

PROIECTELE DECIZIILOR

Proiectul nr.1

Cu privire la execuția bugetului raional pe anul 2020

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Raportul prezentat de Direcția finanțe privind totalurile execuției bugetului raional pentru anul 2020;

-Informația ce se conține în anexele 1-4, părți componente ale deciziei;

-Prevederile art.28 (p.4) al Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale;

-Prevederile art.43, alin.1, lit.(b³), al Legii, nr.436/2006 privind administrația publică locală;

DECIDE:

1.Se aprobă Raportul privind execuția bugetului raional pentru anul 2020 (anexele 1-4).

2.În scopul asigurării premiselor și condițiilor optime pentru finanțarea în anul 2021 a instituțiilor bugetare din raion:

2.1.Direcția finanțe va efectua controale tematice asupra corectitudinii privind executarea bugetelor instituțiilor preuniversitare din raion, în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare.

2.2.Se recomandă autorităților publice de nivelul întâi să asigure lichidarea datoriilor creditoare, să respecte normele de alimentare zilnică a preșcolarilor, să exercite control asupra folosirii eficiente a mijloacelor financiare destinate întreținerii instituțiilor publice.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama președintelui raionului.

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

Cu privire la repartizarea locuințelor sociale

În conformitate cu prevederile Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Regulamentul de funcționare a Comisiei rationale consultative pentru domeniul locuințelor și modul de atribuire a locuințelor sociale, aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.05/07 din 05 octombrie 2018, decizia Consiliului raional Ialoveni nr.06/10 din 14.12.2018, având drept temei Procesul-verbal nr.6 din 12 ianuarie 2021 al ședinței Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuințelor sociale și modul de atribuire a acestora, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1.Se aprobă Lista persoanelor și a familiilor, beneficiare de locuințe sociale în blocul A, scara 1, str.Timișoara, 8,orașul Ialoveni, după cum urmează:

Persoane cu dizabilități

Șaufert Veaceslav, orașul Ialoveni – ap.23

Ababii Rodica, satul Costești – ap.33

Familii în care cresc cel puțin 3 copii minori

Iațcu Olesea, orașul Ialoveni – ap.5

Familii tinere

Plămădeală Silviu, orașul Ialoveni – ap.21

Familii în care cel puțin unul dintre membri este angajat al unei instituții bugetare sau activează în sfera serviciilor publice

Lozovanu Nicolae, orașul Ialoveni – ap.12

2.Se stabilește, că persoanele cărora li se atribuie apartamente sunt obligate să încheie, în termen de 30 de zile, contracte de locațiune cu Aparatul președintelui raionului.

3.Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Mihail Silistraru, președintele raionului.

4.Prezenta decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Proces-verbal nr. 06

din 12.01.2021

al ședinței Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuințelor sociale și modul de atribuire a locuințelor sociale în raionul Ialoveni

Total membri – 12

Prezenți – 7

Absenți – 5

Membrii comisiei:

Mihai Silistraru, președintele comisiei – prezent

Petru Codreanu, secretarul comisiei – prezent

Andrei Eremia – prezent

Victoria Marian-Bogos – prezentă

Stelian Cucu – absent motivat

Veronica Rusu - prezentă

Lilian Carmanu – prezent

Natalia Catărău – prezentă

Leonid Chiril – absent motivat
Vitalie Balan – absent
Alexandra Dimitrov – absentă motivat
Sergiu Gurău – absent motivat

Ședința este deliberativă (conform pct.5.2 al Regulamentului de funcționare a Comisiei rationally consultative pentru domeniul locuințelor și modul de atribuire a locuințelor sociale, ședințele comisiei sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin ½ din membrii ei).

Ordinea de zi:

1.Cu privire la refuzul unei persoane de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.

2.Cu privire la examinarea dosarelor depuse pentru atribuirea locuințelor sociale după categorii și înaintarea Listei persoanelor și familiilor acceptate spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară.

S-a examinat:

I. Cu privire la refuzul unei persoane de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.

Mihail Silistraru, președintele comisiei, i-a informat pe cei prezenți despre faptul că o persoană a refuzat de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020. Astfel, Godorojea Veaceslav a explicat, în cererea sa scrisă, că dumnealui și soția au hotărât să plece la munci peste hotarele țării, pe un timp îndelungat și nu vor locui în apartamentul social.

S-a hotărât:

1.Se ia act de refuzul lui Godorojea Veaceslav de la locuința socială, atribuită prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr.7/2 din 24.12.2020.

2.Apartamentul social nr.21, blocul A, scara 1, str.Timișoara, orașul Ialoveni, pe care l-a refuzat Godorojea Veaceslav, se va distribui altei persoane, solicitante de locuințe sociale.

S-a votat: unanim.

S-a examinat:

2.Cu privire la examinarea dosarelor depuse pentru acordarea locuințelor sociale după categorii și înaintarea Listei persoanelor și familiilor acceptate spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară.

La a doua chestiune din ordinea de zi membrii comisiei au examinat dosarele depuse pentru acordarea locuințelor sociale, după categorii.

S-a hotărât:

1.Se înaintează spre aprobare Consiliului raional Ialoveni la ședința sa ordinară următoarele persoane și familii pentru acordarea locuințelor sociale în blocul A, scara 1, str.Timișoara, orașul Ialoveni, după cum urmează:

Persoane cu dizabilități

Șaufert Veaceslav, orașul Ialoveni – ap.23

Ababii Rodica, satul Costești – ap.33

Familii în care cresc cel puțin 3 copii minori

Iațcu Olesea, orașul Ialoveni – ap.5

Familii tinere

Plămădeală Silviu, orașul Ialoveni – ap.21

Familii în care cel puțin unul dintre membri este angajat al unei instituții bugetare sau activează în sfera serviciilor publice

Lozovanu Nicolae, orașul Ialoveni – ap.12

S-a votat: unanim.

**Președintele Comisiei
Secretar**

**Mihail Silistraru
Petru Codreanu**

**Cu privire la aprobarea Acordului de parteneriat între
Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească „Eco-Răzeni”
privind implementarea Programului „Fondul de susținere
a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022**

În conformitate cu prevederile art. 3, art. 5, alin. 1, lit. (b), (d), (e), (f); art. 6, alin. 1, lit. (c), alin. 4, lit. (c); art. 8, alin. 1, lit. (c), (d); art. 12, alin. 2, lit. (b), (c), (f), (i), (k), alin. 3, lit. (a), (b), (d), ale Legii cu privire la tineret, nr.215 din 29 iulie 2016, precum și art.43, alin.1, lit. (j), (s), (t), al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în scopul implementării Priorității III „Oportunități economice pentru tineri” , Subprioritatea III. 1. „Abilitarea economică și antreprenoriatul în rândul tinerilor” din Strategia Națională de Dezvoltare a Sectorului de Tineret 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1006 din 10 decembrie 2014, având drept temei demersul Asociației Obștești „Eco-Răzeni”, nr. 03 din 18 ianuarie 2021 și avizul favorabil al Comisiei consultative de specialitate (*Învățământ, cultură, tineret, culte, turism*) Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se aprobă Acordul de parteneriat între Consiliul raional Ialoveni și Asociația Obștească „Eco-Răzeni”, privind implementarea Programului „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022, inclus în anexă, parte integrantă a prezentei decizii.

2. Prevederile deciziei vor fi duse la îndeplinire de către Aparatul președintelui raionului Ialoveni.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de doamna Galina Tonu, vicepreședinte al raionului Ialoveni.

4. Decizia intră în vigoare la data adoptării și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

Anexă

ACORD DE PARTENERIAT

ART. 1 PĂRȚILE DE ACORD

Consiliul Raional Ialoveni, cu sediul în str. Alexandru cel Bun, nr. 33, or. Ialoveni, Republica Moldova, reprezentat de către domnul Mihail SILISTRARU, în calitate de Președinte al raionului;

Asociația Obștească “Eco-Răzeni”, cu sediul în str. Ștefan cel Mare, nr. 87B, sat. Răzeni, r. Ialoveni, Republica Moldova, reprezentată de către domnul Sergiu GURĂU, în calitate de Director executiv;

Au convenit asupra prezentului **Acord de parteneriat:**

ART. 2 OBIECTUL COLABORĂRII

Părțile se angajează să contribuie, inclusiv financiar, la realizarea runde a III-a de granturi mici pentru finanțarea planurilor de afaceri ale tinerilor, în cadrul Programului „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni”, ce se desfășoară în parteneriat cu Fundația Est-Europeană din Moldova.

Scopul programului:

Tinerii (femei și bărbați), inclusiv din categorii defavorizate, rezidenți ai raionului Ialoveni, sunt abilitați și accesează mai multe oportunități sustenabile de participare economică la nivel local.

Obiectivele specifice ale programului:

Obiectiv specific 1. Stimularea spiritului de întreprinzător și dezvoltarea competențelor antreprenoriale în rândul a 5% din populația tânără, inclusiv din categorii defavorizate, din raionul Ialoveni până în luna august 2022;

Obiectiv specific 2. Susținerea financiară a tinerilor pentru lansarea și dezvoltarea a 6 afaceri, cu accent sporit pe afacerile inovative care sunt alinate sau ar contribui la dezvoltarea durabilă, în localitățile din raionul Ialoveni până în luna august 2022;

Obiectiv specific 3. Creșterea cu 10% a numărului întreprinderilor active gestionate de către tineri și a noilor locuri de muncă create în cadrul acestora, inclusiv pentru persoane din categorii defavorizate, în localitățile din raionul Ialoveni până în luna august 2022.

