



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 1

DECIZIE

Nr. 8/

din 2024

Cu privire la aprobarea planului de achiziții pentru anul 2025 .

În temeiul art.: 14(2) din Legea nr. 436 /2006 privind administrația publică locală ,Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative , Legea 131/2015 privind achizițiile publice , Hotărârea Guvernului nr. 1419/ 2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, Hotărârii Guvernului nr. 10 /2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, avizul comisiei de specialitate Buget Economie și Finanțe ,Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

- 1.Se aprobă planul de achiziții pentru anul 2025 în primăria com. Pașcani conform anexei nr. 1
- 2.Executarea prezentei decizii se pune în sarcina dnei Mînascurta Elena, specialist.
3. Controlul executării prezentei deciziei se pune în sarcina primarului com. Pașcani, dl. Vasile Gîrbea .
4. Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Autor/i:

Moldovanu Ecaterina , contabil - șef, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____

Total consilieri-11; din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: - ; S-au abținut: - ;



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.1 la decizia nr.8/1 din 2024

Nr. crt.	Expunerea obiectului de achiziție	Codul CPV	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Procedura de achiziție aplicabilă	Perioada desfășurării procedurii de achiziție publică
1.	Achiziționare gaze naturale	65210000-8	880 000,00	Acord	Ianuarie
2.	Energie electrică	71314100-3	215 000,00	Acord	Ianuarie
3.	Servicii de telefonie fixă	64211100-9	18 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
4.	Servicii de internet	72400000-4	196 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
5.	Apă Potabilă	15981100-9	68 900,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
6.	Produse petroliere (motorină, benzină)	09100000-0	330 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
7.	Servicii de reparare și întreținere a echipamentului de birou și a echipamentului de monitorizare video din com. Pașcani, gestionare pagină web Pașcani.md pentru anul 2024	50000000-5	150 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
8.	Servicii distribuție de apă și servicii conexe(apa și canalizare)	65100000-4	90 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
9.	Servicii de salubritate, amenajare a teritoriului comunei Pașcani	45111291-4	225 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
10.	Produse alimentare pentru Grădinița „Lăstăraș” s. Porumbeni și Grădinița „Ingeraș” s. Pașcani	15800000-6	954 200,00	COP	Ianuarie
11.	Produse de panificație	15811200-8	90 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
12.	Servicii de urbanism și cadastru	71410000-5	120 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
13.	Pregătire de Proiecte și proiectare, estimare a costurilor	71242000-6	50 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
14.	Achiziționarea serviciilor de predare a modelării cu lut polimeric	80340000-9	120 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
15.	Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	79400000-8	300 00,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
16.	Mobilier de birou	39130000-2	100 000,00	Contract de valoare mică	Martie

17.	Servicii de transport	60000000-8	368 000,00	Contract de valoare mică	Ianuarie
18.	Lucrări de construcție a „Rețelei de canalizare exterioară în satul Pașcani r.Criuleni Etapa 1”	45232400-6	9 189 000.52	LP	Februarie-martie
19.	Achiziționarea serviciilor de responsabil tehnic	71000000-8	100000,00	Contract de valoare mică	Februarie-martie
20.	Procurarea unui mijloc de transport/autoturism	34110000-1	600 000.00	COP	Martie
21.	Lucrări de reparare interioare Gimnaziului din s. Pașcani	45453000-7	1000 000,00	COP	Aprilie
22.	Achiziționarea serviciilor inginer- geodezice	71000000-8	100 000,00	Contract de valoare mică	Martie
23.	Lucrări de reparație și întreținere a rețelei de apeduct comuna Pașcani	45232100-3	1000 000,00	COP	Martie-mai
24.	Reparații a instalațiilor de transmisie/iluminatului stradal	34993000-4	300 000,00	Contract de valoare mică	Martie-mai
25.	Lucrări de reparare /plombare a adrumurilor cu beton asflat	45233142-6	225 300,00	Contract de valoare mică	Aprilie
26.	Materiale de construcții	44110000-4	170 000,00	Contract de valoare mică	Iunie
27.	Servicii de analiză sau consultanță tehnică	71621000-7	100 000,00	Contract de valoare mică	Aprilie
28.	Servicii de laborator	71900000-7	20 000,00	Contract de valoare mică	Mai
29.	Servicii de întreținere și de reparare curentă a drumurilor din comuna Pașcani	50800000-3	225000,00	Contract de valoare mică	Mai
30.	Deservire -întreținere a automobilelor	50112200-5	50 000,00	Contract de valoare mică	iunie

31.	Procurarea materialelor de construcție Beton gata de turnare	44114100-3	1 700 000,00	LP	Iunie
32.	Echipament de birou și tehnică de calcul	30190000-7	100 000,00	Contract de valoare mică	Mai
33.	Lucrări de reparație a grupei "Voinicel" Grădinița „Lăstăraș” s.Porumbeni	45453000-7	300 000,00	Contract de valoare mică	Iulie
34.	Lucrări de reparație a grupei "Andries" Grădinița „Lăstăraș” s.Porumbeni	45453000-7	300 000,00	Contract de valoare mică	Iulie
35.	Reparația spălătoriei și cabinetului medical cu izolator Grădinița Porumbeni	45453000-7	200000,00	Contract de valoare mică	Iulie
36.	Teren sportiv Grădinița Grădinița „Lăstăraș” s. Porumbeni	45453000-7	100 000,00	Contract de valoare mică	Iulie
37.	Reparația Grupei "Fluturaș" Grădinița "Îngeraș" s.Pascani	45453000-7	200000,00	Contract de valoare mică	Iulie
38.	Lucrări de reparație a cabinetului medical izolator Grădinița "Îngeraș" s.Pascani	45453000-7	100 000,00	Contract de valoare mică	Iulie
39.	Teren sportiv pentru exterior Grădinița Pașcani	45453000-7	100 000,00	Contract de valoare mică	August
40.	Mobilier pentru interior Grădinița "Îngeraș" s.Pascani	39120000-9	60 000,00	Contract de valoare mică	
41.	Lucrări de amenajare a terenului de fotbal din satul Porumbeni	45111291-4	500 000,00	COP	August
42.	Lucrări de amenajare a terenului de fotbal din satul Pașcani	45111291-4	700 000,00	COP	August

Primar

Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 2

DECIZIE

Nr. 8/

din 2024

Cu privire la aprobarea bugetului comunei Pașcani pentru anul 2025 în prima lectură.

