată de către persoanele fizice sau juridice, investite cu împuternicirile corespunzătoare.
- 9.4 Odată cu adoptarea hotărârii cu privire la lichidare, organul, care a adoptat decizia privind lichidarea Centrului, desemnează, prin coordonare cu organul care înfăptuiește înregistrarea organizațiilor necomerciale, Comisia de lichidare, și stabilește, în conformitate cu legislația în vigoare, modul și termenul lichidării Centrului.
- 9.5 Din momentul desemnării, Comisia de lichidare preia conducerea activității curente a Centrului. Comisia de lichidare evaluează patrimoniul existent, stabilește debitorii și creditorii Centrului, efectuează decontările cu aceștia, ia măsuri pentru achitarea datoriilor Centrului față de terți, întocmește bilanțul de lichidare.
- 9.6 La lichidarea Centrului patrimoniul, rămas după achitarea tuturor datoriilor Centrului, se restituie Consiliului raional.
- 9.7 Documentele Centrului se transmit, în modul stabilit, spre păstrare în arhivele de stat ale Republicii Moldova, iar Centrul își încetează activitatea după consemnarea acestui fapt în Registrul de stat corespunzător.
- 9.8 Centrul poate fi reorganizat în modul stabilit de legislație pentru organizațiile necomerciale. Centrul nu poate fi reorganizat în societate economică.

X. Dispoziții finale.

10 Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legale referitoare la organizațiile necomerciale, cu dispozițiile actelor normative în domeniul tineretului, precum și a altor prevederi legale.

Secretarul Consiliului raional Criuleni



Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.09
din 15 iunie 2016**

Cu privire la contractul de comodat

Avînd în vedere deciziile Consiliului local Dubăsarii Vechi nr.1.8-1 din 16.03.2016 și nr.2.9 din 08.04.2016, cu privire la transmiterea în administrare gratuită Consiliului raional Criuleni a unui bun imobil, în temeiul Hotărîrii Guvernului nr. 901 din 31.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, și art. 43 a Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se acceptă primirea în comodat a bunului imobil cu nr. cadastral 313332002901.1, conform deciziilor Consiliului local Dubăsarii Vechi, nr.1.8-1 din 16.03.2016, și nr. 2.9 din 08.04.2016, pentru o perioadă de 15 ani.
2. Bunul imobil indicat la p.1 se transmite în comodat IMSP „Centrul de Sănătate Dubăsarii Vechi” pentru o perioadă de 15 ani.
3. Se instituie Comisia de predare-primire a bunului imobil către IMSP „Centrul de Sănătate Dubăsarii Vechi”:
 - Vitalie Verebceanu, vicepreședinte al raionului, președintele comisiei;
 - Simon Olga, contabil-șef, secretar al comisiei;Membrii comisiei:
 - Rusu Petru, șef, Secția asistență juridică și relații cu publicul;
 - Borș Aurel, șef, IMSP „Centrul de Sănătate Dubăsarii Vechi”;
 - Istrati Irina, contabil, IMSP „Centrul de Sănătate Dubăsarii Vechi”
4. Se împuternicește președintele raionului, dl Iurie Andriuța, cu dreptul de a semna contractele de comodat.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.10
din 15 iunie 2016

**Cu privire la aprobarea Programului raional în domeniul
alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 și
Planului de acțiuni pentru anii 2016-2017 privind
implementarea programului nominalizat**

În scopul protecției sănătății populației, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 730 din 08.09.2014 „Cu privire la aprobarea Programului național în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2014-2020”, Legii nr.10-XVI din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Legii nr. 78-XV din 18.03.2004 privind produsele alimentare, Hotărârii Parlamentului nr. 82 din 12.04.2012 pentru aprobarea Strategiei naționale de prevenire și control a bolilor netransmisibile pentru anii 2012-2020, în temeiul art. 43 din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se aprobă:

- a) Programul raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (anexa nr.1).
- b) Planul de acțiuni pentru anii 2016-2017 privind implementarea Programului raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (anexa nr.2).
- c) Componenta nominală a Consiliului pentru coordonarea Programului raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (anexa nr.3).
- d) Regulamentul Consiliului pentru coordonarea Programului raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (anexa nr.4).

2. Finanțarea programului menționat se va efectua din contul și în limitele alocațiilor aprobate anual în bugetul public național, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.

3. Centrul de Sănătate Publică va asigura monitorizarea realizării prezentei decizii și a acțiunilor incluse în program, va prezenta anual Consiliului raional note informative despre mersul realizării Programului.

4. Controlul executării prezentei decizii îl va asigura dl Ogor Oleg, vicepreședinte al raionului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU

PROGRAMUL RAIONAL în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020

I. Identificarea problemei

1. Nutriția și alimentația proastă este responsabilă de creșterea riscului de dezvoltare a bolilor cardiovasculare, hipertensiune arterială, diabetul de tip 2, atacul cerebral, unele tipuri de cancer, afecțiunile musculoscheletale și unele afecțiuni mintale. Alimentația nesănătoasă este parte componentă a celor 4 factori de risc comuni pentru bolile netransmisibile, precum consumul de tutun, consumul nociv de alcool și inactivitatea fizică. La nivel național bolile netransmisibile sunt principala cauză de mortalitate constituind peste 87% din toate decesele înregistrate anual, cu consecințe sesizabile pentru sănătatea publică și pentru dezvoltarea socio-economică. Bolile cardiovasculare (boala ischemică a cordului și bolile cerebrovasculare) sunt cauza principală de deces, constituind circa 58,2%, după care urmează cancerul cu 15,5%, bolile digestive cu 8,8%, diabetul cu 1,1% din toate cauzele de deces înregistrate anual în Republica Moldova. Această structură este similară și pentru raionul Criuleni cu unele fluctuații ale proporțiilor procentuale. Astfel, în anul 2015 în raionul Criuleni mortalitatea prin bolile cardiovasculare a constituit 58,1%, prin cancer - 13,8%, prin bolile digestive -10,9%, de asemenea, prezentînd o amenințare pentru sănătatea populației raionului.
2. Factorii de risc nutriționali, precum consumul excesiv de grăsimi saturate și grăsimi trans (grăsimi solide formate în procesul chimic de hidrogenare parțială a uleiurilor lichide), care au proprietăți aterogene mult mai pronunțate în comparație cu grăsimile saturate, zaharurile, sarea și consumul redus de fructe și legume, sunt factorii de risc principali pentru bolile netransmisibile. Grăsimile trans cresc riscul pentru bolile coronariene ale inimii, diabetul de tip 2 și pentru decesele premature din cauza acestor boli. Obezitatea crește riscul pentru boala ischemică a cordului și diabetul de tip 2, consumul înalt de sare crește riscul pentru bolile cerebrovasculare, iar consumul redus de fructe și legume contribuie la dezvoltarea unor tipuri de cancer.
3. Nutriția și alimentația proastă sunt responsabile de pierderea anuală a 50% din anii de viață sănătoasă la femei și 35% - la bărbați. Astfel, alimentația nesănătoasă și nutriția proastă afectează nu doar sănătatea, dar și calitatea vieții și speranța de viață.
4. Odată cu povara bolilor condiționate de supraconsum și alimentația nesănătoasă, raionul Criuleni se confruntă cu subnutriția și deficiențele nutriționale, caracteristice tuturor raioanelor țării. 49,9% din copiii cu vârsta de 6-11 luni suferă de anemie, în comparație cu 52% în RM, 23,1% din copiii cu vârsta până la 5 ani suferă de anemie, în comparație cu 32% în RM. De asemenea, 26% din femeile de vârstă fertilă suferă de anemie, în comparație cu 28% în RM (SDS 2005).
5. Securitatea alimentară este percepută doar ca acces al populației la cantități suficiente de energie. Politicile agro-alimentare, inclusiv subvenționarea în agricultură nu țin cont de aspectele sănătății nutriționale.
6. Lasă de dorit situația din raion privind alimentația copiilor cu lapte, fructe și legume. Conform datelor din 2015, copii instituționalizați din raion cu vârsta de pînă la 7 ani au fost asigurați cu lapte în proporție de 64% din norma zilnică și cu fructe și legume cu 69% din norma zilnică.
7. Grăsimile saturate și grăsimile trans, care au proprietăți aterogene mult mai pronunțate, sunt utilizate pe larg în industria alimentară.
8. Legislația actuală privind etichetarea nu prevede informarea consumatorului despre conținutul de sare, zahăr, grăsimi saturate și grăsimi trans în produsele alimentare.
9. Promovarea sănătății nutriționale nu este considerată o prioritate. Acțiunile de informare a populației referitor la consumul alimentar sănătos sînt efectuate haotic. Nutriția nu este parte componentă obligatorie a curriculei de educație în instituțiile de învățămînt.
10. Bolile netransmisibile, deficiențele nutriționale și subnutriția, consecințe ale alimentației proaste și a inactivității fizice, continuă să fie văzute ca probleme, de care este responsabil doar sectorul medical, iar cheltuielile pentru tratamentul bolilor cronice legate de dietă și pentru asistența socială persoanelor cu dizabilități ca consecință a bolilor netransmisibile constituie o pondere importantă din bugetul de sănătate și cel social.