Principalele activități ale programului, ce vor fi desfășurate în perioada martie 2021 – august 2022

1. Laboratorul de inovare socială și oportunități de afaceri pentru tineri;
2. Organizarea concursului ideilor de afaceri și instruirea potențialilor beneficiari de finanțare;
3. Desfășurarea concursului planurilor de afaceri și finanțarea afacerilor tinerilor;
4. Instruire și mentorat pentru administratorii afacerilor lansate;
5. Coordonarea activității Asociației tinerilor antreprenori din raionul Ialoveni;
6. Promovarea ideilor de afaceri ale tinerilor. Organizarea “Forumului Tinerilor Antreprenori”, Ediția a II-a.

Rezultatele scontate ale programului:

- 750 de tineri (14 – 25 ani) din localitățile raionului Ialoveni au un interes sporit față de participarea economică activă, inclusiv generarea de noi idei de afaceri;
- 130 de tineri (18 – 35 ani) din localitățile raionului Ialoveni demonstrează mobilizare și abilități de lansare și dezvoltare a afacerilor proprii;
- 10 instituții publice locale și agenți economici susțin mobilizarea comunitară prin susținere financiară și crearea unui mediu propice de includere a tinerilor în circuitul economic;
- 6 afaceri (3 noi și 3 existente de cel mult 5 ani) gestionate de către tineri din localitățile raionului Ialoveni finanțate sub formă de grant în urma unui concurs public;
- Cel puțin 12 locuri de muncă create pentru tineri, în special pentru cei din categorii defavorizate (min. 30%).

Efectele programului (impactul pe termen lung):

Tinerii din localitățile raionului Ialoveni participă activ prin crearea afacerilor proprii în dezvoltarea economică comunitară.

ART. 3 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Obligații comune:

1. Contribuția activă la realizarea scopului și a obiectivelor programului.
2. Informarea partenerilor asupra modificărilor intervenite în program.
3. Promovarea prevederilor prezentului Acord de parteneriat.

3.2. Obligațiile Consiliului Raional Ialoveni:

1. Să desemneze o persoană responsabilă de coordonarea activităților în cadrul programului la nivel raional.
2. Să ofere sprijin în procesul de stabilire a parteneriatelor cu actorii sociali din teritoriul raionului.

3. Să contribuie financiar, cu suma de 100 000 lei (una sută mii lei) din contul mijloacelor prevăzute pentru domeniul tineretului în bugetul Consiliului raional Ialoveni, la realizarea runde a III-a a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri desfășurat în anul 2021.
4. Să furnizeze toate informațiile necesare realizării unei colaborări eficiente în cadrul programului.
5. Să ofere spații (săli de ședințe) pentru organizarea instruirilor, ședințelor și altor activități ale programului.
6. Să participe la evaluarea și monitorizarea programului.

3.3 Obligațiile Asociației Obștești „Eco-Răzeni”:

1. Să furnizeze toate informațiile necesare realizării unei colaborări eficiente în cadrul programului.
2. Să desfășoare activități în colaborare cu Consiliul Raional Ialoveni în concordanță cu prevederile programului.
3. Să coordoneze în mod transparent implementarea activităților programului, inclusiv gestionarea financiară a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri.
4. Să elaboreze în mod participativ documentația Programului de granturi: Ghidul solicitantului de finanțare, Formularul de aplicare, modelul Planului de afaceri, Calendarul concursului de finanțare, Acordul de finanțare nerambursabilă.
5. Să contribuie financiar, cu suma de 150 000 lei (una sută cincizeci mii lei), la realizarea runde a III-a a Concursului ideilor de afaceri pentru tineri desfășurat în anul 2021.
6. Să contribuie financiar, cu suma de 50 000 lei (cincizeci mii lei), la realizarea activităților programului prevăzute pentru perioada martie 2021 – august 2022.
7. Să selecteze proiectele spre finanțare, cu implicarea nemijlocită a tinerilor, în baza criteriilor de evaluare a planului de afaceri și a competențelor personale de gestionare a unei afaceri.
8. Să contribuie la elaborarea și distribuirea materialelor informaționale.
9. Să participe la evaluarea și monitorizarea programului.
10. Să elaboreze rapoarte narrative și financiare privind realizarea activităților programului, inclusiv raportul financiar detaliat din resursele bănești acordate de Consiliul Raional Ialoveni.

ART. 4 MODIFICĂRI ALE ACORDULUI DE PARTENERIAT

Modificările acestui Acord de parteneriat pot fi făcute la propunerea uneia dintre părți urmând să fie datat și semnat de ambele părți.

ART. 5 REZILIEREA ACORDULUI DE PARTENERIAT

Acordul de parteneriat poate fi reziliat unilateral de oricare din cele două părți pentru motive temeinice și cu anunțarea prealabilă a celeilalte părți.

Prezentul Acord este valabil până la data de **31.08.2022**, cu posibilitate de prelungire.

Prezentul Acord este încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

***la proiectul de decizie cu privire la aprobarea Acordului de parteneriat
între Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească „Eco-Răzeni”
privind implementarea Programului „Fondul de susținere
a antreprenoriatului pentru tineri Ialoveni” în perioada 2021 - 2022***

Legea cu privire la tineret nr. 215 din 29. 07. 2016, prevede că, tineretul reprezintă segmentul populației cu vârstă cuprinsă între 14 și 35 de ani, dar politicile pentru tineret reprezintă un ansamblu de principii, metode și măsuri menite să asigure tinerilor oportunități de participare, de bunăstare, dezvoltare personală și profesională. Articolul 3 al legii nominalizate ne sugerează că realizarea politicii de tineret este fundamentată pe principiile: a) *cooperare intersectorială* – coordonarea între instituțiile statului și organizațiile de tineret care activează în domeniu; b) *egalitate*

– asigurarea echității și diversității tinerilor fără nici o discriminare; c) *informare* – instituțiile de lucru cu tinerii și organizațiile de tineret asigură informarea tinerilor cu privire la provocările, oportunitățile și drepturile acestora; d) *participare* – implicarea activă a tinerilor în procesul de luare a deciziilor prin consultările publice și realizarea de activități care se produc în societate.

În conformitate cu prevederile art. 5 al Legii cu privire la tineret, alin. 1 „Statul stimulează inițiativele antreprenoriale ale tinerilor prin”: lit. (b) „susținerea inițiativelor tinerilor antreprenori dezvoltând programe de abilitate economică a acestora”; lit. (d) „susținerea programelor de educație nonformală a tinerilor antreprenori în domeniul afacerilor”; lit. (e) „dezvoltarea instrumentelor de informare și de schimb de experiență pentru tinerii antreprenori”; lit. (f) „elaborarea și dezvoltarea programelor de antreprenariat social”.

Potrivit articolului 6 al Legii cu privire la tineret, alin. 1 „Statul asigură participarea tinerilor la procesul decizional prin”: (c) „susținerea financiară a inițiativelor tinerilor prin programe de granturi, desfășurate la nivel central și local, în limita bugetelor disponibile; alin. 4 „Statul stimulează potențialul creator al tinerilor prin”: lit. (c) „formarea și dezvoltarea capacităților și aptitudinilor creative ale tinerilor în cadrul centrelor culturale, și expoziționale, atelierelor, studiourilor și laboratoarelor de creație și inovație”. De asemenea, art. 8, alin. 1 „Servicii și programe sociale pentru tineri”: lit. (c) „susținerea financiară a structurilor care prestează servicii de tineret, în limita bugetelor disponibile”; lit. (d) „dezvoltarea de noi servicii pentru tineri care să corespundă necesităților actuale ale tinerilor și specificului comunității din care fac parte”.

Potrivit articolului 12, alin. 1, al Legii cu privire la tineret, „autoritățile administrației publice locale promovează în teritoriu politicile de tineret și coordonează implementarea lor”; alin. 2 „autoritățile administrației publice locale au următoarele competențe”: lit. (b) „elaborează și implementează politici de tineret la nivel local”; lit. (c) „organizează programe de granturi, destinate organizațiilor de tineret, pentru a susține prin concurs proiectele și inițiativele tinerilor din comunitate”; lit. (f) „colaborează în implementarea politicilor cu organizațiile de tineret”; lit. (i) „asigură informarea tinerilor despre activitățile pe care le desfășoară și care au afect asupra acestora”; lit. (k) „facilitează și asigură un cadru de cooperare avantajos între agenții economici și tinerii din localitate”; alin. 3 „administrația publică locală dezvoltă instrumente care”: lit. (a) „formează abilități pentru participare a tinerilor”; lit. (b) „informează tinerii”; lit. (d) „acordă sprijin, inclusiv financiar proiectelor și inițiativelor tinerilor la nivel local”.

Conform prevederilor art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, alin. 1, „Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea stabilite la art. 4 alin. (2) din Legea privind descentralizarea administrativă, consiliul raional realizează în teritoriul administrat următoarele competențe de bază”: j) aprobă strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică a raionului și monitorizează realizarea acestora; lit. (s) „decide organizarea și desfășurarea de activități științifice, instructiv-educative, cultural-educative, sportive și de tineret, de interes raional”; lit. t) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate, în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun.

Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1006 din 10. 12. 2014 cu privire la aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sectorului de tineret 2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia, stipulează: Prioritatea III. „Oportunități economice pentru tineri”; obiectiv general: „Dezvoltarea oportunităților antreprenoriale și de angajare în rândul tinerilor, în special, al celor cu oportunități reduse”; obiectiv specific: „Sporirea, până la finele 2020, cu cel puțin 30% a numărului tinerilor cu abilități economice, în special al celor din mediul rural și din grupurile cu oportunități reduse”; acțiunea 85. „Organizarea programelor de mentorat pentru tinerii antreprenori”; acțiunea 87 „Organizarea de instruiți pentru tineri în scopul dezvoltării abilităților antreprenoriale”.

În Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2030” una dintre cele șapte priorități de dezvoltare se referă direct la ameliorarea climatului de afaceri, care prevede dezvoltarea pe mai multe nivele măsurabile a sectorului, inclusiv stimularea deschiderii afacerilor noi. Dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii reprezintă una dintre prioritățile de bază în creșterea economică a țării, fiind inclusă în cele mai relevante documente strategice de politici. Sectorul întreprinderilor mici și mijlocii este considerat drept principalul furnizor al locurilor de muncă.

Inițierea și dezvoltarea afacerilor reprezintă o soluție pentru tinerii cu idei inovative, dar care, nu dispun de resursele financiare necesare, de cunoștințe și abilități antreprenoriale.

Programul „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri laloveni”, este implementat din anul 2018 de A. O. „Eco-Răzeni” în parteneriat cu Consiliul Raional laloveni și Fundația Est-Europeană din Moldova, aprobat prin Decizia Consiliului Raional laloveni nr. 1/4 din 27 februarie 2020. Prin acest program, tinerii, inclusiv din categorii defavorizate, rezidenți ai raionului laloveni, sunt abilitați și accesează mai multe oportunități sustenabile de participare economică la nivel local. Programul oferă susținere financiară echipelor de tineri pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor inovative ce contribuie la dezvoltarea durabilă. Totodată, anual, este organizat Concursul planurilor de afaceri, ce se adresează grupurilor de tineri (femei și bărbați), persoane fizice, cu vârsta cuprinsă între 17 – 35 ani, din localitățile raionului laloveni, care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de Regulamentul de organizare a concursului. Astfel, în anul 2019 a fost desfășurată prima rundă de granturi pentru tinerii antreprenori, cu finanțarea a 7 afaceri inițiate de către 7 tineri din 6 localități. În anul 2020 a fost desfășurată a II-a rundă de granturi pentru tinerii antreprenori, cu finanțarea a 4 afaceri inițiate de către 4 echipe de tineri înzestrați cu spirit de întreprinzător din 4 localități. Afacerile își propun să creeze cel puțin 1 – 3 locuri de muncă, două dintre ideile de afaceri au ca și obiectiv crearea locurilor de muncă pentru persoane din categorii defavorizate. Afacerile reprezintă mai multe domenii de activitate: agricultură (creșterea murelor, cultivarea rucolei, creșterea prepelițelor, furaje uscate combinate, creșterea iepurilor, deshidratarea fructelor), servicii (salubritate, reparații auto frumusețe, croitorie, turism, consiliere psihologică, sală de fitness, decorațiuni evenimente) și vânzarea cu amănuntul. Resursele financiare disponibile pentru finanțarea planurilor de afaceri ale finaliștilor celor două runde de granturi ce s-au desfășurat: 17,6 mii EUR (echivalentul a circa 350 mii lei) - contribuția Fundației Est-Europene din resursele Uniunii Europene, iar Consiliul raional laloveni – 220 mii lei. Astfel, cele două ediții ale concursului planurilor de afaceri sunt 11 afaceri care sunt gestionate de către 15 tineri (8 femei și 7 bărbați) din 9 localități ale raionului laloveni (orașul laloveni; sate: Văsieni, Răzeni, Dănceni, Mileștii Mici, Nimoreni, Cigîrleni, Horești, Ruseștii Noi).

În acest context, având drept fundament parteneriatul durabil în dezvoltarea politicilor de tineret Asociația Obștească „Eco-Răzeni” și Consiliul Raional laloveni au intenția de a desfășura, în anul 2021 cea de a treia ediție a Concursului planurilor de afaceri pentru tineri. Programul „Fondul de susținere a antreprenoriatului pentru tineri laloveni” presupune, atât instruiți gratuite în domeniul gestionării afacerilor, cât și finanțarea sub formă de grant a proiectelor pentru lansarea și/sau dezvoltarea ideilor de afaceri, inițiate de tineri cu vârsta între 17 – 35 ani din localitățile raionului laloveni, inclusiv cu suportul financiar al donatorilor externi. Contribuția financiară a Consiliului Raional laloveni pentru susținerea realizării planurilor de afaceri ce vor fi desemnate finaliste ale Concursului planurilor de afaceri, Ediția a III-a, va fi în valoare de circa 100 000 lei, din contul mijloacelor prevăzute pentru domeniul tineretului în bugetul raional laloveni pentru anul 2021, aprobat prin Decizia Consiliului Raional laloveni nr. 7/1 din 03 decembrie 2020.

Totodată, prin Decizia Consiliului Raional laloveni nr. 7/17 din 24 decembrie 2020, a fost aprobat Planul de acțiuni pentru dezvoltarea politicilor de tineret ale raionului laloveni pentru anul 2021, unde concursul planurilor de afaceri ale tinerilor este a II-a prioritate „Abilitarea economică și antreprenoriatul în rândul tinerilor”.

Specialist principal

Victor Pletosu

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

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016

„Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală”, cu modificările operate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.920 din 22 decembrie 2020 (*Hotărârea pentru modificarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016*);

- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, nr.1038 din 23 decembrie 2016, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

1.Se stabilesc pentru persoanele de conducere ale instituțiilor medico-sanitare-publice din raion salarii și sporuri la salarii, după cum urmează:

1.1.Spitalul raional Ialoveni

director:

salariu de funcție -18 320 lei

cumul- 0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

director-adjunct:

salariu de funcție-16 500 lei,

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

contabil-șef:

salariu de funcție-8 850 lei

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

economist-șef:

salariu de funcție- 8 850 lei

cumul -0,5;

spor la salariu pentru performanță - 50 procente;

1.2. Centrul de Sănătate Ialoveni

șef:

salariu de funcție – 17 410 lei

cumul -0,50;

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

șef-adjunct:

salariu de funcție-15 570 lei,

spor la salariu pentru performanță-50 procente;

cumul -0,50

contabil-șef:

salariu de funcție -8 260 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul -0,50

economist-șef:

salariu de funcție -8 260 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul -0,50

1.3.Centrul de Sănătate Costești

șef:

salariu de funcție-14 660 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul -0,50.

1.4.Centrul de Sănătate Răzeni

șef:

salariu de funcție-14 660 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul -0,50.

1.5. Centrul de Sănătate Puhoi

șef:

salariu de funcție-14 660 lei
cumul-0,50;
spor la salariu pentru performanță-50 procente;

contabil-șef:

salariu de funcție-7 080 lei
spor la salariu pentru performanță-25 procente;
cumul -0,50.

1.6.Centrul de Sănătate Horești

șef:

salariu de funcție- 12 830 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.7.Centrul de Sănătate Bardar

șef:

salariu de funcție-12 830 mii lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.8.Centrul de Sănătate Tâpala

șef:

salariu de funcție-12 830 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.9. Centrul de Sănătate Văsieni

șef:

salariu de funcție-12 830 lei

spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.10.Centrul de Sănătate Ruseștii Noi

șef:

salariu de funcție-12 830 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.11.Centrul de Sănătate Mileștii Mici

șef:

salariu de funcție-12 830 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0,50;

1.12.Centrul Stomatologic raional Ialoveni

șef:

s salariu de funcție-12 830 lei
spor la salariu pentru performanță-50 procente;
cumul-0, 5;

2.Administrațiilor instituțiilor nominalizate li se permite să achite personalului de conducere ajutor material, prime și plăți pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță în același volum ca și celorlalți angajați.

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

4.Se stabilește, că retribuirile stipulate la poziția "*Salariul de funcție*" vor fi aplicate pentru perioada 1 ianuarie-31 martie 2021.

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

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

Cu privire la aprobarea Codului de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul structurilor subordonate Consiliului raional Ialoveni

În scopul definirii valorilor și principiilor de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției, în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova ,nr.154 din 28.03.2003, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.

În baza art. 43 alin. (2) și art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se aprobă Codul de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul Consiliului raional Ialoveni, în continuare Cod de conduită, conform anexei.

2.Serviciul personal al Aparatului președintelui raionului (doamna Eleonora Balan) va asigura familializarea angajaților Aparatului președintelui raionului și conducătorilor subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni, iar fiecare salariat va fi informat de către superiorul ierarhic cu prevederile Codului de conduită.

3.Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie domnului Mihail Silistraru, președintele raionului.

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

Anexă

**Codul de conduită
a funcționarului public și altor angajați
din cadrul Consiliului raional Ialoveni**

Obiectul, scopul și domeniul de aplicare

Codul de conduită a funcționarului public și altor angajați din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni (denumit în continuare Cod) reglementează conduita în exercitarea funcției deținute. Codul este elaborat conform Constituției Republicii Moldova, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Codului muncii, Codului de conduită a funcționarului public.

Codul are drept scop stabilirea unor norme de conduită etică în serviciul public și informarea cetățenilor cu privire la conduita pe care trebuie să o adopte funcționarii și ceilalți angajați în vederea oferirii unor servicii publice de calitate; asigurarea unei administrări mai bune întru realizarea interesului public; contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției din administrația publică și crearea unui climat de încredere între cetățeni și autoritățile publice.

Normele de conduită prevăzute de Cod sunt obligatorii pentru toți angajații.