În temeiul art.: 14(2) lit. (n) 19(4) din Legea nr. 436 /2006 privind administrația publică locală, art. 20 din Legea nr. 397/ 2003 cu privire la finanțele publice, Legea nr. 181 /2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative ,în scopul exercitării sistematice a activităților și sarcinilor statutare ale autorităților administrației publice locale conform prevederilor legislației în vigoare ,avizul comisiei de specialitate Buget Economie și Finanțe , Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

- 1.Se aprobă bugetul com. Pașcani pentru anul 2025 în prima lectură la „venituri” în sumă de 21958,6 mii lei .
- 2.Se aprobă bugetul com. Pașcani pentru anul 2025 în prima lectură la „cheltuieli” sumă de 21958,6 mii lei.
- 3.Executarea prezentei decizii se pune în sarcina dnei Ecaterina Moldovanu , contabil- șef .
4. Controlul executării prezentei deciziei se pune în sarcina primarului com. Pașcani, dl. Vasile Gîrbea .
5. Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Autor/i:

Moldovanu Ecaterina , contabil - șef, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____

Total consilieri-11; din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: - ; S-au abținut: - ;



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 3

DECIZIE

Nr.8/

din 2024

Cu privire la stabilirea cotelor impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar pentru anul 2025.

În temeiul titlului VI din Codul Fiscal aprobat prin Legea nr.1163/1997, Legea pentru punere în aplicare a titlului VI- VII din Codul Fiscal nr.1056/ 2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 181 /2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale , Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale , Legea nr. 419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, avizul comisiei de specialitate Buget, Economie și Finanțe, Consiliul comunal Pașcani

DECIDE :

- 1.Se aprobă cotele concrete la impozitul pe bunurile imobiliare și impozitul funciar pe teritoriul comunei Pașcani pentru anul 2025 conform anexei nr.1 (se anexează).
- 2.Prezenta decizie pentru îndeplinire se pune în sarcina dnei Ciobanu Tatiana , specialist.
- 3.Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului com.Paşcani, dl.Vasile Gîrbea.
- 4.Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2025 locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- : din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Ciobanu Tatiana specialist, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____

**Cotele concrete la impozitul pe bunurile imobiliare și impozitul funciar pe teritoriul comunei Pașcani
pentru anul 2025**

Nr. d/o	Obiectele impunerii	Cotele concrete
I	Cotele concrete la impozitul pe bunurile imobiliare pentru bunurile imobiliare evaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării (conform art. 280 din titlul VI al Codului fiscal	
	Bunurile imobiliare, inclusiv:	
1.	cu destinație locativă (apartamente și case de locuit individuale terenuri aferente acestor bunuri);	0,2 %
2.	garajele și terenurile pe care acestea sunt amplasate;	0,2 %
3.	loturile întovărășirilor pomicole cu sau fără construcții amplasate pe ele.	0,2%
4.	Terenurile agricole cu construcții amplasate pe ele	0.3%
5.	Bunurile imobiliare cu altă destinație decât cea locativă sau agricolă, inclusiv exceptând garajele și terenurile pe care acestea sunt amplasate și loturile întovărășirilor pomicole cu sau fără construcții amplasate pe ele.	0,3%
II	Cotele concrete la impozitul funciar pentru terenurile neevaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării (conform Anexei nr. I la Legea pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal nr.1056 din 16.06.2000)	
6.	Terenurile cu destinație agricolă:	
	1) toate terenurile, altele decât cele destinate fînețelor și pășunilor:	
	a)care au indici cadastrali	3 lei
	b) care nu au indici cadastrali	150 lei
	2) Terenurile destinate fînețelor și pășunilor:	
	a)care au indici cadastrali	1,5 lei
	b) care nu au indici cadastrali	100 lei
	3) Terenurile ocupate de obiecte acvatice (iazuri, lacuri ect.)	200 lei

7.	Terenurile din intravilan, inclusiv:	
	1) terenurile pe care sunt amplasate fondul de locuințe, loturi de pe lângă domiciliu (inclusiv terenurile atribuite de către autoritățile publice locale ca loturi de pe lângă domiciliu și distribuite în extravilan, din cauza insuficienței de terenuri în intravilan (grădini). - în localitățile rurale;	2 lei
	2) terenurile atribuite de către autoritatea administrației publice locale ca loturi de pe lângă domiciliu și distribuite în extravilan din cauza insuficienței de terenuri în intravilan, neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate (grădini): - orașe - municipii, orașe-rezidente	-
	3) terenurile destinate întreprinderilor agricole, alte terenuri neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate.	20 lei
8.	Terenurile din extravilan, inclusiv:	
	1) terenurile pe care sunt amplasate clădiri și construcții, carierele și pământurile distruse în urma activității de producție, neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate;	1000 lei
	2) terenurile altele decât cele specificate la alin. 1), neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate.	150lei
<i>Cotele concrete la impozitul pe bunurile imobiliare</i>		
<i>pentru clădirile, construcțiile, casele de locuit individuale, apartamentele și alte încăperi izolate, inclusiv cele aflate la o etapă de finisare a construcției de 50% și mai mult, rămase nefinisate timp de 3 ani după începutul lucrărilor de construcție neevaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării (conform Anexei.2 la Legea pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal nr.1056 din 16.06.2000)</i>		
9.	Pentru clădirile și construcțiile cu destinație agricolă, garajele, construcțiile amplasate pe terenurile loturilor întovărășirilor pomicole, neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate, inclusiv:	
	a) pentru persoanele juridice și fizice care desfășoară activitate de întreprinzător	0,2 %
	b) pentru persoanele fizice, altele decât cele specificate la lit. a).	0,15%
10.	Pentru bunurile imobiliare, altele decât cele specificate în pct. 9 și pct.11, neevaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate, inclusiv:	
	a) pentru persoanele juridice și fizice care desfășoară activitate de întreprinzător;	0,5%

	b) persoanele fizice, altele decât cele specificate la lit. a).	0,4%
11.	Bunurile imobiliare cu destinație locativă (apartamente și case de locuit individuale) din localitățile rurale se stabilesc după cum urmează:	0,3%
	a) pentru persoanele juridice și fizice care desfășoară activitate de întreprinzător;	
	b) persoanele fizice, altele decât cele specificate la lit. a)	0,2%

Primar

Vasile GÎRBEA

Specialist

Tatiana CIOBANU



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 4

DECIZIE

Nr. 8/

din 2024

Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2025.