II. Obiectivele specifice ale Programului

11. Scopul Programului raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (în continuare - Program) constă în reducerea poverii morbidității și a dizabilității prevenibile și a mortalității premature evitabile din cauza bolilor netransmisibile legate de dietă, subnutriție și deficiențele nutriționale.

12. Obiectivele specifice ale prezentului Program sînt:

- 1) instituirea, către anul 2017, a unei administrări adecvate în domeniul sănătății nutriționale și asigurarea funcționării durabile a acesteia;
- 2) creșterea, către anul 2020, a proporției alăptării exclusive în primele 6 luni de viață pînă la 60% și medianeii duratei alăptării pînă la cel puțin 4 luni;
- 3) reducerea expunerii la factorii de risc determinați de inegalitate și nutriționali' modificabili pentru bolile netransmisibile, subnutriție și deficiențele de micronutrimente prin crearea, către anul 2020, a mediului care promovează sănătatea nutrițională în 80% din instituțiile de învățămînt, 70% din spitale și 30% din locurile de muncă;
- 4) creșterea, pînă în 2020, a nivelului de cunoștințe al populației în domeniul alimentației sănătoase pînă la cel puțin 50%;
- 5) fortificarea supravegherii, monitorizării, evaluării și informării în domeniul sănătății nutriționale, statutului nutrițional și a determinantelor care le influențează.

III. Acțiunile ce urmează a fi întreprinse

13. Pentru instituirea, către anul 2017, a unei administrări adecvate în domeniul sănătății nutriționale și asigurării funcționării durabile a acesteia, se prevăd următoarele acțiuni:

- 1) Formarea consiliului pentru coordonarea Programului la nivel raional sub președinția vicepreședintelui raionului.
- 2) organizarea anuală a unei consfătuiri în domeniul nutriției, în cadrul căreia vor fi abordate reușitele și problemele legate de realizarea programului în domeniul alimentației, nutriției și sarcinile pentru anul următor;
- 3) organizarea pe parcursul anului 2017 a unui seminar teritorial privind reducerea consumului de sare, elaborarea și implementarea campaniilor de informare a populației despre riscurile consumului excesiv de sare pentru sănătate.
- 4) fortificarea capacităților Centrului raional de sănătate publică în vederea colaborării intersectoriale, la nivelul, negocierii obiectivelor legate de sănătatea nutrițională și responsabilizării referitor la impactul nutriției asupra sănătății;
- 5) Analiza impactului politicilor publice agricole și alimentare asupra sănătății nutriționale.

14. Creșterea, către anul 2020, a proporției alăptării exclusive în primele 6 luni de viață pînă la 60% și a medianeii duratei alăptării pînă la cel puțin 4 luni, se va efectua prin realizarea următoarelor direcții de acțiune:

- a) asigurarea implementării inițiativei „Spitalul-prieten al copilului” în toate instituțiile medico-sanitare de profil (maternități) și menținerea durabilă a acesteia, asigurarea nașterii a cel puțin 95% dintre copii în maternități acreditate ca „Prieten al copilului”;
- b) fortificarea capacităților medicilor și asistentelor medicale în vederea promovării alăptării, complementării corecte, adecvate și consilierii mamelor referitor la aceste subiecte;
- c) elaborarea și implementarea campaniilor de comunicare în vederea promovării alăptării, inclusiv la locul de muncă al mamelor;

15. Reducerea expunerii la factorii de risc pentru bolile netransmisibile determinați de inegalitate și factorii de risc nutriționali modificabili, de subnutriție și deficiențe de micronutrimente, crearea, către anul 2020, a mediului care promovează sănătatea nutrițională în 70% din instituțiile de învățămînt și 30% la locurile de muncă se va efectua prin realizarea următoarelor direcții de acțiune:

- 1) implementarea stimulentei pentru fructe și legume în vederea creșterii accesibilității lor pentru grupurile vulnerabile;
- 2) identificarea posibilităților de asigurare gratuită cu fructe, legume și cu lapte a elevilor;
- 3) organizarea seminarelor cu profesorii, lucrătorii medicali, personalul responsabil de alimentație și alt personal interesat din școli privind alimentația sănătoasă;

4) organizarea seminarelor cu reprezentanții întreprinderilor de alimentație publică privind alimentația sănătoasă.

16. Pentru asigurarea creșterii către anul 2020 a nivelului de cunoștințe al populației în domeniul alimentației sănătoase pînă la cel puțin 50%, se preconizează următoarele acțiuni:

- 1) instituirea către anul 2020 a unei pagini web privind nutriția și sănătatea nutrițională;
- 2) colaborarea cu rețelele de supermarket-uri și magazine alimentare privind promovarea alimentației sănătoase și plasarea în supermarket-uri a posterelor care promovează consumul de fructe și legume în alimentație;
- 3) asigurarea informării tinerilor cu privire la alimentația sănătoasă prin intermediul centrelor de resurse pentru tineret;
- 4) asigurarea informării populației raionului despre promovarea mediului alimentar sănătos, consumului de fructe, legume și cereale integrale, reducerii consumului de sare, zahăr și grăsimi.

17. Fortificarea supravegherii, monitorizării, evaluării și informării în domeniul sănătății nutriționale, statutului nutrițional și a determinantelor care le influențează prin implementarea următoarelor acțiuni:

- 1) preluarea metodologiei de implementare a sistemului național de supraveghere nutrițională;
- 2) participarea în rețelele de supraveghere și de acțiuni în domeniul sănătății nutriționale stabilite la nivel național (inițiativa privind supravegherea obezității la copii - COSI, factorii de risc comportamentali și biologici și sănătatea - STEPS, reducerea consumului de sare, reducerea presiunii comerciale asupra copiilor ș.a.);
- 3) promovarea tabelelor privind compoziția alimentelor ca instrument care să contribuie la creșterea deprinderilor populației privind alimentația corespunzătoare.