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

2. Principiile de conduită etică

În exercitarea funcției, angajatul se călăuzește de următoarele principii:

legalitate;
imparțialitate;
independență;
profesionalism;

3. Legalitatea

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, angajatul este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

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

Imparțialitatea

Angajatul este obligat să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială.

Angajatul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subordonații.

Angajatul nu trebuie să determine persoanele fizice sau juridice, inclusiv alți angajați, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de poziția sa oficială.

Independența

Independența este garantată angajatului prin Constituție și Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public pentru ca aceștia să-și poată îndeplini obligațiile de serviciu potrivit propriei convingeri și pentru ca să fie la adăpost de orice imixtiune în activitatea lor, din partea unor autorități ori a unor persoane, precum și pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu în conformitate cu legea.

Apartenența politică a angajatului nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestuia, precum și politicile, deciziile și acțiunile autorităților publice.

În exercitarea funcției, angajatului îi este interzis:

să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice și a altor organizații social-politice;

să folosească resursele administrative pentru susținerea concurenților electorali;

să afișeze, în incinta autorităților publice, însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

să facă propagandă în favoarea oricărui partid;

să creeze sau să contribuie la crearea unor subdiviziuni ale partidelor politice în cadrul autorităților publice.

Profesionalismul

Angajatul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine.

Angajatul este responsabil pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu față de conducătorul său nemijlocit, față de conducătorul ierarhic superior și față de autoritatea publică.

Angajatul are obligația să depună efort pentru a-și ridica nivelul profesional.

Loialitatea

Angajatul este obligat să servească cu bună-credință autoritatea publică în care activează, precum și interesele legitime ale cetățenilor.

Angajatul are obligația să se abțină de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale autorității publice.

Esența principiului loialității presupune că angajatul trebuie să fie atașat de entitatea în care își desfășoară activitatea și unde este remunerat. Și acest atașament nu vizează persoanele ce reprezintă sau conduc acea autoritate, fiind vorba de instituția în sine.

În foarte multe cazuri angajații acumulează destule nemulțumiri la locul de muncă, însă, de regulă, acestea sunt legate de persoane, nicidecum de instituție. Respectarea principiului loialității presupune că angajatul nu trebuie să împărtășească oricui nemulțumirile acumulate, care uneori sunt întemeiate, altele nu. Acesta nu trebuie să denigreze entitatea, să îi saboteze activitatea ori chiar să îi știrbească imaginea prin defăimarea persoanelor care se află în fruntea acesteia.

Accesul la informație

Angajatul, potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informație, este obligat: să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public; să asigure accesul liber la informație; să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației.

Angajatul este obligat să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidențiale, a vieții private a persoanelor și a securității naționale, precum și să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul, modificarea sau distrugerea lor nesancționate.

Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorității publice este realizată numai de către angajatul abilitat cu acest drept conform legislației sau care este desemnat printr-un act intern.

Utilizarea resurselor publice

Angajatul este obligat să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia.

Angajatul este obligat să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității publice, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției publice deținute.

Angajatul trebuie să asigure, potrivit atribuțiilor ce îi revin, folosirea eficientă și conform destinației a banilor publici.

Angajatul îi este interzis să utilizeze bunurile autorității publice pentru a desfășura activități publicistice, didactice, de cercetare sau alte activități neinterzise de lege în interes personal.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Angajatul care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității publice pe care le reprezintă.

Angajatul aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

Cadourile

Angajatul îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Dacă angajatul i se propune un cadou, serviciu, favor, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, prevăzut la alineatul de mai sus, el trebuie să anunțe imediat conducătorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, printre care:

- să refuze cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;
- să raporteze imediat această tentativă autorităților competente;

să își desfășoare activitatea corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit.

Interdicția specificată la primul aliniat nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern. Modul de declarare, evaluare, evidență, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de Guvern.

Cadourile a căror valoare depășește limitele stabilite se transmit în gestiunea organizației publice sau instituției publice subordonate respective și se înscriu într-un registru special, ținut de fiecare organizație publică sau instituție publică subordonată. Informația din registrul special menționat este publică.

În cazul în care angajatul achită diferența de valoare a bunului primit în calitate de cadou în condițiile aliniatului trei, el poate păstra bunul respectiv, efectuându-se mențiunea corespunzătoare în registrul special, contra semnătură.

Influențe necorespunzătoare

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajatul este obligat:

să nu admită influențe necorespunzătoare, în sensul Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;

să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;

să facă neîntârziat un denunț în formă scrisă despre exercitarea influenței necorespunzătoare conducătorului autorității publice sau, după caz, instituției care evaluează integritatea instituțională, potrivit Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, în condițiile stabilite de Guvern.

13. Conflictul de interese

Angajatul este obligat:

să evite orice conflict de interese;

să informeze șeful ierarhic sau organul ierarhic superior imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese real în care se află;

să nu emită acte administrative, să nu încheie acte juridice, să nu ia sau să nu participe la luarea unor decizii în exercitarea funcției publice până la soluționarea conflictului de interese real.

Orice conflict de interese declarat de către un candidat la funcția publică trebuie să fie aplanat până la numirea sa în funcție.

Angajatul este obligat să respecte procedura privind declararea și soluționarea conflictelor de interese care este reglementată de Legea nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale.

Măsurile de protecție

Angajatul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:

prezumția de bună-credință până la proba contrarie;

confidențialitatea datelor cu caracter personal;

transferul în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Pentru informarea cu bună-credință menționată la alineatul unu, angajatul nu poate fi sancționat disciplinar.

Pentru neaplicarea măsurii de protecție prevăzute la lit. c) , precum și pentru nerespectarea prevederii alineatului doi, sunt responsabili conducătorul ierarhic superior, subdiviziunea specializată, conducătorul autorității sau al instituției publice și conducătorul autorității abilitate cu controlul veridicității informațiilor din declarațiile de interese personale.

Obligațiunile

Angajatului public cu funcție de conducere

Angajatul public cu funcție de conducere are obligația să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajatul are obligația:

egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera funcționarilor publici din subordine;

să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;

să respecte prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;

să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de Cod în accesul sau promovarea în funcție;

să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul angajaților din subordine, precum și să poarte răspundere pentru eșecurile survenite ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a acțiunilor în cauză;

să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de lege pentru angajatul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor și a proprietății și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese.

Angajatul nu are dreptul:

să dețină două funcții în același timp sau să cumuleze o altă muncă prin contract sau acord, în întreprinderi străine sau întreprinderi și organizații mixte, în întreprinderi, instituții și organizații cu orice formă de organizare juridică și în asociații obștești, a căror activitate este controlată, subordonată sau în anumite privințe este de competența organului în care el este angajat, cu excepția activităților științifice, didactice și de creație. Activitatea științifică, didactică, de creație, inclusiv publicarea articolelor în publicațiile periodice de specialitate autohtone cât și de peste hotare, se cumulează în afara orelor de lucru sau cu permisiunea conducerii în timpul orelor de lucru. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică se stabilește de Guvern. La publicarea articolelor și consultațiilor pe paginile publicațiilor periodice colaboratorii Consiliului raional nu vor indica funcția deținută și gradul de calificare, ci doar calificarea profesională, gradul științific, etc., după caz;

să desfășoare nemijlocit activitatea de întreprinzător ori să înlesnească, în virtutea funcției sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice și juridice în schimbul unor recompense, servicii, înlesniri;

să aibă conturi nedeclarate în băncile din străinătate;

să plece în delegație peste hotare din contul persoanelor fizice și juridice, cu excepția deplasărilor de serviciu, prevăzute în acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte sau conform înțelegerilor dintre autoritățile publice ale Republicii Moldova și organele respective din alte state;

să participe la grevele care dereglează funcționarea autorității publice respective, de a cărei activitate depinde asigurarea societății cu bunuri și servicii de importanță vitală.

Angajatul, antrenat în una din activitățile enumerate se avertizează de conducătorul autorității publice ca să abandoneze activitatea. Dacă după expirarea unei luni de la data avertizării angajatul nu abandonează activitatea, este concediat din funcția publică.

Angajatul concediat (demisionat) nu poate reprezenta (în perioadă de cel puțin 5 ani) interesele persoanelor fizice și juridice în probleme care au constituit obiectul activității lui de serviciu și sunt considerate prin lege ca fiind secret ocrotit de lege.

Relațiile de serviciu dintre conducător și subaltern

Etica și integritatea sunt două concepte distincte, care trebuie înțelese clar.

Etica ține de codificarea unor standarde care stabilesc normele de conduită morală ce trebuie să fie aplicate atât în general, cât și în relație cu activitățile specifice ale entității publice.

Integritatea presupune comportamentul în ansamblu al tuturor angajaților din cadrul unei entități atunci când acestea desfășoară anumite activități specifice sau în procesul luării deciziilor în conformitate cu standardele etice stabilite.

Angajatul nu poate avea un comportament integru dacă nu cunoaște clar standardele etice ce trebuie aplicate.

Este necesar ca un conducător să posede un comportament care să conducă la o dirijare bazată pe încredere. Modelul de încredere poate mobiliza activitatea subalternilor la un randament mai înalt. Conducătorul trebuie să observe capacitățile subalternilor și să le aprecieze ca atare, antrenându-i la soluționarea problemelor, încurajându-i, inspirându-le încrederea în sine și în viitor.

Orice conducător este pus în situația de a-și critica subalternii, și deci este obligat să intervină atunci când unul sau mai mulți subalterni au greșit, aducând prejudicii instituției.