În conformitate cu Titlul VII „Taxele locale” din Codul fiscal, Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Legea privind finanțele publice nr.397-XV din 16.10.2003, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscal nr. 181 din 25.07.2014, Legea nr. 235-XVI din 20.06.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător, Legea privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător nr. 160 din 22.07.2011, Legea cu privire la publicitate nr. 62 din 17.03.2022, Legea cu privire la comerțul interior nr. 231 din 23.09.2010, Hotărârea Guvernului 206/2023 cu privire la aprobarea regulamentelor și a regulilor din comerțul interior, Hotărârea Guvernului nr. 643 din 27.05.2003 cu privire la aprobarea normelor metodologice și criteriilor de clasificare a structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și de servire a mesei, Hotărârea Guvernului cu privire la parcurile auto cu plată pe teritoriul Republicii Moldova nr. 672 din 19.06.98, Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului transporturilor auto de călători și bagaje nr. 854 din 28.07.2006. , avizul comisiei de specialitate Buget, Economie și Finanțe, Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

1. Se stabilesc taxele locale conform titlului VII al Codului Fiscal, cu excepția taxei pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii precum și taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul municipiilor, orașelor și satelor (comunelor) și cotele acestora, conform anexei nr.1;
2. Se stabilește taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii și cotele acesteia, conform anexei nr.2;
3. Subiecții impunerii, baza impozabilă a obiectelor impunerii, modul de calculare , termenele de achitare și de prezentare a dării de seamă la taxele locale stabilite, conform Titlului VII al Codului Fiscal.
4. Pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii noi înregistrate pe parcursul anului în teritoriul com. Pașcani, unitățile comerciale și/sau prestări servicii noi se stabilește în mărime de 5000 lei pentru un an calendaristic.
5. Se stabilește programul de activitate pentru unitățile de comerț din teritoriul primăriei com. Pașcani între orele 7.00 – 22.00.
6. Prezenta decizie în termen de 10 zile din data adoptării, urmează a fi adusă la cunoștință contribuabililor și prezentată subdiviziunilor structurale teritoriale din cadrul Serviciului Fiscal de Stat.
7. Primarul va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.
8. Prezenta decizie va intra în vigoare la date de 01.01.2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Total consilieri- : din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: – ;

Ciobanu Tatiana specialist, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.1

la decizia nr.8 din 2024

Taxele locale, cotel și înlesnirile fiscale ce se pun în aplicare pentru anul 2025 pe teritoriul comunei Pașcani.

Nr. d/o	Denumire taxelor	Baza impozabila a obiectului impunerii	Cota taxei de bază (în lei, pentru anul calendaristic)
1.	Taxa pentru amenajarea teritoriului	Numarul mediu scriptic trimestrial al salariaților și, suplimentar : <ul style="list-style-type: none">- In cazul întreprinderilor individuale și gospodăriilor țărănești(de fermier), fondatorul întreprinderii individuale, fondatorul și membrii gospodăriilor țărănești (de fermier)- în cazul persoanelor care desfășoară activitate personală în sectorul justiției- numarul de persoane abilitate pein lege pentru desfășurarea activității profesionale în sectorul justiției.	200 lei
2.	Taxa pentru parcare	Suprafața parcării	4,5 lei pentru fiecare m²
3.	Taxa pentru dispozitivele publicitare	Suprafața feței(fetelor) dispozitivului publicitar : <ul style="list-style-type: none">a) pînă la-1,0 m²b) de la-1,01 m²	pentru fiecare m ² : a) 400 lei b)200 lei
4.	Taxa pentru cazare	Venitul din vânzări ale serviciilor prestate de structurile cu funcții de cazare	3%

Primar

Vasile GÎRBEA

Specialist

Tatiana CIOBANU



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.2

la decizia nr. din 2024

Cotele taxei pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tipul unitatilor comerciale și/sau de prestări servicii</i>	<i>Cota taxei de bază pentru unitatea de comerț /de prestări servicii (în lei, pentru anul calendaristic)</i>
1	Unități de comerț ambulant :	
	-tarabe(tejghele), stand, carucior, frigider, coș/ladă	1000
	-tonete(cort), remorci, automagazin, rulote de tip comercial	5000
2	Gherete	4000
3	Cafenele și cofetării :	
	pîna la 20 locuri	6000
	-mai mult de 21locuri	10000
4	Cantine și bufet, patiserie :	
	-de tip inchis	4000
	- de tip deschis	4000
	-bufet expres de tip fast-food	6000
5	Farmacie	8000
6	Farmacie de uz veterinar	5000
7	Magazin on -line, unitate de comert electronic.	1000
8	Magazine, supermagazine, hipermagazine	6000
	-pîna la 50 m2	5000
	-de la 50,1 pîna la 100m2	6000
	-de la 100,1 pîna la 200m2	7000
	-de la 200,1 pîna la 300m2	10000
	-de la 300,1 pîna la 400m2	12000
	-de la 400,1 pîna la 700m2	18000
-mai mult 700m2	25000	
9	Depozit	
	pîna la 100m2	8000
	-de la 100,1 pîna la 200m2	10000
	-de la 200,1 și mai mult	12000

10	Restaurante :	
	pîna la 50 locuri	10000
	-de la 51 pîna la 100 locuri	16000
	-mai mult de 101 locuri	18000
	-Sala de festivitati, ceremonii	20000
11	Baruri :	
	pîna la 30 locuri	6000
	-mai mult de 31locuri	7000
	-disco-bar de noapte	12000
12	Terase amplasate pe teren privat/ arendat cu capacitatea :	
	pîna la 20 locuri	4000
	-de la 21 pîna la 50 locuri	5000
	-mai mult de 51 locuri	7000
13	Băi	4000
14	Piscine, bazine de inot	5000
15	Saune	6000
16	Frizerie	580lei/loc de munca
17	Cabinet de înfrumusețe (cosmetic, solar, masaj,machiaj, alungirea unghiilor și gene)	580lei/loc de munca
17	Campinguri și alte posibilități de cazare de scurta durată	3000
19	Hoteluri, moteluri	5000
20	Agentie de turism, (voiaj) tur -operator	3000
21	Prestarea serviciilor secretariat și traducere	3000
22	Fabricarea si comercializarea produselor de patiserie, zaharoase și cofetărie	10000
23	Comercializare produselor de patiserie, zaharoase și cofetărie prin intermediul depozitului	7000
24	Unitatii de fabricarea și comercializarea medicamentelor	50000
25	Unitati de producerea si comercializarea obiectelor din beton, ciment, ipsos	5000
26	Secții comerciale :	
27	-pîna la 10m2	2000
28	-de la 21 pîna la 30m2	3000
29	-mai mult de 30m2	5000
30	Unitati de comercializarea și confecționarea ,livrarea ,instalare uși ferestre din metaloplastic.	5000
32	Cresterea și comercializarea tineretului avicol	8000
33	Atelier de reparație și confecționare a articolelor textile	3000
34	Unități comerciale noi înregistrate în timpul anului.	5000

Primar

Vasile GÎRBEA

Specialist

Tatiana CIOBANU



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pașcani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 5

DECIZIE

Nr. 8/

din 2024

Cu privire la aprobarea bugetului

comunei Pașcani pentru anul 2025 în a doua lectură .