IV. Etapele și termenele de implementare

18. Etapa 2016-2017:

- 1) va fi instituit Consiliul pentru coordonarea Programului la nivel raional;
- 2) vor fi elaborate și implementate acțiuni de informare pentru populație;
- 3) va fi efectuată monitorizarea realizării obiectivelor specifice ale Programului și a Planului de acțiuni raional pentru anii 2016-2017 privind implementarea Programului raional în domeniul nutriției și alimentației pentru anii 2016-2020 (în continuare — Plan de acțiuni);
- 4) la finele anului 2017 vor fi evaluate rezultatele preventive ale implementării prevederilor prezentului Program și a Planului de acțiuni.
- 5) va fi elaborat proiectul Planului de acțiuni raional pentru anii 2018-2020 în domeniul alimentației și nutriției în conformitate cu prevederile prezentului Program.

V. Responsabili pentru implementare

19. Autoritățile responsabile pentru implementarea fiecărei acțiuni în parte sînt specificate în Planul de acțiuni din anexa nr. 2 la prezenta decizie.

20. În procesul de implementare a prezentului Program, autoritățile responsabile vor colabora cu alte autorități publice locale, organizații neguvernamentale, sectorul agroalimentar, societatea civilă.

VI. Estimarea generală a costurilor

21. Finanțarea prezentului Program se va efectua din contul și în limitele bugetului raional, precum și din alte surse financiare.

22. Costul estimat de implementare a Programului este specificat în Planul de acțiuni din anexa nr. 2 la prezenta decizie.

VII. Rezultatele scontate

23. Implementarea prezentului Program va contribui, pe termen lung, la reducerea poverii morbidității și dizabilității prevenibile, precum și a mortalității premature evitabile din cauza bolilor netransmisibile legate de dietă, subnutriție și deficiențe nutriționale.

24. Rezultatele scontate pînă în anul 2020 sînt următoarele:

- 1) proporția copiilor alăptați exclusiv pînă la 6 luni de cel puțin 60%;

2) în 70% din instituțiile de învățămînt și 30% la locurile de muncă sînt implementate medii care promovează sănătatea nutrițională.

VIII. Indicatorii de progres și performanță

25. Pentru evaluarea gradului de atingere a rezultatelor, se vor utiliza următorii indicatori:

- 1) proporția copiilor cu vîrsta pînă la 6 luni alăptați exclusiv;
- 2) durata medie a alăptării exclusive;
- 3) numărul profesorilor, lucrătorilor medicali, alt personal responsabil de alimentație instruiți privind alimentația și nutriția sănătoasă;
- 4) cota instituțiilor de învățămînt, locurilor de muncă în care a fost implementat mediul nutrițional sănătos;
- 5) ponderea populației care cunoaște principiile alimentației sănătoase;
- 6) numărul de acțiuni de comunicare, informare și educare realizate.

IX. Proceduri de raportare și evaluare

26. În procesul de implementare a prezentului Program va fi efectuată monitorizarea permanentă a realizării acțiunilor și a rezultatelor obținute.

27. Coordonarea Programului va fi efectuată de Consiliul pentru coordonarea Programului.

28. Procedurile de monitorizare vor prevedea supravegherea constantă, care va fi efectuată de Centrul de Sănătate Publică în colaborare cu celelalte servicii din sistemul sănătății.

29. În cadrul procesului de monitorizare vor fi elaborate rapoarte de progres, care vor include informații despre implementarea acțiunilor prevăzute în Planul de acțiuni. Aceste rapoarte vor fi elaborate de Centrul de Sănătate Publică, IMSP Spitalul Raional, IMSP Centrul de Sănătate Criuleni, în colaborare cu Direcția Agricultură, Economie, Investiții, Relații Externe, Servicii Funciare. La sfîrșitul fiecărui an de implementare, Centrul de Sănătate Publică, în colaborare cu instituțiile sus-menționate, va elabora raportul de evaluare a Programului, care va conține informația despre rezultatele obținute, conform obiectivelor stabilite în Program, și va fi prezentat Ministerului Sănătății în luna februarie a fiecărui an.

30. La mijlocul termenului de realizare a Programului se va efectua evaluarea intermediară, iar la sfîrșitul implementării Programului - evaluarea finală. Evaluarea intermediară se va realiza în anul 2017, cînd se va analiza gradul de progres în atingerea rezultatelor preconizate și impactul Programului asupra sănătății populației. Urmare a concluziilor raportului de evaluare, va fi elaborat Planul de acțiuni pentru anii 2018-2020, cu ajustarea în caz de necesitate a obiectivelor Programului raional.

Secretarul Consiliului raional

Diana RUSU

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Consiliului pentru coordonarea Programului
raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020

Președinte - Oleg Ogor, vicepreședinte al raionului Criuleni;

Vicepreședinte - Mircea Gherman, medic-șef, CSP Criuleni;

Secretar- Ion Puică, medic-igienist, sănătatea alimentelor;

Membri :

- Vasile Țoncu, director-interimar IMSP Spitalul Raional Criuleni;
- Violeta Panico, șef IMSP Centrul de Sănătate Criuleni;
- Gheorghe Bocan, șef, Direcția Agricultură, Economie, Investiții, Relații Externe, Servicii Funciare economie, agricultură și cadastru;
- Ion Gangan, șef, Direcția raională pentru siguranța alimentelor;
- Vladimir Soltanici, șef, Direcția Educație;
- Valeri Burca, șef, Direcția asistența socială și protecție a familiei.

Notă: Se stabilește, că la schimbarea unor persoane din funcțiile deținute în componența Consiliului, vor fi incluse persoanele nou confirmate fără a fi emisă o nouă decizie a Consiliului raional.

REGULAMENTUL CONSILIULUI RAIONAL
pentru coordonarea Programului raional în domeniul alimentației și nutriției
pentru anii 2016-2020

I. Dispoziții generale

1. Consiliul pentru coordonarea programului raional în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2016-2020 (în continuare Consiliu) este o structură intersectorală de nivel teritorial cu funcții consultative.
2. Consiliul este constituit din reprezentanți ai organelor administrației publice raionale cu atribuții în domeniu și urmărește scopul de a facilita dialogul intersectorial, de a eficientiza implementarea programului și planurilor de acțiuni, facilitarea monitorizării și evaluării.
3. Consiliul își desfășoară activitatea în baza unui parteneriat între instituțiile din raion pe principiul transparenței și colaborării reciproce.
4. Activitatea consiliului este intersectorială pentru a asigura o participare mai largă a părților interesate în controlul implementării și promovării programului respectiv.

II. Obiectivele consiliului

5. Obiectivele consiliului decurg din obiectivele generale ale Programului și prevăd îmbunătățirea sănătății populației prin:
 - 5.1 asigurarea parteneriatului intersectorial între instituțiile de stat, agenții economici, organizațiile neguvernamentale etc., pentru controlul îndeplinirii programului în domeniul alimentației și nutriției.
 - 5.1 identificarea problemelor în implementarea programului și recomandarea soluțiilor pentru depășirea lor.

III. Atribuțiile consiliului

6. Consiliului are următoarele atribuții:

6.1 examinarea rezultatelor implementării programului și înaintarea propunerilor de îmbunătățire a acestuia.

6.2 îndeplinirea altor atribuții în vederea realizării obiectivelor pentru care a fost instituit.

IV. Drepturile consiliului

7. Consiliul are următoarele drepturi:

7.1 să antreneze în activitatea sa conducătorii și specialiștii din autoritățile publice, instituțiile din domeniul sănătății, agriculturii și industriei alimentare, educației, precum și experți independenți.