Conducătorul și subalternii trebuie să dețină un nivel corespunzător de integritate personală și profesională și să conștientizeze importanța activității pe care o desfășoară.

În astfel de împrejurări intervenția critică trebuie să fie constructivă. Chiar și controlul ordinar pe care îl exercită conducătorul trebuie să fie făcut cu mult calm, pentru a fi eficient, ținându-se cont de faptul că „judecata”, la care se apelează, trebuie să aibă același principiu pentru toți, fără favoritisme. Un aspect principal îl constituie faptul de a nu critica funcționarii fără a le sugera și modalitățile prin care acestea să-și corecteze propriile greșeli. O discuție cu un conținut analitic va avea succes în cazul când nu se va recurge la factorii de constrângere. Angajații trebuie să înțeleagă rolul pe care îl au în sistemul Managementului Financiar și Control precum și legătura între activitățile lor și activitățile celorlalți angajați. Ei vor avea un mijloc de comunicare a informațiilor semnificative superiorilor.

Toți angajații trebuie să fie responsabili de informarea superiorilor despre problemele aferente operațiunilor, cazurile de nerespectare a Codului de conduită etică și a altor încălcări sau acțiuni ilegale.

La rândul său, angajatul, desfășurându-și activitatea în condiții legale și în limitele atribuțiilor sale de serviciu, în cazul în care i se încredințează o însărcinare contrară prevederilor legale, este obligat să informeze șeful său direct, iar dacă însărcinarea rămâne în vigoare, să se adreseze președintelui raionului și în instanța de judecată. Răspunderea pentru efectele executării unei însărcinări ilegale o poartă persoana cu funcție de răspundere care a aprobat executarea ei.

Conduita în relațiile cu publicul și colegii

Un serviciu de calitate presupune raporturi de calitate între părțile ce interacționează, respectiv persoanele implicate trebuie să acționeze în limita bunului-simț și să aibă o conduită corespunzătoare, fie că este vorba despre angajați – indiferent de categoria căreia îi aparțin –, fie despre cetățeni. La modul ideal, trebuie să existe un respect reciproc; însă, chiar și atunci când angajatul urmează să intre în contact cu persoane ce au un nivel scăzut de cultură sau educație, el trebuie să rămână la fel de civilizat și respectuos și să nu ia în seamă eventualele expresii licențioase sau injurii, aduse de astfel de persoane, continuând să dea dovadă de profesionalism. În general, cu referire la modul de adresare, acesta trebuie să fie moderat și efectuat cu prudență și politețe.

Nu trebuie de uitat însă că și angajații sunt, mai întâi de toate, cetățeni ai aceleiași societăți și au și ei aceleași drepturi. Prin urmare, cel mai important drept este acela de a beneficia de un tratament civilizat. Prin regula reciprocității, atât cetățenii, cât și angajații au dreptul de a fi tratați în mod civilizat și în limitele

bunului-simț. Totodată, la fel ca într-un contract încheiat între două părți, respectiv cetățenii și angajații, aceste părți au și obligații pe lângă drepturi.

În relațiile dintre cetățeni și angajații ultimii sunt obligați:

să dea dovadă de politețe, respect, disponibilitate față de problemele cu care se confruntă cetățenii ;

să acorde importanță și timpul necesar discuțiilor cu cetățenii sau cu cei desemnați legal în acest sens;

să acorde cetățenilor o perioadă rezonabilă de timp pentru a furniza orice informații, cu excepția situațiilor în care documentele trebuie puse imediat la dispoziție;

să solicite cetățeanului să clarifice aspectele pentru care consideră că sunt necesare informații suplimentare;

să-și formuleze și exprime independent opinia față de cetățean și să se pronunțe cu sinceritate, concis, exprimându-și, dacă este cazul, rezervele față de argumentele cetățeanului;

să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, vârstă, religie sau convingeri politice;

să dea dovadă de seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;

să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

să motiveze în scris deciziile luate.

Reclamațiile

Dacă există o reclamație cu privire la transfer, permutare sau de altă natură, problema urmează a fi abordată cu șeful direct al angajatului.

Inițial, problema în cauză poate fi discutată în mod verbal cu șeful nemijlocit al angajatului, iar dacă reclamația nu a fost satisfăcută prin discuția verbală, aceasta urmează a fi înaintată în scris. Dacă totuși problema nu s-a rezolvat nici după aceasta, reclamația se va depune la șeful superior celui dintâi și în mod ierarhic, până la conducerea de vîrf.

Toate reclamațiile vor fi ascultate cu înțelegere și seriozitate, fiind examinate imediat și cu minuțiozitate. În rezultatul examinării reclamațiilor, față de persoanele vinovate se vor aplica măsurile de rigoare.

Hărțuireas

Conducerea autorității nu va tolera nici o formă de hărțuire. Toate declarațiile de hărțuire vor fi investigate prompt și obiectiv. Hărțuirea este o ofensă disciplinară. Toate reclamațiile făcute verbal sau oficial vor fi examinate în mod confidențial.

În esența sa, hărțuirea este un comportament inacceptabil și ofensiv bazat pe sexul sau rasa persoanei.

Modalități de hărțuire sexuală (pot fi aplicate în egală măsură la femei și bărbați):

atenție sexuală inutilă;

sugestii de planul: favorul sexual va ajuta la avansarea în post și respectiv refuzul va stopa avansarea în post;

insulte sau derâderi (bătaie de joc) de natură sexuală;

comportamentul indecent, familiar, sugestiv;

răspândirea materialelor cu caracter sugestiv

sexual, inclusiv poșta electronică.

Exemple de hărțuire rasială.

amenințări verbale sau fizice;

glume sau remărci de caracter rasist;

răspîndirea materialelor cu caracter de ofensă rasială;
izolarea sau nedorința de a coopera.

Șeful urmează să întreprindă acțiuni de prevenire a cazurilor de hărțuire, precum și acțiuni prompte pentru contracararea comportamentului inacceptabil în momentul de depistare. Șeful urmează să acționeze în mod adecvat.

Conducerea autorității trebuie să conștientizeze că a depune o reclamație în legătură cu delictul de hărțuire reprezintă un lucru destul de dificil pentru cel ce o depune. Persoana ce depune reclamația urmează să fie tratată cu politețe și cu sensibilitate.

Soluționarea conflictelor etice

În procesul desfășurării activității profesionale angajații se confruntă cu situații care pot determina apariția unor conflicte etice. Asemenea conflicte pot apărea într-o varietate de forme, de la o dilemă relativ neînsemnată la cazuri extreme de fraudă și activități ilicite similare. Angajații trebuie să fie în permanentă vigilență și atenți la factorii care pot determina conflictele etice. Divergența de opinii dintre un funcționar și o altă parte nu constituie, în sine, o problemă de etică. Totuși, faptele și circumstanțele în fiecare caz concret trebuie să fie examinate de către părțile implicate.

Există posibilitatea influenței anumitor factori, care apar în cazurile, când responsabilitățile funcționarilor pot intra în contradicție cu solicitările interne sau externe. Prin urmare:

poate exista pericolul de exercitare de presiuni din partea unui conducător, sau a persoanei cu funcție de răspundere; la apariția presiunii de asemenea pot conduce relațiile de rudenie sau personale;

angajatului i se poate solicita să acționeze contrar atribuțiilor profesionale;

pot apărea contradicții între conducerea angajatului și cerințele prezentului Cod;

apariția conflictului de interese de asemenea este posibilă la publicarea informației eronate, care poate fi în avantajul cetățeanului și de care, totodată, poate sau nu beneficia angajatul.

În asemenea cazuri este necesar de a descuraja relațiile sau interesele care pot afecta sau amenința onestitatea angajatului, iar în susținerea acestuia trebuie să intervină conducerea autorității și a subdiviziunii în care acesta activează.

La aplicarea normelor de conduită profesională angajații se pot confrunta cu problemele identificării comportamentului lipsit de etică sau soluționării conflictelor etice. La examinarea problemelor importante de etică angajatul trebuie să respecte politica existentă a organizației ierarhic superioare, îndreptată spre soluționarea unor astfel de conflicte.

Orice angajat aflat la un post de conducere trebuie să depună eforturi pentru a asigura elaborarea și implementarea în cadrul instituției sale a politicii privind soluționarea conflictelor etice.

Ținuta vestimentară

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

Stilul vestimentar al Angajatului public și personalului angajat în timpul orelor de serviciu trebuie să fie decent și adecvat – de dorit, în culori neutre, să nu cuprindă articole în stil sport, elemente transparente sau care expun într-o formă exagerată unele părți ale corpului. Femeilor nu li se recomandă să utilizeze haine de mai mult de trei culori, precum și să facă exces de produse cosmetice, parfum și bijuterii. De asemenea, nu sunt binevenite sarafanele, bluzele prea deschise, rochiile cu decolteuri excesive, fustele mini, pantalonii scurți, tricourile și alte haine de acest gen. Pentru bărbați sunt recomandate costumele, dar este admisă și purtarea unui sacou de culoare diferită de cea a pantalonilor. Cămașa și cravata ar trebui să se asorteze cu culoarea costumului. Culorile recomandate sunt neagră, gri, albastră, maro și bej.