În temeiul art.: 14(2) lit. n); 19(4) și 22(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 21 din Legea nr. 397/2003 cu privire la finanțele publice , Legea nr. 181 /2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative Hotărîrea Guvernului nr. 1404 /2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice, în scopul exercitării sistematice a activităților și sarcinilor statutare ale autorităților administrației publice locale conform prevederilor legislației în vigoare, avizul comisiei de specialitate Buget Economie și Finațe ,Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

1.Se aprobă bugetul comunei Pașcani pentru anul 2025 la venituri și cheltuieli în sumă de –21958,6 mii lei.

2.Se aprobă:

2.1.Sinteza veniturilor, cheltuielilor și surselor de finanțare a bugetului com. Pașcani pentru an. 2025(anexa nr. 1,2,3);

2.2.Cuquantumul transferurilor alocate de la bugetul de stat bugetului comunei Pașcani în sumă de 10202,4 mii lei;

2.3. Cuquantumul fondului de rezervă al bugetului local în mărime de 200 mii lei;

2.4.Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al comunei Pașcani și utilizarea mijloacelor acestui fond (anexa nr. 4)

2.5. Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate de instituțiile publice finanțate de la bugetul local (anexa nr. 5);

2.6. Sinteza veniturililor colectate de către instituțiile bugetare finanțate din bugetul local com.Paşcani pe anul 2025(anexa 6);

2.7.Efectivul-limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul local (anexa nr. 7);

2.8.Parcursul-limită anual pentru autoturismele de serviciu a primăriei:Dacia Logan QRA 799- 40000 km, autobus Volkswagen LT 46 DZP 544- 45000 km.

3.Se stabilesc ca prioritare, cheltuielile bugetare pentru remunerarea muncii, contribuțiile de asigurări sociale de stat, plata alimentației, medicamentelor, resurselor energetice, apă și canalizare.

4. Datoriile creditoare existente la 01 ianuarie 2025 ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul local, vor fi achitate de acestea din contul și în limita alocațiilor aprobate pentru întreținerea lor în anul 2025.
5. Se autorizează ordonatorul principal de credite de comun cu conducătorii de instituții, să efectueze în caz de necesitate modificări în devizele de cheltuieli aprobate pentru instituțiile subordonate în limita alocațiilor lunare prevăzute de buget .
6. Anexele 1 - 7 sunt parte integrală a prezentei decizii .
7. Responsabil pentru realizarea prezentei decizii se desemnează primarul comunei Pașcani.
8. Prezenta decizie intră în vigoare de la 01 ianuarie 2025.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11: din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.1

la decizia nr. 8/ din

Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului local com.Paşcani

Denumirea	Cod Eco	Suma, mii lei
I. VENITURI, total	1	21958,6
inclusiv transferuri de la bugetul de stat		10202,4
II. CHELTUIELI, total	2+3	21958,6
III.1.Cheltuieli	2	21958,6
II.2. Active nefinanciare	3	
III. Sold bugetar	1-(2+3)	
IV. Sursele de finanțare , total	4+5+9	
inclusiv conform clasificăției economice (k3)		
Sold mijloace bănești la începutul perioadei	561	
Sold mijloace bănești la sfârșitul perioadei	910	
	930	

Contabil șef

Ecaterina Moldovanu

Primar

Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.2

la decizia nr .8/ din 2024

Sinteza veniturilor bugetului local com.Paşcani pe anul 2025

Denumire	Cod	Cod eco	Suma mii lei
3094 Primaria Pașcani - Actiuni generale			
Resurse, total			21958,6
Impozit pe venitul retinut din salariu		111110	9000
Impozitul pe venitul persoanelor fizice spre plata/achitat		111121	500
Impozit pe venitul aferent operațiunilor de predare în posesie și/sau folosință a proprietății imobiliare		111130	3
Impozitul funciar personae juridice		113161	125
Impozitul funciar pe terenurile cu destinație agricolă de la gospodariile țărănești (de fermier)		113171	45
Impozitul funciar pe terenurile cu alta destinație decât cea agricolă		113130	
Impozitul funciar incasat de la persoane fizice		113140	
Impozitul funciar pe pășuni și fânețe		113150	
Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice		113210	
Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor fizice		113220	100
Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele juridice și fizice înregistrate în calitate de intreprinzator din valoarea estimata (de piață) a bunurilor imobiliare		113230	35
Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele fizice cetățeni din valoarea estimata (de piață) a bunurilor imobiliare		113240	30
Impozit privat incasat în bugetul local de		113313	

nivelul I		
Taxa pentru amenajarea teritoriului	114412	85
Taxa pentru prestarea serviciilor de transport	114413	
Taxa de plasare a publicității	114414	2
Taxa de dispozitive publicitare	114415	5
Taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii	114418	200
Taxa pentru patenta de întreprinzător	114522	2
Taxa p/u extragerea mineralelor	114612	100
Arenda terenurilor cu destinație agricolă încasată în bugetul local de nivelul I	141522	1200
Plata pentru certificatele de urbanism si autorizațiilor de construire sau desființare în bugetul local de nivelul 1	142215	4
Taxa pentru cazare	114421	
Alte venituri încasate în bugetele locale de nivel	145142	
Incasări de la prestarea serviciilor cu plată	142310	318,2
Alte venituri încasate în bugetele locale de nivelul I	145142	2
Transferuri curente primite cu destinație speciala între bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru învățământul preșcolar, primar, secundar general, special și complementar (extrașcolar)	191211	8869
Transferuri curente primite cu destinație generala între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I	191231	608,1
Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I	191239	725,3
Mijloace bănești din privatizarea , vânzarea terenurilor	371210	- 1