7.2 să adopte decizii cu caracter de recomandare în chestiunile ce țin de competența sa în adresa instituțiilor reprezentate.

V. Organizarea consiliului

8. Funcția de președinte al consiliului este exercitată de vicepreședintele raionului responsabil de coordonarea activității în sfera socială.

9. Președintele consiliului are următoarele atribuții:

- dirijează activitatea consiliului, convoacă și prezidează ședințele lui.

- invită la ședințele consiliului, după caz, conducători și specialiști din autoritățile administrației publice centrale și locale, alte instituții, precum și experți independenți.

10. Vicepreședintele consiliului, în absența președintelui consiliului, prezidează ședințele acestuia, în baza deciziei președintelui.

11. Secretarul asigură funcționarea acestuia și exercită următoarele atribuții:

- întocmește procesele-verbale ale ședințelor consiliului.

- organizează ședințele consiliului.

- execută dispoziția președintelui consiliului

- informează consiliul despre implementarea programului.

12. Membrii consiliului au următoarele atribuții:

- să participe la ședințele consiliului.

- să contribuie la coordonarea activităților intersectoriale de implementare a programului.

- să înainteze propuneri privind îmbunătățirea activității consiliului.

- să se expună pe marginea informațiilor și a documentelor examinate în ședințe.

13. Consiliul se întrunește în ședințe nu mai rar de două ori pe an și pe măsura necesităților.

14. Decizia de convocare a ședinței este adoptată de președinte.

15. Materialele referitoare la chestiunile posibile de examinare de către consiliu se prezintă secretariatului cu cel puțin 10 zile până la data ședinței.

16. Proiectul ordinei de zi a ședinței consiliului și materialelor aferente chestiunilor vizate se expediază membrilor consiliului de secretariatul acesteia cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței.

17. Ședințele Consiliului se consideră deliberative în cazul prezentei a cel puțin jumătate dintre membrii lui.

18. Hotărârile privind chestiunile examinate se adoptă cu 2/3 din voturile membrilor consiliului

Secretarul Consiliului raional

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.11
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la aprobarea Programului
de reparații capitale în instituțiile școlare
preuniversitare din raion pentru anul 2016**

În scopul pregătirii instituțiilor preuniversitare din raion și efectuarea reparațiilor capitale în sediile acestora, în temeiul art. 43 al. 1 lit (g) al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional,

DECIDE:

1. Se aprobă Programul de reparații capitale în instituțiile școlare preuniversitare din raion pentru anul 2016 (anexa nr. 1).
2. Direcția Construcții, Gospodărie Comunală și Arhitectură, dl Ivan Lungu, șef direcție, va organiza un control riguros asupra valorificării mijloacelor financiare alocate, asigurării calității înalte a lucrărilor îndeplinite.
3. Mijloacele financiare vor fi acoperite din contul surselor instituțiilor de învățământ și a bugetului raional.
4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului dlui Vitalie Verebceanu.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU

Anexă la decizia nr. _____
din _____ 2016

**Programul de reparații capitale în instituțiile școlare preuniversitare din raion
pentru anul 2016**

Nr	Instituția	Lucrările	Sursa de finanțare, mii lei		TOTAL (mii lei)
			Sursele instituției	Bugetul raional	
1	ȘP Criuleni	Contribuție la termoizolarea fațadei și tavanului	0,0	287,0	287,0
		Reparația capitală a blocului sanitar și a sălii de mese	120,0	0,0	120,0
TOTAL			120,0	287,0	407,0
2	ȘP Dubăsarii Vechi	Contribuție la termiozolarea edificiului	140,0	30,0	170,0
TOTAL			140,0	30,0	170,0
3	Gim. Drășliceni	Finalizarea lucrărilor de executare a pereului și placajului în jurul edificiului	0,0	240,0	240,0
TOTAL			0,0	240,0	240,0
4	Gim. Hîrtopul Mare	Instalarea pavajului în curtea școlii	0,0	60,0	60,0
TOTAL			0,0	60,0	60,0
5	Gim. Pașcani	Schimbarea pardoselilor în clasele primare	32,0	0,0	32,0
		Schimbarea pardoselii în cabinetul metodic	7,0	0,0	7,0
TOTAL			39,0	0,0	39,0
6	Gim. Corjova	Contribuție la termoizolarea fațadelor și acoperișului	0,0	370,0	370,0
TOTAL			0,0	370,0	370,0
7	Gim. Jevreni	Contribuție la termoizolarea fațadelor și acoperișului	0,0	476,0	476,0
TOTAL			0,0	476,0	476,0
8	Gim. Izbiște	Contribuție la termoizolarea fațadelor și planșeului	0,0	443,0	443,0
TOTAL			0,0	443,0	443,0
9	Gim. Zăicana	Executarea gardului în jurul gimnaziului	80,0	15,0	95,0
TOTAL			80,0	15,0	95,0
10	Gim. Ratuș	Reparația capitală a gardului școlii	0,0	145,0	145,0

TOTAL			0,0	145,0	145,0
11	Gim.Rîșcova	Reparația acoperișului blocului 1	0,0	1000,0	1000,0
TOTAL			0,0	1000,0	1000,0
12	LT Criuleni	Contribuție la termoizolarea fațadelor	0,0	391,8	391,8
TOTAL			0,0	391,8	391,8
13	LT Cimișeni	Contribuție la termoizolarea fațadelor și acoperișului	0,0	458,0	458,0
TOTAL			0,0	458,0	458,0
14	LT Boșcana	Realizarea unei porțiuni de gard	120,0	0,0	120,0
TOTAL			120,0	0,0	120,0
15	LT Hîrtopul Mic	Reparația WC-urilor	20,0	0,0	20,0
		Instalarea sistemului de ventilație	25,0	0,0	25,0
		Contribuție la termoizolarea pereților	0,0	400,0	400,0
TOTAL			45,0	400,0	445,0
16	LT Cruglic	Contribuție la termoizolarea fațadelor	340,0	60,0	400,0
TOTAL			340,0	60,0	400,0
17	LT Mașcăuți	Contribuție la termoizolarea fațadelor	0,0	185,5	185,5
TOTAL			0,0	185,5	185,5
18	LT Mălăieștii Noi	Contribuție la termoizolarea fațadelor	0,0	358,4	358,4
TOTAL			0,0	358,4	358,4
19	LT Măgdăcești	Construcția gardului în jurul instituției	450,0	0,0	450,0
		Contribuție la termoizolarea fațadelor	0,0	127,4	127,4
TOTAL			450,0	127,4	577,4
20	LT Dubăsarii Vechi	Reparația acoperișului	0,0	1000,0	1000,0
TOTAL			0,0	1000,0	1000,0
TOTAL			1334,0	5807,1	7141,1





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801. ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.12
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la aprobarea Programului
de reparație și întreținere a drumurilor
publice locale pentru anul 2016**

În scopul utilizării eficiente a surselor financiare, destinate reparației drumurilor publice locale pe parcursul anului 2016 și întru asigurarea unui control strict asupra acestor acțiuni, în temeiul art. 43, al.1, lit (g) al Legii cu privire la administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional

DECIDE :