Rigori de conduită privind convorbirile telefonice

În cazul convorbirilor telefonice angajatul trebuie să țină seama de următoarele criterii:
va începe convorbirea prin a se prezenta (salutul, numele, prenumele, funcția, instituția);
nu se va telefona fără un motiv foarte clar;

în cazul formării unui număr greșit sau producerii unei conectări eronate, se vor aduce, negreșit, scuzele înainte de a închide telefonul;

se va acorda atenția cuvenită vocii în timpul convorbirii telefonice. Timbrul vocii și tonul folosit sunt decisive pentru desfășurarea unei convorbiri eficiente și civilizate. Se va discuta la subiect, concis, cu voce moderată, la o distanță mică de receptor și de pe poziție de partener egal;

se va acorda atenție sporită interlocutorului. Nu se discută concomitent cu alte persoane care, eventual, se află în birou.

În caz, că s-a întrerupt legătura telefonică, este de datoria celui care a solicitat convorbirea să o restabilească;

dacă în birou sunt vizitatori, la telefon se va răspunde doar dacă este cu adevărat urgent și nu înainte de a se cere scuze vizitatorului.

dacă angajatul se află ca vizitator în biroul șefului și acesta este solicitat urgent la telefon, încăperea se va părăsi pentru a nu-l deranja, iar în cazul când șeful acceptă prezența, se va aștepta în mod tăcut sfârșitul convorbirii telefonice.

Consumul de alcool și fumatul

În calitate de angajați colaboratorii Consiliului raional sunt responsabili de exercitarea efectivă a obligațiilor sale de serviciu.

Consumul de alcool în timpul exercitării obligațiilor de serviciu este interzis. La depistarea unor astfel de cazuri față de angajat vor fi aplicate sancțiuni disciplinare în corespundere cu legislația în vigoare, inclusiv destituirea din funcția deținută.

Este interzis fumatul în toate birourile din incinta Consiliului raional.

De asemenea, birourile trebuie aerisite permanent pentru a nu conține mirosuri neplăcute.

Răspunderea juridică

Răspunderea disciplinară. Potrivit articolului 57 din Legea nr. 158-XVI, constituie abatere disciplinară:

nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;

intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;

nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care angajatul ia cunoștință în exercițiul funcției;

refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile conducătorului;

neglijența și/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;

acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;

încălcarea normelor de conduită a angajatului;

desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic specificate la art.15 alin.(4);

încălcarea prevederilor referitoare la obligații, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;

încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților;

alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici”.

Pentru comiterea abaterilor disciplinare, potrivit articolului 58 din Legea nr. 158-XVI, Angajatului public îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

avertisment;

mustrare;

mustrare aspră;

suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an;

suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;

destituirea din funcția publică.

În afară de sancțiunile enumerate, conducătorul autorității publice poate utiliza, ca mijloc de sancționare neoficială, deși legea nu specifică, și sancțiunea de atenționare, pentru care, evident, nu este necesară sesizarea Comisiei de disciplină. Atenționarea poate fi utilizată în calitate de instrument managerial în vederea „apostrofării” Angajatului public ce nu își îndeplinește întocmai sarcinile (sau, de exemplu, aspectul vestimentar depășește „limitele” stabilite). Această sancțiune este făcută verbal, deci, nu se consemnează în dosarul personal al Angajatului public.

Dacă Angajatul public atenționat continuă să își îndeplinească sarcinile de serviciu cu neglijență și fără să respecte termenele stabilite, continuă să întârzie la serviciu etc., el poate primi sancțiunea „oficială” de avertisment. Această sancțiune, care deja se consemnează în scris, poate fi aplicată și direct de către persoana ce are competența legală de numire, adică, de asemenea, fără a fi nevoie de sesizarea comisiei de disciplină.

Sancțiunile de mustrare sau mustrare aspră, suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an și a dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani, precum și destituirea din funcția publică nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea echitabilă a Angajatului public de către comisia de disciplină.

Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, iar dacă, pe parcursul acestui termen, Angajatul public nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară.

Răspunderea contravențională. În capitolul XVI „Contravenții ce afectează activitatea autorităților publice”, Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008 stabilește contravențiile săvârșite de funcționarii publici și pedepsele aplicabile în aceste cazuri, după cum urmează:

Abuzul de putere sau abuzul de serviciu (articolul 312) – este folosirea intenționată a situației de serviciu într-un mod care contravine intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice și juridice, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii. Această faptă se sancționează cu amendă de la 50 la 150 de unități convenționale, cu privarea de dreptul de a deține o anumită funcție sau de dreptul de a desfășura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an;

Excesul de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu (articolul 313) – este săvârșirea unei acțiuni ce depășește în mod vădit limitele drepturilor și atribuțiilor acordate prin lege și care contravine intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii. Sancțiunea prevăzută pentru această contravenție este amenda de la 50 la 150 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a deține o anumită funcție sau de dreptul de a desfășura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an;

Protecționismul (articolul 313¹) – adică sprijinul neprevăzut de actele normative și oferit, indiferent de motive, de către persoana ce activează în cadrul unei autorități publice și se află în exercițiul funcțiunii, la soluționarea problemelor persoanelor fizice sau juridice, și care nu conține elemente de infracțiune. Contravenția se sancționează cu amendă de la 100 la 300 de unități convenționale;

Nedecларarea conflictului de interese (articolul 313²) – fapta prin care angajatul nu declară conflictul de interese³⁰. Se sancționează cu amendă de la 100 la 300 de unități convenționale;

Excesul de putere privind actele permissive (articolul 313³) – este tergiversarea nemotivată și/sau depășirea perioadei de timp stabilite de lege pentru eliberarea actului permisiv, precum și eliberarea actului permisiv pe un termen de valabilitate mai mic decât termenul prevăzut de Nomenclatorul actelor permissive sau cererea de a deține și/sau eliberarea unui act permisiv care nu este inclus în Nomenclatorul actelor permissive, stabilirea și/sau aplicarea unei plăți pentru eliberarea actului permisiv într-un cuantum mai mare decât plata prevăzută de Nomenclatorul actelor permissive, refuzul nemotivat de eliberare a actului permisiv, invocarea și aplicarea unor cerințe și proceduri de eliberare a actelor permissive care nu corespund legii, precum și retragerea nemotivată a actului permisiv. Faptele menționate în prima parte se sancționează cu amendă de la 50 la 75 de unități convenționale aplicată persoanei fizice (Angajatului public de execuție), cu amendă de la 75 la 100 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcții de răspundere (funcționarul public de conducere), cu sau fără privarea de dreptul de a desfășura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an; cele din a doua parte – cu amendă de la 100 la 150 de unități convenționale aplicată persoanei fizice (funcționarul public de execuție), cu amendă de la 150 la 200 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcții de răspundere, cu sau fără privarea de dreptul de a desfășura o anumită activitate pe un termen de la trei luni la un an;

Tăinuirea unui act de corupție ori a unui act conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare (articolul 314) – este tăinuirea unui act de corupție ori a unui act conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare față de funcționarii din subordine care au săvârșit astfel de acțiuni, iar sancțiunea pentru această contravenție este amenda de la 50 la 150 de unități convenționale;

Neasigurarea măsurilor de protecție a funcționarul public (articolul 314¹) – neasigurarea măsurilor stabilite de lege pentru protecția Angajatului public ce informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea regulilor privind declararea veniturilor și a proprietății și despre încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese. Se sancționează cu amendă de la 50 la 150 de unități convenționale;

Primirea unei recompense nelegitime sau de folos material (articolul 315) – este primirea (luarea), în exercițiul funcțiunii, a unei recompense nelegitime sau de folos material, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii. Sancțiunea pentru respectiva contravenție este amenda de la 100 la 500 de unități convenționale cu destituirea din funcție și cu privarea de dreptul de a ocupa funcții în serviciul public pe un termen de la trei luni la un an.

Răspunderea penală. Codul penal al Republicii Moldova nr. 985-XV din 18 aprilie 2002, în Capitolul XV „Infracțiuni contra bunei desfășurări a activității în sfera publică”, prevede, pentru încălcarea Codului de conduită, următoarele infracțiuni:

Corupere pasivă (articolul 324) – pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de către o persoană publică sau de către o persoană publică străină, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru sine sau pentru o altă persoană, sau acceptarea ofertei ori promisiunii acestora pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întârzia sau a grăbi îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale sau contrar acesteia. Sancțiunile pentru această infracțiune depind de circumstanțele în care a fost săvârșită, oscilînd de la închisoare de la trei la șapte ani cu amendă în mărime de la 1000 la 3000 de unități convenționale și cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la doi la cinci ani, până la închisoare de la șapte la 15 ani cu amendă în mărime de la 1000 la 3000 de unități convenționale și cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la trei la cinci ani;

Traficul de influență (articolul 326) – pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de bani, titluri de valoare, servicii, privilegii, alte bunuri sau avantaje, pentru sine sau pentru o altă persoană, de către o persoană ce are influență sau care susține că are influență asupra unei persoane publice, persoane cu funcție de demnitate publică, persoane publice străine, funcționar internațional, pentru a-l face să îndeplinească sau nu ori să întârzie sau să grăbească îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale, indiferent dacă asemenea acțiuni au fost sau nu săvârșite. Se pedepsește cu amendă în mărime de la 500 la 1500 de unități convenționale sau cu închisoare de până la cinci ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 2000 la 4000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate. Pedepsele cresc pe măsură ce infracțiunea a fost comisă în circumstanțe mai grave;

Abuzul de putere sau abuzul de serviciu (articolul 327) – folosirea intenționată, de către o persoană publică, a situației de serviciu, în interes material ori în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune în proporții considerabile intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Această faptă se pedepsește cu amendă în mărime de la 150 la 400 de unități convenționale sau cu închisoare de până la trei ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani;