Contabil șef
Moldovanu Ecaterina
Primar Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr. 3

la decizia nr.8/ din 2024

Resursele și cheltuielile bugetului local Primaria com Pașcani

conform clasificăției funcționale și pe programe pe anul 2024

Denumirea indicatorului/ instituția	Grupa principala	Subprogramul (P1P2)	Funcția (F1F3)	Activitatea (P3)	Total	inclusiv: din contul			
						resurse generale			Resurse colectate
						dintre care:			
cu	destinație	specială/ge	veniturile	bugetului	local				
Cheltuieli, în total					21958,6				
cheltuieli de personal, în total									
Servicii de stat cu destinație generală total:	1								
Exercitarea guvernării (Aparatul Primarului)		301	0111	5	5269		5269		
Gestionarea fondului de rezervă și de intervenție		802	0169	20	200		200		
Servicii în domeniul economiei total:	4								
Întreținerea și reparația drumurilor locale		6402	0451	395	725,3		725,3		
Gospodăria comunală total:	6								
Aprovizionarea cu apă		0630	0630	319	100		100		
Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviciilor comunale		7502	0620	333	4412,5		4412,5		
Iluminarea stradală		7505	0640	335	150		150		
Cultura, arta, sport și activități	8								

pentru tineret total:								
Biblioteca				231	224		224	
Căminul cultural		8502	820	234	452		452	
Muzeu				232				
Măsuri sportive				230				
Școala sportivă		8602	812	238				
Învățământul total:	9				10426,2	8869	1239,1	318,1
Educație timpurie	9	8802	911					
Grădinița Pașcani					3522,3	3215,57		87,5
Grădinița Porumbeni					6903,9	5653,43		230,6
Asigurarea și asistența socială total:	10							

Contabil șef

Ecaterina Moldovanu

Primar

Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.4 la decizia nr. 8/ din 2024

REGULAMENTUL

privind constituirea fondurilor de rezervă a primăriei com. Pașcani și utilizarea mijloacelor acestora

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament determină modul de constituire, utilizare, evidență și control al fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale.
2. Prevederile prezentului Regulament au acțiune asupra autorităților reprezentative și deliberative și a autorităților executive din cadrul primăriei com. Pașcani.

II. Constituirea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale, utilizarea și alocarea mijloacelor acestora

3. Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de Consiliul com. Pașcani și destinat unor cheltuieli pentru acțiuni cu caracter excepțional și imprevizibil, care nu sînt prevăzute în bugetul unității administrativ-teritoriale respective și care țin de competența autorităților administrației publice locale.
4. Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a unității administrativ-teritoriale la aprobarea bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului ei, în conformitate cu prevederile articolului 18 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.
5. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:
 - a) lichidarea consecințelor calamităților naturale și ale avariilor, efectuarea lucrărilor de proiectare aferente acestor acțiuni;
 - b) restabilirea obiectelor de importanță locală (care se află la balanța autorităților publice locale) în cazul calamităților naturale provocate de procese geologice periculoase;
 - c) acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistrați;
 - d) acordarea ajutorului financiar unic persoanelor socialmente vulnerabile , însoțit de avizul asistentului social .
 - e) finanțarea unor acțiuni de promovare a culturii, altor activități avînd drept scop dezvoltarea comunității;
 - f) recuperarea cheltuielilor legate de transportarea și repartizarea ajutoarelor umanitare acordate unității administrativ-teritoriale (în caz de necesitate);

- g) acordarea ajutorului financiar sau material serviciului de pompieri și salvatori pentru îmbunătățirea bazei tehnico-materiale, conform prevederilor legale;
- h) alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesități de urgență, care, în conformitate cu legislația, țin de competența autorităților publice locale.
6. În cazul încasării în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la cele aprobate în bugetul unității administrativ-teritoriale, fondul de rezervă poate fi completat pe parcursul anului cu mijloace financiare, în limita stabilită de autoritatea reprezentativă și deliberativă respectivă, dar nu mai mult de 2% din volumul cheltuielilor preconizate în buget.
7. Alocarea mijloacelor fondului de rezervă se efectuează în baza deciziei Consiliului com. Pașcani, în limita alocațiilor prevăzute în buget și în baza documentelor justificative.
8. În cazuri excepționale și necesități de urgență (punctul 5 litera a) din prezentul Regulament) autoritatea executivă a unității administrativ-teritoriale va aloca, în baza dispoziției sale, mijloace din fondul de rezervă, cu aprobarea ulterioară obligatorie de către autoritatea reprezentativă și deliberativă respectivă.

III. Procedura elaborării și adoptării deciziilor autorității reprezentative

- și deliberative a unității administrativ-teritoriale privind utilizarea mijloacelor din fondul de rezervă
9. Primarul com. Pașcani examinează cererile, demersurile, solicitările (în continuare - cereri) parvenite de la persoanele fizice privind alocarea de mijloace din fondul de rezervă și le remite pentru examinare personalului abilitat cu acest drept (consiliul local) .
10. În urma examinării cererilor primite și a documentelor justificative, cu excepția cazului expus în punctul 5 litera a), primarul com. Pașcani elaborează un aviz și proiectul de decizie, care se prezintă în modul stabilit Consiliului com. Pașcani .
11. Consiliului com. Pașcani examinează cererea, avizul sau proiectul de decizie, precum și alte materiale justificative și decide asupra alocării mijloacelor din fondul de rezervă.

IV. Modul de alocare a mijloacelor din fondurile de rezervă ale autorităților administrației publice locale

12. Contabilitatea în baza deciziei autorității reprezentative și deliberative respective și a documentelor justificative, alocă mijloace din fondul de rezervă, cu precizarea planului de cheltuieli.
13. Mijloacele fondurilor de rezervă a primăriei com. Pașcani prevăzute pentru a fi alocate persoanelor juridice se transferă pe conturile acestora, iar cele alocate persoanelor fizice - la conturile acestora sau se achită nemijlocit în mijloace bănești, în funcție de solicitarea beneficiarului.
14. Finanțarea cheltuielilor din fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul unității administrativ-teritoriale și se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziție distinctă.

V. Evidența și controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă

15. Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în decizia Consiliului comunei Pașcani.
16. Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului primăriei com. Pașcani.

17. Primarul com. Pașcani prezintă Consiliului com. Pașcani raportul despre utilizarea mijloacelor fondului împreună cu raportul privind mersul execuției bugetului unității administrativ-teritoriale sau la altă dată, la solicitarea autorității reprezentative și deliberative.
18. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul primăriei com. Pașcani, conform situației la 31 decembrie.
19. Controlul asupra utilizării eficiente și după destinație a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept.
20. Utilizarea contrar destinației a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integrală și incontestabilă în bugetul primăriei com. Pașcani și tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislației.
21. Responsabilitatea pentru alocarea și utilizarea mijloacelor fondului de rezervă revine primarului comunei Pașcani

Contabil șef
Primar

Ecaterina Moldovanu
Vasile GÎRBEA



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.5
la decizia nr.8/din 2024

Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituțiile bugetare finanțate din
bugetul local pe anul 2025