1. Se aprobă Programul de reparație și întreținere a drumurilor publice locale din raionul Criuleni pentru anul 2016 (anexa nr. 1).
2. Întreținerea și reparația drumurilor publice locale din raionul Criuleni se va efectua în măsura încasării taxei rutiere în bugetul raional.
3. Direcția Construcțiilor, Gospodărie Comunală și Arhitectură (dl Ivan Lungu, șef Direcție) va organiza un control riguros asupra valorificării surselor alocate, asigurării calității înalte a lucrărilor îndeplinite.
4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului dlui Vitalie Verebceanu.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU

PROGRAMUL

de reparație și întreținere a drumurilor publice locale din raionul Criuleni pentru anul 2016

Nr. d/o	Nr. drumului	Denumirea drumurilor	Localitatea	Tipul lucrărilor	Valoarea de deviz, mii lei
1	2	3	4	5	6
1	L-314	Peresečina-H. Mare-Ohrincea	Cruglic	Plombarea cu beton asfaltic	50,0
2	L-340	Ustia –Mascăuți	Mascăuți	Plombarea cu beton asfaltic	150,0
3	L-473	Delacău-Bălăbănești-Cimișeni-Chetroșu	Cimișeni Balăbănești-Cimișeni	Plombarea cu beton asfaltic	50,0 100,0
4	L344	Chișinău-Colonița-Maximovca Baltata	Bălțata	Plombarea cu beton asfaltic	150,0
5	L473.1	Acces la satul Dubăsarii Vechi	Dubăsarii Vechi	Plombarea cu beton asfaltic	175,0
6	L473.2	Acces la satul Corjoava	Corjoava	Plombarea cu beton asfaltic	50,0
7	L-473.3	Drum de acces la satul Mălăești	Mălăești	Renovarea șanțului	30,0
8	L344.2	Drum de acces la satul Dolinnoc	Dolinnoc	Plombarea cu beton asfaltic Profilare cu adaos de material	50,0 90,0
9	L-357	Ratus, Drășliceni	Drășliceni Ratus	Plombarea cu beton asfaltic	125,0 25,0
10	L314.1	Drum de acces spre satul Rîșcova	Rîșcova	Plombarea cu beton asfaltic	75,0
11	L314.2	Drum de acces la satul Stețcani	Stețcani	Profilare cu adaos de material	100,0
12		Drumul de acces spre Biserica din satul Ișnovăț Drumul de acces spre Grădinița de copii din s. Ișnovăț	Ișnovăț	Plombarea cu beton asfaltic	150,0
13	L314.4	Acces la satul Izbiste	Izbiste	Plombarea cu beton asfaltic	150,0
14	L345	R5 Budești-Baltata	Budești-Baltata	Plombarea cu beton asfaltic	50,0
15	L351	R23 Jevreni-Răculești	Jevreni	Plombarea cu beton asfaltic	100,0
16	L352	M21 drum de acces la satul Cruglic	Cruglic	Plombarea cu beton asfaltic	50,0
17	L353	Hîrtopul Mic-Zăiciana-Hrușova-R4	Hîrtopul Mic Hrușova	Profilare cu adaos de material	150,0
18	L353.1	Zaicana M21	Zaicana	Plombarea cu beton asfaltic	50,0 50,0
19		Drum de acces spre s. Chetroasa	Chetroasa	Profilare cu adaos de material	30,0
20		Orasul Criuleni	Criuleni	Strat de egalizare	1000,0
21				Întreținerea de iarnă	500,0
TOTAL					3500,0





DECIZIA nr. 07.13
din 15 iunie 2016

**Cu privire la transmiterea bunurilor
materiale și casarea mijloacelor fixe.**

Având în vedere demersurile DASPF Criuleni și Primăriei s. Izbiște, în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor de Stat, clădirilor și altor active, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr. 901 din 31.12.2015, cu p.3,p.4,p.5 din regulamentul privind casarea mijloacelor fixe aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 500 din 12 mai 1998, în temeiul art.77/2/ din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006 Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se trec la cheltuieli mijloacele fixe moral învechite, reparația cărora este imposibilă și economic nerentabilă:

<i>Nr</i>	<i>Denumirea mijloacelor fixe</i>	<i>Buc.</i>	<i>N de inventar</i>	<i>Anul de productie</i>	<i>Prețul, lei</i>	<i>Suma, lei</i>	<i>Uzura</i>
1	Printer Canon	1	31410302	2010	5955.00	5955.00	5955.00
2	Scaun	1	31610028	2004	48.00	48.00	
3	Scaun	3	31610027	2004	128.00	384.00	
4	Jaluzele	3	31610016	2007	579.00	1737.00	
5	Telefon Panasonic	2	31610006	2008	173.60	347.20	
6	Procesor Work Station	1	31410374	2010	4135.00	4135.00	4135.00
7	Fax Panasonic	1	31610012	2008	1860.00	1860.00	
8	UPS Power	1	31610035	2011	823.91	823.91	
9	UPS Power	2	31610473	2011	682.00	1364.00	
10	Xerox Bas Canon	1	31410020	2004	6582.00	6582.00	6582.00
11	Jaluzele	1	31610192	2007	1146.00	1146.00	
12	Jaluzele	2	31610193	2007	881.00	1762.00	
13.	Fotoaparat Excel	1	31610190	2002	727.00	727.00	
	Total:	20				26871.11	16672.00

2. Se acceptă transmiterea obiectelor fixe de la bilanțul Consiliului raional Criuleni la bilanțul DASPF Criuleni în sumă de 14379,65 lei (anexa nr.1)
3. Se acceptă transmiterea obiectelor fixe de la bilanțul Consiliului raional Criuleni la bilanțul Primăriei s. Izbiște în sumă de 1920.00 lei. (Traversa Berber 12 m²)
4. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește dna Olga Simon, contabil- șef în Aparatul Președintelui.

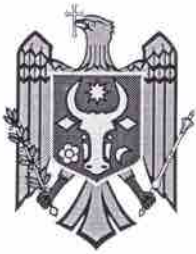
Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.14
din 15 iunie 2016

**Cu privire la aprobarea Regulamentului tip al arhivei
Consiliului raional Criuleni și subdiviziunile din subordine**

Având în vedere necesitățile instituției, în conformitate cu ordinul nr.24 al Serviciului de Stat de Arhivă, din 10.03.2014 și în temeiul art. 43 din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.06, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul regulamentului tip al arhivei Consiliului raional Criuleni și subdiviziunile din subordine (*anexa nr. 1*).
2. Se împuternicește Președintele raionului cu dreptul de a desemna prin dispoziția sa comisii interne pentru secțiile și direcțiile Consiliului raional.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU

REGULAMENTUL-TIP al arhivei Consiliului raional Criuleni și a subdiviziunilor din subordine

I. Dispoziții generale

1. Documentele constituite în activitatea instituțiilor, care au valoare istorică, social-culturală, științifică, economică și politică fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova.
2. În scopul asigurării păstrării, evidenței, precum și utilizării științifice și practice a documentelor pînă la predarea lor în arhivele de stat, potrivit prevederilor art. 23, 24, 40 din Legea nr. 880 din 22.01.1992, Regulamentului Fondului arhivistic de stat, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 352 din 27 mai 1992 și Regulamentului Fondului arhivistic obștesc, aprobat prin Ordinul Serviciului de Stat de Arhivă al Republicii Moldova nr. 10 din 30 mai 1995, se constituie arhiva raională.
3. În activitatea sa, arhiva se călăuzește de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, Regulamentul Fondului arhivistic de stat, Regulamentul Fondului arhivistic obștesc, instrucțiuni, de ordinele organului ierarhic superior și ale instituției respective, de documentele normative și metodice ale Serviciului de Stat de Arhivă al Republicii Moldova și ale instituțiilor arhivistice subordonate lui, precum și de prezentul Regulament.
4. Șeful serviciului arhivei (persoana responsabilă) și alți lucrători titulari (responsabili) din arhivă sînt desemnați în funcție de către președintele raionului.
5. Arhiva activează în conformitate cu planul anual de lucru aprobat de președintele raionului și prezintă darea de seamă cu privire la lucrul efectuat președintelui raionului.
6. Obligațiile colaboratorilor arhivei instituției sînt determinate de fișele de post, aprobate de către președintele raionului.
7. În conformitate cu prezentul Regulament-tip, consiliul elaborează propriul regulament al arhivei raionului care va fi coordonat cu instituția arhivistică centrală.