Excesul de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu (articolul 328) – săvârșirea de către o persoană publică a unor acțiuni care depășesc în mod vădit limitele drepturilor și atribuțiilor acordate prin lege, dacă aceasta a cauzat daune în proporții considerabile intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Se pedepsește cu amendă în mărime de la 150 la 400 de unități convenționale sau cu închisoare de până la trei ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani. Pedepsele cresc în continuare pe măsură ce se agravează circumstanțele în care infracțiunea a fost săvârșită;

Neglijența on serviciu (articolul 329) – neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către o persoană publică a obligațiilor de serviciu, ca urmare a unei atitudini neglijente sau neconștiincioase față de ele, dacă aceasta a cauzat daune în proporții mari intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Este sancționată cu amendă în mărime de până la 500 de unități convenționale sau cu închisoare de până la doi ani, în ambele cazuri cu (sau fără) privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la trei ani. Dacă acțiunile enumerate mai sus au provocat decesul unei persoane sau alte urmări grave, sancțiunea penală este amenda în mărime de la 300 la 800 de unități convenționale sau închisoarea de la doi la șase ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani;

Încălcarea regimului de confidențialitate a informațiilor din declarațiile cu privire la venituri și proprietate (articolul 330 ¹) – divulgarea sau publicarea intenționată a informațiilor din declarațiile cu privire la venituri și proprietate de către persoanele cărora aceste informații le-au devenit cunoscute în procesul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu sau al exercitării controlului. Se pedepsește cu amendă în mărime de la 150 la 300 de unități convenționale, cu (sau fără) privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la unu la cinci ani;

Falsul în acte publice (articolul 332) – înscrierea de către o persoană publică, în documentele oficiale, a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale. Pentru această infracțiune legea prevede, în calitate de pedeapsă penală, amendă în mărime de până la 500 de unități convenționale sau închisoare de până la doi ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la cinci ani. Dacă această faptă a fost săvârșită de o persoană cu funcție de demnitate publică sau în interesul unui grup criminal organizat ori al unei organizații criminale, pedeapsa penală

constituie amendă în mărime de la 500 la 1000 de unități convenționale sau închisoare de la unu la șase ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la doi la cinci ani.

Dispoziții finale

Prezentul cod este unitar pentru toate subdiviziunile Consiliului raional, prevederile căruia urmează a fi respectate de către toți funcționarii publicii și personalul angajat.

Încălcarea acestuia poate conduce la suportarea consecințelor legale, cu efecte negative asupra carierei profesionale prin aplicarea de măsuri disciplinare.

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

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

DECIDE:

1. Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al Bugetului raional în sumă de 792,7 mii lei, dintre care:

- 405,6 mii lei, pentru acordarea ajutoarelor unice participanților la războiul pentru Independența și Integritatea Republicii Moldova, locuitori ai raionului Ialoveni (cîte 300 lei);
- 43,8 mii lei, pentru acordarea ajutoarelor unice participanților la războiul din Afganistan, locuitori ai raionului Ialoveni (cîte 300 lei).
- 106,8 mii lei, pentru finanțarea lucrărilor “*Servicii topogeodezice*” și “*Servicii geologice*”, părți componente ale Proiectului “*Construcția rețelei magistrale de canalizare spre satele Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni, Malcoci*”;
- 236,52 mii lei, pentru finanțarea lucrărilor de proiectare a rețelelor exterioare de canalizare (15,0 km) și Proiectarea stației de pompare a apei uzate, părți componente ale Proiectului “*Construcția rețelei magistrale de canalizare spre satele Sociteni, Dănceni, Suruceni, Nimoreni și Malcoci*”.

2.Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul disponibil al bugetului raional în sumă de 630,3 mii lei, pentru cofinanțarea implementării Proiectului “Poduri pentru creșterea încrederii între poliție și cetățenii raionului Ialoveni și județul Iași”.

2.1. Se stabilește că suma specificată în pnct.2 va fi rambursată în bugetul raional din contul mijloacelor prevăzute în bugetul proiectului nominalizat.

3.Se aprobă alocarea către Consiliul raional a mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al Bugetului raional în sumă de 1469,73 mii lei, pentru implementarea Proiectului “*Poduri pentru creșterea încrederii între poliție și cetățenii raionului Ialoveni și județul Iași*” (incasați la 31.12.2020) și se diminuează suma venitului planificat (articol la Venituri 132122).

4.Se aprobă majorarea bugetului Consiliului raional Ialoveni din donații voluntare pentru cheltuieli capitale din surse externe cu suma de 597,0 mii lei pentru **Reconstrucția acoperișului Liceului Teoretic Olimp-Costești** (articol la Venituri 144224 – articol la Cheltuieli 311120).

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

6. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu șef Direcție finanțe, doamna Angela Trofim, contabil șef Aparatul președintelui raionului.

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

8. La momentul intrării în vigoare a prezentei decizii, se abrogă decizia, nr. 7/11 din 24 decembrie 2020 (*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare*)

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

Cu privire la aprobarea Programului privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile art. 23 al.(1) al Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale;
- Prevederile art.55 al Legii nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală;
- Prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 Legea privind administrația publică locală;
- Prevederile Legii nr.720/1996 privind fondul rutier;
- Prevederile Legii nr.258/2020 privind Bugetul de Stat al RM pe anul 2021;
- Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 1468/2016 privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova;

DECIDE:

- 1.Se aprobă Programul raional privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021, conform anexei.
2. Se împuternicește domnul Mihail Silistraru, președintele raionului Ialoveni, să efectueze cheltuielile necesare pentru întreținerea drumurilor locale de interes raional, în strictă conformitate cu Programul aprobat.
- 3.Direcția finanțe va repartiza alocațiile conform Programului aprobat.
- 4.Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

NOTA INFORMATIVĂ

La PROGRAMUL

privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021

pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni

1. Conform **Legii Nr. 258 din 16-12-2020**, bugetului de stat pentru anul 2021.

Consiliului Raional Ialoveni i se alocă 13 169,4 mii/lei, pentru infrastructura drumurilor locale, ceea ce constituie Fondul Rutier.

2. În temeiul Articolului 1, al **legii Nr. 720 din 02-02-1996** privind destinația și distribuirea fondului rutier;

Fondul are o destinație specială, fiind utilizat pentru finanțarea:

- a) întreținerii, reparației și reconstrucției drumurilor publice naționale și locale;
- b) proiectării de drumuri;
- c) dezvoltării bazei de producție a unităților care deservește drumurile;
- f) lucrărilor de cercetare științifică, de proiectare și construcție în domeniu;
- d) administrării gospodăriei drumurilor.

Mijloacele pentru întreținerea drumurilor se determină conform normativelor stabilite pentru un kilometru de drum și lungimii lor.

Guvernul este obligat să publice anual dări de seamă privind utilizarea fondului.

3. În acest context la data de 25 ianuarie 2021 a fost creată o comisie prezidată de președintele raionului Ialoveni, care a analizat starea tehnica a drumurilor locale aflate în gestiunea consiliului, în cadrul căreia s-a hotărât:

- Alocarea sumei de 4 045,0 mii/lei pentru -întreținerea de rutină a drumurilor (anexa 1), această suma se alocă în dependență de starea tehnica actuală a drumului și lungimea lui (km);
- Alocarea 300 mii/lei- lucrări pentru asigurarea securității circulației rutiere;
- Alocarea 300 mii/lei- lucrări neprevăzute;
- Alocarea 400 mii/lei- întreținerea drumurilor pe timp de iarnă;
- Alocarea 100 mii/lei-crearea de spații verzi în zonele de protecție;
- Alocarea 150 mii/lei- administrarea drumurilor publice;
- Alocarea 350 mii/lei- executarea serviciilor de proiectare, și evaluare a drumurilor;
- Alocarea 3 891,21 mii/lei- reparații curente a drumurilor și a construcțiilor ingineresti (anexa2), urmează a se stabili drumurile prioritare pe care se vor executa lucrări.

Nota. Conform dării de seama catre Ministerul Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova, în urma executărilor lucrărilor de reparații curente a drumurilor L508 (G110 – Cărbuna – Căinari), L506 (Drum de acces spre s. Cigârleni) în anul 2020, Consiliul Raional Ialoveni a executat lucrări în valoare de 3 633,19 mii/lei, care urmează a fi achitate din fondul rutier pentru anul 2021.