Nr. d/o	Denumirea instituției și tipurile de mijloace speciale	Unități de măsură	Costul serviciilor /lei/
1	2	3	4
1	<i>Administrația</i>		
	Veniturile de la chiria/arenda terenurilor cu destinație Agricolă/neagricolă	ha	Dupa formula
	Veniturile de la chiria/locățiunea încăperilor	m ²	Dupa formula
	Taxa pentru dispozitive publicitare	m ²	600
	Taxa p-u parcare	m ²	4.5
	Taxa p-u amenajarea teritoriului	1 angajat	200
	Plata pentru emiterea autorizației de construire /desființare.	1	100.00
	Plata pentru emiterea certificatului de urbanism la proiectare sau a certificatului de urbanism informativ	1	50.00
	Taxa pentru notificare	1	100.00
2	<i>Instituțiile de învățământ preșcolar inclusiv</i>		
	Veniturile de la prestarea serviciilor cu plată /alimentarea/	1/3 din taxa de baza La un copil pe zi	13,3

Contabil șef
Primar

Ecaterina Moldovanu
Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.6

la decizia nr.8/ din 2024

Sinteza veniturilor colectate de către instituțiile bugetare finanțate din
bugetul local com.Paşcani pe anul 2025

(mii lei)

Nr. d/o	Denumirea instituției	Cod Grupa funcției	Suma preconizată spre încasare pe subcomponente de surse:		
			Resurse fonduri speciale (296)	Resurse atrase de instituții (297)	Resurse atrase pentru proiecte finanțate din surse externe (298)
1	2	3	4	5	6
	Primăria inclusiv:				
1	aparat -	0111		0,1	
5	Grădinița Îngeraș s.Paşcani	0911		87,5	
6	Grădinița Lăstăraș s.Porumbeni	0911		230,6	
	Total			318,2	

Contabil șef

Primar

Ecaterina Moldovanu

Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pașcani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr. 7

la decizia nr.8/ din 2024

Efectivul limită al statelor de personal
din instituțiile publice finanțate de la bugetul local com.Paşcani
pe anul 2025

Nr. d/o	Denumirea	Cod org 2	Efectivul de personal, unități
1	2	3	4
1	Primăria inclusiv: ,		
	- aparat Primarul – 1 .0 Funcționarii publici – 4,0	10712	5.0
	-contabilitate	10712	2.0
	- muncitorii(paznic-1.0, îngrijitor încăperi de producție și de serviciu -1.0 ,dactilograf-1.0,arhivar-1.0,electrician-1.0,șofer-1.0, specialist-1.0, specialist -1.0) .	10712	8.0
2	Grădinița Îngeraș s.Paşcani	05349	17,25
3	Grădinița Lăstăraș s.Porumbeni	05350	33.55
4	Biblioteca Pașcani	05352	1,25
6	Căminul cultural	14779	4,5
Total			71,55

Contabil șef

Ecaterina Moldovanu

Primar

Vasile Gîrbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

proiect nr. 6

DECIZIE

Nr. 8/

din 12.2024

Cu privire la aprobarea

contractului colectiv de muncă pentru anii 2025-2028

În temeiul art.:14 alin.(2), lit.m); 19 alin.(4) și 22 alin.(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Codului Muncii nr.154/20003, Convenția colectivă (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004, art.:40 și 42 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.:10, 21 și 21¹ din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.:4;7;8; 11;16;15; 27 -30 din Legea salarizării nr.847/2002, art.:16 alin.(1); 17-19 din Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război, Legea nr.10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, în scopul asigurării bunei funcționări a primăriei, motivării angajaților pentru exercitarea calitativă și eficientă a atribuțiilor avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățământ , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte, Consiliul local Pașcani

DECIDE:

- 1.Se aprobă Contractul colectiv de muncă pentru anii 2025-2028 a primăriei com. Pașcani, conform anexei nr.1(se anexează).
- 2.Prezenta decizie pentru îndeplinire se pune în sarcina contabilului – șef, dna Moldovanu Ecaterina .
3. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani , dl.Vasile Gîrbea .
- 4.Prezenta decizie intră în vigoare de la 01 ianuarie 2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile

de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței
Secretar al consiliului local
Rodica RĂILEANU
Total consilieri- 11; din ei prezenți - ;
AU VOTAT : Pro : - ; Contra: -; S-au abținut: – ;
Autor/i:
Moldovanu Ecaterina , contabil - șef _____
Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____
Avizat:
Comisiile de specialitate ale consiliului local
Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____

Autoritatea publică locală deliberativă/Consiliul local Pașcani

Autoritatea publică locală executivă/ Primăria comunei Pașcani

Comitetul angajaților Primăriei comunei Pașcani

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2025-2028

ÎNREGISTRAT
la Inspecția teritorială de muncă

Nr. _____ din _____ 2024

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2025-2028 încheiat între

Autoritatea publică locală deliberativă/Consiliul Local Pașcani

Autoritatea publică locală executivă/Primăria comunei Pașcani

Comitetul angajaților Primăriei comunei Pașcani

Autoritatea publică locală deliberativă/Consiliul Local Pașcani, Autoritatea publică locală executivă/Primăria comunei Pașcani, reprezentată de primarul: Gîrbea Vasile și Comitetul angajaților Primăriei comunei Pașcani, reprezentant de: Răileanu Rodica, denumite în continuare Părți, în vederea determinării și realizării drepturilor și intereselor sociale și economice ale angajaților (persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și alți angajați) și angajatorului (autoritatea publică locală deliberativă și autoritatea publică locală executivă), precum și în scopul promovării parteneriatului social, în temeiul prevederilor Codului muncii nr.154/2003 și ale altor acte normative, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă și au convenit asupra celor ce urmează:

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea și încheierea prezentului Contract colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

1.2. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă se referă la drepturile și obligațiile părților din cadrul raporturilor de muncă/de serviciu.

1.3. În prezentul Contract colectiv de muncă sunt prevăzute, în funcție de situația economico-financiară a angajatorului, înlesniri și avantaje pentru angajați, precum și condiții de muncă mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislație și de convențiile colective.

1.4. Dacă pe durata de valabilitate a prezentului Contract colectiv de muncă vor interveni reglementări legale mai favorabile decât cele prevăzute în prezentul Contract, se vor aplica reglementările legale mai favorabile.

1.5. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad toți angajații: persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și alți angajați.

1.6. Prezentul Contract colectiv de muncă urmează a fi adus la cunoștința angajaților unității de către angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul unității, precum și pe pagina web a acesteia, după caz.

1.7. Alegerea/numirea în funcție și angajarea la muncă, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr.199/2010 **cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică**, Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Codul muncii nr.154/2003.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATULUI

2.1. Angajatul are dreptul:

a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și la alegerea/numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu în modul stabilit de Legea nr.199/2010 **cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică** și Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă/fișei postului;

c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;

d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de angajați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;

g) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile legislației;

h) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;

i) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu legislația;

j) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;

l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislație;

n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislație;

o) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare

p) la egalitatea de șanse și de tratament, fără nici un fel de discriminare.