II. Componenta documentelor ce se păstrează în arhiva instituției

8. Din componenta arhivei raionale fac parte:
 - 8.1. Documentele și dosarele scoase din lucrările de secretariat, inclusiv documentele create pe suport electronic, documentele audiovizuale, ce se constituie în rezultatul activității subdiviziunilor structurale, precum și ale organizațiilor, întreprinderilor subordonate nemijlocit, dar în care este inutil de a crea arhivă;
 - 8.2. Documentele și dosarele organizațiilor, întreprinderilor lichidate, ce-au fost în subordinea instituției respective, precum și documentele predecesorilor;
 - 8.3. Publicațiile, inclusiv edițiile departamentale ce complinesc documentația arhivei, precum și documentele necesare pentru activitatea științifică și de cercetare, informativă a arhivei instituției;
 - 8.4. Aparatul științifico-informativ ce dezvăluie componenta și conținutul documentelor arhivei (inventarele dosarelor, informațiile istorice, rezumatele, fișiere tematice, registre alfabetice, etc.);
 - 8.5. Din componenta arhivei pot face parte, de asemenea, și fondurile personale ale demnitarilor de stat, oamenilor emeriți, ale savanților în domeniul științei, tehnicii, ale oamenilor de cultură, care activează sau au activat în instituția respectivă sau în organizațiile, întreprinderile din subordine;
 - 8.6. În arhiva raională se transmit dosarele cu termen permanent de păstrare, cu termen lung de păstrare (mai mult de 10 ani) și dosarele personalului scriptic peste 2 ani după definivarea lor în lucrările de secretariat. Transmiterea se efectuează conform inventarelor aprobate de către instituția arhivistică respectivă din republică.



8.7. Dosarele cu termen temporar de păstrare (pînă la 10 ani inclusiv) nu se transmit în arhiva raională. Ele se păstrează în subdiviziunile structurale și după expirarea termenilor de păstrare sînt selecționate pentru nimicire, conform cerințelor stabilite.

III. Funcțiile arhivei raionale și a subdiviziunilor acesteea

9. Arhiva raională exercită următoarele funcții:

- 9.1. Preluarea, ținerea evidenței și asigurarea integrității documentelor și dosarelor ordonate în conformitate cu cerințele în vigoare;
- 9.2. În comun cu cancelaria instituției respective efectuează controlul privind asigurarea integrității documentelor, perfectarea dosarelor în subdiviziunile structurale ale instituției, participă la elaborarea nomenclatoarelor dosarelor și verificarea corectitudinii formării dosarelor în corespondere cu nomenclatorul dosarelor aprobat;
- 9.3. Participă la efectuarea controlului stării arhivelor și ținerii lucrărilor de secretariat în instituțiile, organizațiile și întreprinderile subordonate;
- 9.4. Organizează expertiza valorii documentelor ce se păstrează în arhivă;
- 9.5. Creează și perfecționează aparatul științifico-informativ al documentelor și dosarelor păstrate în arhivă (inventare, istoricul fondului, rezumate, fișiere tematice, registre alfabetice, etc.);
- 9.6. Ține evidența documentelor și dosarelor aflate în instituțiile, organizațiile și întreprinderile din subordine;
- 9.7. În termenele stabilite transmite în arhiva de stat spre păstrare documentele și dosarele cu termen permanent de păstrare;
- 9.8. Efectuează controale de verificare a existentului o dată în 5 ani pentru dosarele cu termen permanent de păstrare și o dată în 10 ani pentru dosarele cu termen lung de păstrare (documentele personalului scriptic), conform inventarelor aprobate și coordonate.
- 9.9. Informează în scris conducătorul instituției, cît și instituția arhivistică respectivă despre cazurile de deteriorare sau pierdere a dosarelor de către specialiști;
- 9.10. Pregătește setul de documente (informația, procesul-verbal, demersuri și alte materiale) conform prevederilor art. 440, 442-443 ale Codului Contravențional al Republicii Moldova, referitor la specialiștii care se fac vinovați de deteriorarea sau pierderea dosarelor în instituție și le prezintă conducătorului instituției arhivistice respective;
- 9.11. La întreruperea raportului de muncă al specialiștilor, eliberează adevărinite despre transmiterea tuturor dosarelor, aflate în folosința persoanei, la păstrare în arhiva departamentală;
- 9.12. Organizează utilizarea documentelor arhivei și eliberează în modul stabilit certificate, copii, extrase de arhivă persoanelor și instituțiilor interesate.

10. Arhiva instituției desfășoară următoarea activitate metodică:

- 10.1. Studiază și generalizează experiența de muncă a arhivelor instituțiilor, organizațiilor și întreprinderilor din sistemul respectiv;
- 10.2. Participă la elaborarea îndrumărilor metodice privind activitatea arhivistică și lucrărilor de secretariat (instrucțiuni cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat, indicații metodice privind activitatea arhivistică, nomenclatoare ale dosarelor, indicatoare ale documentelor cu indicarea termenelor de păstrare, etc.) destinate instituțiilor din sistemul respectiv;
- 10.3. Acordă consultații lucrătorilor din instituțiile, organizațiile și întreprinderile subordonate în privința organizării activității arhivistice și ținerii lucrărilor de secretariat;
- 10.4. Participă la organizarea și desfășurarea activității privind calificarea profesională a persoanelor responsabile de lucrările de secretariat și a lucrătorilor arhivelor instituțiilor subordonate.

11. Anual la data de 01 ianuarie prezintă în arhiva de stat respectivă „Darea de seamă cu privire la organizarea păstrării documentelor Fondului Arhivistic al Republicii Moldova în arhivele departamentale la 01.01.20 ” (F.nr.3).



IV. Drepturile arhivei instituției

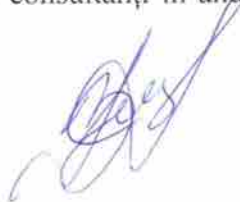
12. Pentru îndeplinirea funcțiilor menționate, arhivei instituției i se acordă dreptul:

12.1. De a cere de la conducătorii și lucrătorii subdiviziunilor structurale ale instituției respective și ai organizațiilor și întreprinderilor subordonate respectarea cerințelor stabilite privind ținerea lucrărilor de secretariat și a activității arhivelor;

12.2. De a solicita de la subdiviziunile structurale ale instituției și de la organizațiile, întreprinderile subordonate informațiile necesare pentru activitatea arhivei;

12.3. A antrena în calitate de experți și consultanți în anumite situații specialiști ai instituțiilor respective.

Secretarul Consiliului raional



Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIA nr. 07.15
din 15 iunie 2016**

**Cu privire la constituirea Comisiei pentru
monitorizarea lucrărilor privind ameliorarea
terenurilor degradate prin împădurire**