Șef Secție Construcții, GC și Drumuri

Ion Meșina

Anexa

PROGRAMUL
privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021
pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni

I. Lucrări de întreținere și reparație a drumurilor publice locale de interes raional, conform tabelului
Cheltuieli planificate: 13 169,4 mii lei, inclusive:

	Articolul de cheltuieli	ponder volumul lucrări %	Valoarea lucrărilor mii lei	Notă
1	2	3	4	5
	Total I+II	100	13 169,4	
I.	Întreținerea drumurilor – total	97,34	12 819.4	
inclusiv:				
1.1	întreținerea de rutină a drumurilor (anexa 1) plombarea gropilor, profilarea părții carosabile cu adaos de material, întreținerea terasamentului și sistemelor de evacuare a apelor, întreținerea lucrărilor de artă, asigurarea esteticii rutiere,	30,71	4 045,0	
1 1.2	lucrări pentru asigurarea securității circulației rutiere (marcaj rutier, parapet metalic, înlocuirea și reparația	2,28	300,0	

	Articolul de cheltuieli	ponder volumul lucrări %	Valoarea lucrărilor mii lei	Notă
1	2	3	4	5
	indicatoarelor de circulație) .			
1.3	lucrări neprevăzute: în caz de inundații, cu spălarea terasamentului și distrugerea podurilor, alunecări de teren etc.)	2,28	300,0	
1.4	întreținerea drumurilor pe timp de iarnă (deszăpezirea, combaterea poleiului)	3,04	400,0	
1.5	crearea de spații verzi în zonele de protecție a drumurilor (plantarea arborilor și arbuștilor și întreținerea lor)	0,75	100,0	
1.6	administrarea drumurilor publice	1,14	150,0	
1.7	reparații curente a drumurilor și a construcțiilor ingineresti, inclusiv: egalizări și înlocuirea straturilor (anexa 2)	57,14	7 524,4 (3 841,21)	Datorie (-3 683,19) 27,53%
II.	executarea serviciilor de proiectare, și evaluare a drumurilor	2,66	350,0	

PROGRAMUL
privind repartizarea mijloacelor fondului rutier pe anul 2021
pentru întreținerea și reparația drumurilor locale ale raionului Ialoveni
Numarul de contracte si suma in parte pentru fiecare contract

Nr. do	Nr. contract	Tipul lucrarilor	Total pentru contract (mii/lei)		Nota
1.	1.	întreținerea de rutină a drumurilor	4 045,0	4 645,0	
2.		lucrări pentru asigurarea securității circulației rutiere	300,0		
3.		lucrări neprevăzute (in caz de calamitati naturale)	300,0		
4.	2.	întreținerea drumurilor pe timp de iarnă	400,0		
5.	3.	crearea de spații verzi în zonele de protecție a drumurilor	100,0		

6.	4.	administrarea drumurilor publice	150,0	
7.	5.6.	reparații curente a drumurilor și a construcțiilor ingineresti	3 841,21	
8.	7.	executarea serviciilor de proiectare, și evaluare a drumurilor	350,0	
Total			9 536,21	

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

Examinând Demersul administrației IMSP Spitalul raional Ialoveni din 04 ianuarie 2021, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii proprii, după cum urmează:

1. În punctul 1 al Deciziei nr.05/23 din 14 decembrie 2017 (*Cu privire la coordonarea regulamentelor de funcționare și confirmarea componentelor nominale ale consiliilor de administrare de la instituțiile medico-sanitare publice din raion*), cu modificările operate prin decizia nr.1/3 din 27 februarie 2020, la poziția ”Spitalul raional Ialoveni”, textul *Leorda Tatiana,șef Serviciu juridic, Spitalul raional*, se substituie cu textul *Cotlău Adrian, președintele comitetului sindical Spitalul raional*

Cu privire la cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Cererea prealabilă depusă de doamna Nedelciuc Daniela, și înregistrată în Cancelaria Aparatului președintelui raionului sub nr.13/01 din 28 ianuarie 2021, privind anularea Deciziei Consiliului raional Ialoveni nr.7/10 din 24.12.2020;

-Prevederile art.163, lit.(a) Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116 din 19 iulie 2018,

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

DECIDE:

1. Se respinge, ca lipsită de temei juridic, cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela.

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

ARGUMENTARE

a proiectului Deciziei Consiliului raional Ialoveni cu privire la cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela

Examinând cererea prealabilă nr.13/01 din 28.01.2021, depusă de doamna Nedelciuc Daniela, privind anularea Deciziei Consiliului raional Ialoveni nr.7/10 din 24.12.2020, constatăm următoarele.

Conform art.163 lit.a) Cod administrativ al Republicii Moldova, procedura de examinare a cererii prelabile nu se efectuează dacă actul administrativ individual este emis de către Guvern, un consiliu local sau Adunarea Populară a Găgăuziei.

În speță, un consiliu local este Consiliul raional Ialoveni.

În baza celor expuse, cererea prealabilă a doamnei Nedelciuc Daniela urmează a fi respinsă, ca lipsită de temei juridic.

Juristul

Consiliului raional Ialoveni

Petru Codreanu

**Cu privire la eliberarea din funcția publică
a doamnei Nedelciuc Daniela**

În temeiul Codului administrativ al Republicii Moldova, nr.116/2018, art.119 alin.1, Codul Muncii al Republicii Moldova, nr.154/2003, în conformitate cu prevederile art.61, lit. (b), art.63 alin.1, lit.(c), art.42, alin. (6), ale Legii, nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Deciziei Consiliului raional Ialoveni, nr.7/10 din 24 decembrie 2020 „Cu privire la preavizarea doamnei Nedelciuc Daniela privind eliberarea din funcție”, și în baza art.43 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

1. În legătură cu expirarea termenului de preavizare acordat, fapt realizat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 7/10 din 24 decembrie 2020, doamna Nedelciuc Daniela se eliberează din funcția de șef Direcție Generală Educație și Cultură, ca urmare a dezmembrării instituției și crearea unei persoane juridice noi, Direcția Generală Educație, cu statut de personal aprobat nou.

2. Contabilitatea Direcției Generale Educație va efectua calculele necesare pentru achitarea către doamna Nedelciuc Daniela a tuturor drepturilor salariale.

3. Se declară vacanța funcției de șef Direcție Generală Educație și se anunță concurs public pentru ocuparea funcției, iar organizarea și desfășurarea concursului se pune în sarcina comisiei speciale, instituite prin Decizia Consiliului raional, nr. 9/2 din 26 decembrie 2019.

4. Doamna Nița Galina, specialist principal în Secția politici educaționale și management din cadrul Direcției Generale Educație, va exercita atribuțiile de șef Direcție până la numirea în funcția respectivă a persoanei câștigătoare a concursului.

5. Prezenta decizie intră în vigoare din data adoptării și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

**Notă informativă
la proiectul de decizie**

**„Cu privire la eliberarea din funcția publică
a doamnei Nedelciuc Daniela”**

Proiectul de decizie a fost elaborat în contextul necesității executării deciziei nr.7/10 din 24 decembrie 2020 „Cu privire la preavizarea privind eliberarea din funcție a doamnei Nedelciuc Daniela”.

Astfel, conform deciziei menționate, Consiliul raional Ialoveni urma să aducă la cunoștință decizia dată persoanei vizate. La data de 05 ianuarie 2021, doamna Nedelciuc Daniela a fost familiarizată, contra semnătură, cu textul deciziei nr.7/10 din 24 decembrie 2020, despre preavizarea privind eliberarea din funcție ca urmare a dezmembrării instituției și crearea unei persoane juridice noi - Direcția Generală Educație.

În acest context, Consiliul raional Ialoveni urmează să întreprindă măsurile necesare conform legii, și anume desfășurarea procedurilor legale ce vizează eliberarea din funcție a persoanei respective. Funcția care a fost lichidată este funcție publică, iar statutul persoanei care a deținut această funcție este reglementat de Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Potrivit prevederilor Legii nr.158/2008, art. 63 alin.1, lit. (c) în cazul eliberării din funcția publică autoritatea publică este obligată să acorde funcționarului public un preaviz cu o durată de 30 zile calendaristice, prevedere respectată prin decizia din 24 decembrie. Totodată, conform deciziei menționate, în scopul executării prevederilor legale, Consiliul raional Ialoveni este obligat să identifice o nouă funcție publică vacantă sau temporar vacantă de același nivel sau de nivel inferior din cadrul Consiliului raional și să o propună persoanei preavizate.

Respectiv, doamnei Nedelciuc Daniela i s-a propus funcția de șef Secție administrație publică, Aparatul președintelui raionului pe o perioadă determinată, însă funcția respectivă a fost refuzată de persoana vizată cu argumentul că în funcția dată nu ar avea o stabilitate, fiind, în același timp, o funcție de nivel inferior.

Reieșind, din cele menționate mai sus, în contextul prevederilor legale a apărut necesitatea de a elabora proiectul de decizie „Cu privire la eliberarea din funcția publică a doamnei Nedelciuc Daniela”.

Proiectul de decizie cuprinde în partea dispozitivă prevederi care stabilesc eliberarea din funcția publică, începând cu data de 05.02.2021 (respectând termenul de 30 zile) în caz că nu vor apărea alte circumstanțe neprevăzute cu întreruperea raportului de muncă și partea financiară - achitarea drepturilor salariale în conformitate cu art.42 alin. (6) ale Legii nr.158/2008 și art.119 alin.1, Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003.

Șef Serviciu resurse umane

Eleonora BALAN

**Cu privire la încetarea raporturilor de serviciu
ale domnului Racu Valeriu în funcția de șef Direcție finanțe**

În conformitate cu prevederile art. 42, art.61, lit.(d), art.65 ale Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.43 al Legii,nr. 436/2006 privind administrația publică locală, având drept temei cererea personală, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de încetarea raporturilor de serviciu ale domnului Racu Valeriu, șef Direcție Finanțe din funcția deținută, începând cu data de 10 februarie 2020.

2. Se declară vacanța funcției de șef Direcție Finanțe și se anunță concurs pentru ocuparea acesteia.

3. Organizarea și desfășurarea concursului se pune în sarcina comisiei speciale, instituite prin Decizia Consiliului raional, nr. 9/2 din 26 decembrie 2019.

4. Doamna Calmîc Lidia, șef-adjunct Direcția Finanțe, va exercita atribuțiile de șef Direcție Finanțe pînă la numirea în funcția respectivă a persoanei câștigătoare a concursului.

5. Contabilitatea Direcției finanțe va efectua calculele necesare pentru achitarea drepturilor salariale ale domnului Racu Valeriu.

6. Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanelor vizate și se publică în Registrul de stat al actelor locale.