Angajații nu pot renunța la drepturile ce le sînt recunoscute în Codul muncii. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea angajatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

2.2. Angajatul este obligat:

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă/fișa postului;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității;

d) să respecte disciplina muncii;

e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți angajați și cu angajatorul;

f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți angajați;

g) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;

h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor angajați;

i) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;

j) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;

k) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;

l) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislație, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

3.1. Angajatorul are dreptul:

a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și să numească în funcție, să modifice, să suspende și să înceteze raporturile de serviciu în modul stabilit de Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

b) să ceară angajaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;

c) să stimuleze angajații pentru munca eficientă și conștiincioasă;

d) să tragă angajații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislație;

e) să emită acte normative la nivel de unitate;

f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

3.2. Angajatorul este obligat:

a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;

b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă/fișei postului;

c) să ofere angajaților munca prevăzută de contractul individual de muncă/fișa postului;

d) să asigure angajaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;

e) să asigure angajații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

f) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;

g) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;

h) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;

i) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;

j) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;

k) să asigure respectarea demnității în muncă a angajaților;

l) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;

m) să plătească integral salariul în termenele stabilite de Codul muncii, de Regulamentul Intern, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;

n) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanților angajaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;

o) să informeze și să consulte angajații referitor la situația economică a unității, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

p) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;

q) să examineze sesizările angajaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

r) să asigure angajaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă, inclusiv prin oferirea pauzelor zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă și amenajarea spațiilor și încăperilor respective;

s) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a angajaților în modul prevăzut de legislație;

t) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat angajaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislație;

u) să asigure compensarea cheltuielilor de transport ale angajaților în cazul deplasărilor în interes de serviciu;

v) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

IV. TIMPUL DE MUNCĂ

4.1. Durata normală a timpului de muncă al angajaților nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

4.2. Potrivit Convenției colective (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004, durata normală a timpului de muncă include:

- pregătirea locului de muncă pentru începerea activității;
- îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu condițiile climaterice deosebite, eforturi fizice și alți factori, care se stabilesc în actele normative ale unității, în contractele colective sau individuale de muncă;
- timpul staționării în așteptarea dispoziției despre începutul activității;
- timpul aflării la unitate în cazul deplasării organizate la locul de muncă;
- timpul destinat igienei personale în cazul muncilor insalubre, cu durata stabilită în regulamentul intern al unității sau în contractul colectiv de muncă;
- timpul destinat trecerii examenelor medicale prenatale acordat femeilor însărcinate.

4.3. Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

4.4. Angajatorul poate angaja salariați cu ziua sau săptămâna de muncă parțială (pe fracțiuni de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în contractul individual de muncă/actul administrativ.

Timpul de muncă parțial poate fi stabilit și după încheierea contractului individual de muncă/aprobarea actului administrativ, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a angajatului care are copii în vârstă de pînă la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv

aflați sub tutela sa) ori a angajatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămîna de muncă parțială.

Angajatul care se află în concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani poate să lucreze în condițiile timpului de muncă parțial, în baza unei cereri scrise.

Munca pe fracțiune de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, a stagiului de cotizare (cu excepțiile prevăzute de lege), privind durata concediului de odihnă anual sau limitarea altor drepturi de muncă.

4.5. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, iar programul de muncă se desfășoară de la 8:00 până la 17:00, cu pauză de masă de la 12:00 până la 13:00.

4.6. Angajatorul poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a angajatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 de ore pe săptămîină.

4.7. Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărțită în două segmente: o perioadă fixă, în care angajatul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă (mobilă), în care angajatul își alege orele de sosire și plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.

4.8. La dispoziția angajatorului, angajații pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, cu acordul reprezentanților angajaților, poate fi extinsă pînă la 240 de ore. În aceste cazuri angajații beneficiază de o plată în mărimea dublă a salariului. La cererea scrisă a angajatului care a prestat munca în zi de repaus sau în zi de sărbătoare nelucrătoare, angajatorul poate să-i acorde o altă zi liberă care nu va fi retribuită.

4.9. Durata zilei de muncă din ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți angajații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit o durată redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială.

Durata zilei de muncă din ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare: 25 decembrie (Crăciunul pe stil nou); 1 ianuarie (Anul Nou); 7 ianuarie (Crăciunul pe stil vechi); Paștele și Paștele Blajinilor, Hramul localității, se reduce cu patru ore pentru toți angajații.

Durata concretă redusă în acest caz se stabilește prin actul administrativ emis de angajator.

4.10. Angajatorul va ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

V. TIMPUL DE ODIHNĂ

5.1. În cadrul programului zilnic de muncă, angajaților li se acordă o pauză de masă cu durata de o oră. În cazul stabilirii unor programe individualizate de muncă, pauza de masă poate avea, la cererea scrisă a angajatului, o durată mai mică de o oră, însă nu mai puțin de 30 de minute. Pauza de masă nu se va include în timpul de muncă.

5.2. Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului. Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de 60 de minute. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

5.3. Unuia dintre părinții (tutorelui, curatorului) care educă un copil cu dizabilități i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

5.4. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

5.5. Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. Munca în zilele de repaus este interzisă.

5.6. Se stabilesc următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare cu menținerea salariului mediu:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei și Ziua Europei;
- h) 27 august – Ziua Independenței;
- i) 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
- j) 25 decembrie - Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou);
- k) ziua Hramului bisericii din localitate.

5.7. Persoanelor cu funcții de demnitate publică li se acordă un concediu de odihnă anual plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, fără a se lua în calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare.

Funcționarului public i se acordă un concediu de odihnă anual, plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, fără a se lua în calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5, 10 și 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 3, 5 și, respectiv, 7 zile calendaristice.

Altora angajați li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

5.8. Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat), în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

5.9. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, de regulă, după expirarea a 6 luni de muncă la unitatea respectivă.

Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) angajaților în vîrstă de pînă la 18 ani;
- c) altor salariați, la decizia angajatorului.

Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă poate fi acordat salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a angajatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

5.10. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții angajaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința angajaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității. Programarea se va face astfel, încât fiecărui angajat să i se asigure, cel puțin o dată la 2 ani, dreptul de a beneficia de concediu de odihnă în perioada de vară.