Avînd în vedere materialele cartografice executate în cadrul proiectului „CRÎNG”, finanțat de Programul Operațional Comun România–Ucraina–Republica Moldova, primite în baza procesului verbal de predare-primire nr. 01 din 26.02.2016 și transmise către primăriile orașului, comunelor și satelor din raionul Criuleni, în scopul ameliorării terenurilor degradate prin lucrări de împădurire în vederea protejării solului, refacerii echilibrului hidrologic și îmbunătățirii condițiilor de mediu, în temeiul art. 5 al Legii nr. 1041 din 15.06.2000 pentru ameliorarea prin împădurire a terenurilor degradate și art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se constituie comisia pentru monitorizarea lucrărilor privind ameliorarea terenurilor degradate prin împădurire în următoarea componență:
 - Urîtu Dionis, vicepreședinte al raionului, președinte al comisiei;
 - Terenti Vasile, șef, Serviciul relații funciare și cadastru, secretar al comisiei;
 - Guzun Ion – șef, Direcția Inspecție Ecologică Criuleni;
 - Cebotari Radion – Șef, Ocolul Silvic Criuleni;
 - Canțîr Mihail - Șef, Ocolul silvic Vadul lui Vodă;
 - Postica Petru - Șef, Ocolul silvic Dubăsarii Vechi;
 - Cucu Tudor – Șef, OCT Criuleni;
 - Primarul orașului, comunei, satului;
 - Specialistul în domeniul reglementării proprietății funciare din cadrul primăriei.
2. În caz de eliberare a membrilor Comisiei din funcțiile deținute, atribuțiile lor vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în aceste funcții fără adoptarea unei noi decizii.
3. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește dl Dionis Urîtu, vicepreședintele raionului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.16
din 15 iunie 2016

**Cu privire la Comisia raională
extraordinară de sănătate publică**

În scopul asigurării unui grad adecvat de pregătire pentru urgențele de sănătate publică, în temeiul Hotărîrii Guvernului nr. 820 din 14.12.2009 cu privire la Comisia națională extraordinară de sănătate publică, Legii nr. 10-XVI din 03.02. 2009, privind supravegherea de Stat a sănătății publice, și art.43 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006, privind administrația public locală, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se aprobă:
 - Regulamentul Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică (anexa nr.1).
 - Componența nominală a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică (anexa nr.2).
2. Comisia raională extraordinară de sănătate publică este abilitată cu dreptul de adoptare a hotărîrilor privind declararea/anularea stării de urgență în sănătate publică la nivel raional, local, coordonarea activităților administrației publice locale, persoanelor fizice și juridice în scopul prevenirii, diminuării, răspunsului și lichidării consecințelor urgențelor de sănătate publică.
3. Hotărîrile Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică sunt executorii pentru autoritățile administrației publice locale, pentru persoane fizice și juridice , indiferent de domeniul de activitate și forma juridică de organizare.
4. Se recomandă autorităților administrației publice locale de nivelul I să aprobe, în termen de o lună de la data intrării în vigoare a prezentei decizii, componența nominală și regulamentele comisiilor locale extraordinare de sănătate publică și să asigure funcționarea lor.
5. În cazul eliberării din funcția deținută a persoanelor care fac parte din componența comisiei, atribuțiile acestora, vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în funcțiile respective, fără a fi adoptată o nouă decizie.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU

REGULAMENTUL

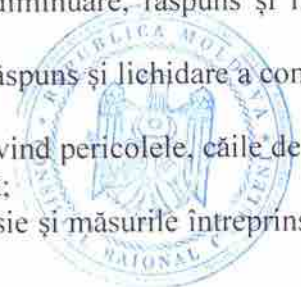
Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică (în continuare - Regulament) determină sarcinile principale, modul de organizare și funcționare a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică (în continuare - Comisia).
2. Comisia este un organ coordonator, creat în scopul asigurării unui grad adecvat de pregătire pentru urgențe de sănătate publică și managementul acestora.
3. Președintele al Comisiei este desemnat vicepreședintele raionului, iar vicepreședinte este medicul-șef CSP.
4. Comisia coordonează activitatea comisiilor locale extraordinare de sănătate publică, cărora le acordă, la solicitare, asistența informațională, organizatorică și practică în realizarea măsurilor de prevenire, diminuare, răspuns și lichidare a consecințelor de sănătate publică.
5. În activitatea sa Comisia se conduce de prevederile legislației în vigoare și de prezentul Regulament.

II. Sarcinile și atribuțiile Comisiei

6. Sarcinile de bază ale Comisiei sunt prevenirea și managementul urgențelor de sănătate publică prin:
 - a) abordarea integrată a tuturor pericolelor pentru sănătate și a activităților de prevenire și management ale urgențelor de sănătate publică;
 - b) mobilizarea multisectorială în vederea asigurării gradului adecvat de pregătire pentru urgențele de sănătate publică la nivel raional și local;
 - c) conjugarea eforturilor administrației publice raionale și locale, întreprinderea măsurilor și orientarea acestora spre prevenirea și lichidarea consecințelor urgențelor de sănătate publică;
 - d) analiza datelor recepționate privind situația creată și adoptarea deciziilor cu privire la aplicarea unor măsuri urgente, precum și a unor măsuri ulterioare de protecție a populației și teritoriului raionului, localizarea și lichidarea consecințelor urgențelor de sănătate publică. Organele administrației publice raionale și locale informează Comisia despre situația creată prin intermediul serviciilor medicale.
 - e) audierea rapoartelor factorilor de decizie privind realizarea măsurilor de prevenire, diminuare, răspuns și lichidare a consecințelor urgențelor de sănătate publică;
 - f) asigurarea informării populației prin intermediul mass-media despre cauzele și proporțiile urgențelor de sănătate publică, măsurile întreprinse de Consiliul raional pentru prevenirea și lichidarea consecințelor acestora, protecția populației și teritoriului, familiarizarea populației cu regulile de comportament în situații de urgențe de sănătate publică.
7. În vederea realizării sarcinilor sale, Comisia exercită următoarele atribuții:
 - a) coordonează activitățile de prevenire și management ale urgențelor de sănătate publică;
 - b) examinează, la indicația Consiliului raional, gradul de pregătire pentru urgențele de sănătate publică, conform legislației în vigoare și propunerilor IMSP;
 - c) participă la elaborarea planurilor raionale de măsuri pentru asigurarea unui grad adecvat de pregătire pentru urgențele de sănătate publică și înaintarea acestora Guvernului pentru aprobare;
 - d) declară/anulează, prin emiterea unei hotărâri, la propunerea medicului-șef sanitar de stat al raionului, stare de urgență în sănătate publică;
 - e) evaluează necesitățile și organizează măsurile de prevenire, diminuare, răspuns și lichidare a consecințelor urgențelor de sănătate publică;
 - f) exercită controlul realizării măsurilor de prevenire, diminuare, răspuns și lichidare a consecințelor urgențelor de sănătate publică și a legislației sanitare;
 - g) stabilește mecanismele de informare și instruire a populației privind pericolele, căile de prevenire și regulile de comportament în cazul urgențelor de sănătate publică;
 - h) monitorizează și evaluează periodic realizarea hotărârilor Comisiei și măsurile întreprinse în acest sens.



III. Drepturile Comisiei

8. În perioada stării de urgență în sănătate publică Comisia are dreptul:

a) să asigure crearea condițiilor speciale de activitate, de viață și deplasare pentru persoanele fizice și juridice;

b) se utilizeze toate resursele și mijloacele disponibile pentru organizarea măsurilor de răspuns;

c) să solicite ajutorul autorităților centrale sau al autorităților locale.

9. Pe lângă drepturile menționate mai sus, Comisia exercită următoarele drepturi:

a) emite hotărâri, în limitele competenței sale;

b) emite hotărâri privind aplicarea măsurilor de prevenire, diminuare, răspuns și lichidare a consecințelor urgențelor de sănătate publică;

c) solicită autorităților administrației publice centrale și locale, persoanelor fizice și juridice informațiile despre situația la zi referitoare la realizarea măsurilor de sănătate publică pentru examinare în ședințele Comisiei și luarea măsurilor de rigoare;

d) recomandă autorităților administrației publice locale și comisiilor locale extraordinare de sănătate publică examinarea problemelor-cheie ce țin de asigurarea unui grad adecvat de pregătire pentru urgențele de sănătate publică, măsurile de prevenire, diminuare și lichidare a consecințelor acestora;

e) prezintă Președintelui raionului informații despre urgențele în sănătate publică și căile de prevenire, diminuare și lichidare a consecințelor acestora;

f) prezintă Consiliului raional rapoartele solicitate;

IV. Organizarea activităților comisiei

10. Ședințele de lucru ale Comisiei se convocă ori de câte ori este necesar, dar cel mai puțin o dată în trimestru. Necesitatea convocării ședințelor Comisie este determinată de situația sanitaro-epidemiologică curentă din raion, localitate.

11. Președintele comisiei asigură convocarea ședințelor și organizează controlul asupra realizării hotărârilor adoptate. În absența președintelui Comisiei, atribuțiile acestuia sunt executate de vicepreședinte.

12. În cazuri speciale ședințele Comisiei se organizează și se desfășoară cu deplasare în localități.

13. La ședințele Comisiei, prin decizia președintelui acesteia, pot fi invitate și alte persoane, reșind din specificul situației create sau problemelor abordate (experți, specialiști în diferite domenii).

14. Chestiunile examinate la ședințele Comisiei și deciziile adoptate se consemnează în procese-verbale, semnate de președintele, vicepreședintele și secretarul ei.

15. În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia adoptă hotărâri cu votul deschis al membrilor prezenți la ședință. Ședințele sunt deliberative dacă la ele participă majoritate membrilor Comisiei.

16. Hotărârile Comisie au caracter recomandabil pentru autoritățile administrației publice locale.

17. Membrii comisiei își exercită funcțiile, de regulă, în orele de program și nu sunt în drept să-și delege atribuțiile de participare la ședințe.

Secretarul Consiliului raional Criuleni

Diana Rusu

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică

1. Ogor Oleg, vicepreședinte al raionului, președinte al Comisiei;
2. Gherman Mircea-medic șef, Centrul de Sănătate Publică, vicepreședinte al Comisiei;
3. Puică Ion, medic-igienist, secretarul Comisiei;

Membrii Comisiei:

4. Urîtu Dionis, vicepreședinte al raionului;
5. Țoncu Vasile, director-interimar, IMSP „Spitalul raional Criuleni”;
6. Panico Violeta, director IMSP „Centrul de Sănătate Criuleni”;
7. Guzun Ion, șef, Direcția Inspecție Ecologică Criuleni;
8. Soltanici Vladimir, șef, Direcția Educație;
9. Anii Vera, șef, Direcția Finanțe;
10. Babenco Serafim, șef-adjunct, Direcția raională pentru siguranța alimentelor;
11. Manole Ștefan, șef, Secția Situații Excepționale și Protecție Civilă Criuleni;
12. Vascan Nicolai, șef, Inspectoratul de Poliție Criuleni;
13. Mantaluța Ștefan, șef, sector S.A. „Drumuri Criuleni”.

Secretarul Consiliului raional

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.17
din 15 iunie 2016

Cu privire la instituirea
Comisiei mixte de rechiziții

În scopul realizării Hotărârii Guvernului nr. 283 din 14 martie 2005 despre aprobarea Regulamentului cu privire la rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1384-XV din 11 octombrie 2002 cu privire la rechizițiile de bunuri și prestările de servicii de interes public și art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se instituie Comisia mixtă de rechiziții în următoarea componență:
 - Andriuța Iurie, președinte al raionului, președinte al Comisiei;
 - Bocan Gheorghe, șef, Direcția Agricultură, Economie, Investiții, Relații Externe și Servicii Funciare, secretar al Comisiei;
 - Ogor Oleg, vicepreședite al raionului;
 - Arnăuț Igor, comandant, Centrul Militar Teritorial Strășeni;
 - Savin Dumitru, reprezentantul subdiviziunii teritoriale a Serviciului de informare și Securitate;
 - Vascan Nicolae, șef, Inspectoratul de Poliție Criuleni;
 - Anii Vera, șef, Direcția Finanțe;
 - Rusu Petru, șef, Secția asistență juridică și relații cu publicul,
 - Blaghi Pavel, șef, Secția administrativ-militară Criuleni.
2. Comisia va activa în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare.
3. Se stabilește că, în caz de eliberare a membrilor Comisiei din funcțiile deținute, atribuțiile lor vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în aceste funcții fără adoptarea unei noi decizii.
4. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește președintele raionului, Iurie Andriuța.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional

Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.18
din 15 iunie 2016

**Cu privire la modificarea componenței comisiilor
consultative de specialitate a Consiliului raional**

Avînd în vedere ridicarea înainte de termen a mandatului unui consilier și validarea mandatului noului consilier, în conformitate cu art.14(2) lit.w) din Legea cu privire la administrația publică locală, nr.436 – XVI din 28 decembrie 2006, p. 8, 9 și 10 ale Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Criuleni, elaborat și aprobat în temeiul Legii nr.457 – XV din 14 noiembrie 2003, Consiliul raional

DECIDE:

1. Se modifică componența comisiei consultative de specialitate precum urmează:
Construcții, amenajarea teritoriului, protecția mediului și investiții:
Se exclude dl **Duminica Serghei (PCRM)** și se include **Șapovalov Alexandru (PCRM)**
Învățămînt, cultură, turism, tineret și sport, medicină și protecție socială:
Se exclude dl **Burca Valeri (PCRM)** și se include dl **Duminica Serghei(PCRM)**.
2. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește secretarul Consiliului raional, dna **Diana Rusu**.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT COUNCIL
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.(248)22058, fax.(248)20460
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

DECIZIA nr. 07.19
din 15 iunie 2016

Cu privire la transmiterea bunurilor

În conformitate cu Regulamentul „Cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 901 din 31.12.2015, în temeiul art.43 și 77(2) din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Criuleni,

DECIDE:

1. Se acceptă transmiterea cu titlul gratuit de la bilanțul Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei Criuleni la bilanțul Aparatului Președintelui raionului Criuleni a bunurilor, după cum urmează:
 - Chipiuri cu inscripția „Adidas” – 25 buc.
 - Chipiuri cu inscripția „Nike” – 10 buc.
 - Chipiuri cu inscripția „Puma” – 2 buc.
 - Maiouri cu inscripția „Adidas” – 12 buc.
 - Maiouri cu inscripția „Versace” – 2 buc.
 - Maiouri cu inscripția „Dolce-Gabana” – 2 buc.
 - Șorți cu inscripția „Adidas” – 11 buc.
 - Șlapi cu inscripția „Adidas” – 2 buc.
2. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește dna Valentina Ceban, contabil-șef, Direcția AS și PF și dna Simon Olga, contabil-șef, Aparatul Președintelui raionului.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului raional



Dionisie BOAGHIE

Diana RUSU