Angajaților ale căror soții se află în concediu de maternitate li se acordă, în baza unei cereri scrise, concediul de odihnă anual concomitent cu concediul soțiilor. Salariaților în vârstă de pînă la 18 ani, părinților care au 2 și mai mulți copii în vârstă de pînă la 16 ani sau un copil cu dizabilități și părinților singuri care au un copil în vârstă de pînă la 16 ani, concediile de odihnă anuale li se acordă în perioada de vară sau, în baza unei cereri scrise, în orice altă perioadă a anului.

Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru angajat.

Angajatul trebuie să fie prevenit despre data începerii concediului cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

5.11. Pentru perioada concediului de odihnă anual, angajatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decît valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă. Indemnizația de concediu se plătește de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea angajatului în concediu.

5.12. Concediul de odihnă se acordă anual conform programării. Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru ca angajații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic.

Concediul de odihnă anual poate fi amînat sau prelungit în cazul aflării angajatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege.

În cazuri excepționale, dacă acordarea integrală a concediului de odihnă anual angajatului în anul de muncă curent poate să se răsfrîngă negativ asupra bunei funcționări a unității, o parte din concediu, cu consimțămîntul scris al angajatului și cu acordul scris al reprezentanților angajaților, poate fi amînată pentru anul de muncă următor. În asemenea cazuri, în anul de muncă curent, angajatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată pînă la sfârșitul anului următor.

Este interzisă neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutivi.

Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu al angajatului care nu și-a folosit concediul.

Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual. În caz de coincidență totală sau parțială a concediului de odihnă anual cu unul din concediile menționate, în baza unei cereri scrise a angajatului, concediul de odihnă anual nefolosit integral ori parțial se amîna pe perioada convenită prin acordul scris al părților sau se prelungește, respectiv, cu numărul zilelor indicate în documentul, eliberat în modul stabilit, privitor la acordarea concediului corespunzător în cadrul aceluiași an calendaristic.

În perioada valabilității contractului individual de muncă, concediile nefolosite pot fi alipite la concediul de odihnă anual sau pot fi folosite aparte (în întregime sau fracționat) de către angajat, în perioadele stabilite prin acordul scris al părților.

5.13. Angajatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, numai cu acordul scris al angajatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în unitate. În acest caz, angajatul nu restituie indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite.

Retribuirea muncii angajatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale.

În caz de rechemare, angajatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, angajatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic.

Refuzul angajatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

VI. CONCEDIILE CU DESTINAȚIE SPECIALĂ

6.1. Funcționarului public, din motive familiale și din alte motive întemeiate, i se poate acorda, la cerere, concediu neplătit, cu o durată de pînă la 60 de zile calendaristice în decursul unui an. Altor angajați li se poate acorda, cu consimțămîntul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de pînă la 120 de zile calendaristic.

6.2. La prezentarea actelor respective, salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri :

- căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare (3 zile conform Convenției Colective nivel național nr.2);

- căsătoria copilului salariatului - 3 zile lucrătoare (1 zi conform Convenției Colective nivel național nr.2 din 09.07.2004 permite mărirea duratei zilelor);

- nașterea ori înfierea copilului - 3 zile lucrătoare(1 zi conform Convenției Colective nivel național nr.2 din 09.07.2004 permite mărirea duratei zilelor);

- decesul părinților , soțului (soției) , copilului - 5 zile lucrătoare (3 zile conform Convenției Colective nivel național nr.2);

- decesul fratelui /surorii ,bunicului/bunicii - 3 zile lucrătoare (1 zi conform Convenției Colective nivel național nr.2 din 09.07.2004 permite mărirea duratei zilelor);

- mamelor care au copii în clasele I-II,-1 zi la începutul anului școlar și 1 zi la sfîrșitul anului școlar în timpul survenirii evenimentului dat (1 zi conform Convenției Colective nivel național nr.2 din 09.07.2004 permite mărirea duratei zilelor);

- mamelor care au copii în clasele IX ȘI XII,-1 zi la sfîrșitul anului școlar în timpul survenirii evenimentului dat.

- înrolarea în rândurile Armatei Naționale a membrilor familiei -1 zi lucrătoare (1 zi conform Convenției Colective nivel național nr.2 din 09.07.2004 permite mărirea duratei zilelor);

- la ziua de naștere a salariatului -1 zi lucrătoare.

- Salariaților, care pe parcursul anului precedent, nu au fost în concediu medical, la cererea scrisă, coordonată cu conducătorul nemijlocit, i se acordă concediu suplimentar plătit pentru restabilirea sănătății – 3 zile lucrătoare pe an.

- pentru lucru la calculator- 3 zile platite se alatura la concediul anual.

Aceste zile v-or fi acordate strict în timpul survenirii evenimentului respectiv și nu v-or fi transferate în altă perioadă a anului. În cazul în care salariatul se află în concediu anual, de studii, medical – aceste zile de concediu se acordă în baza cererii depuse de salariat

6.3. Concediul medical plătit se acordă tuturor angajaților în baza certificatului medical eliberat potrivit legislației.

6.4. Femeilor angajate li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice (în cazul sarcinilor cu 3 și mai mulți feți - 112 zile calendaristice) și concediul postnatal cu o durată de 56 de zile calendaristice (în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 70 de zile calendaristice), plătinându-li-se pentru această perioadă indemnizații în modul prevăzut de legislație.

Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal de 14 zile calendaristice, care se acordă în baza unei cereri în formă scrisă, în primele 56 de zile de la nașterea copilului.

În baza unei cereri scrise, mamelor angajate/taților angajați, după expirarea concediului de maternitate, li se acordă un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, cu achitarea indemnizației în modul prevăzut de legislație. Acest concediu poate fi folosit integral sau pe părți în orice timp, până când copilul va împlini vârsta de 3 ani.

Mamelor/taților li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, cu menținerea locului de muncă (a funcției). În lipsa locului de muncă anterior (funcției anterioare), persoanelor menționate li se acordă un alt loc de muncă echivalent (funcție echivalentă).

VII. SALARIZAREA

7.1. Potrivit art.14 Legea nr.199/2010, salarizarea persoanelor cu funcții de demnitate publică se efectuează în modul, în condițiile și în mărimile prevăzute de Legea salarizării nr.847/2002 și legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

7.2. Potrivit art.135 alin. (3) din Codul muncii, sistemul și condițiile de retribuire a muncii salariaților din sectorul bugetar se stabilesc prin lege.

7.3. Potrivit art.7 din Legea salarizării nr.847/2002, organizarea salarizării se efectuează în baza:

- a) legilor și hotărîrilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărîrilor și dispozițiilor Guvernului, precum și altor acte normative privind salarizarea;
- b) convenției colective la nivel național;
- c) convenției colective la nivel ramural;
- d) contractului colectiv de muncă la nivel de unitate;
- e) contractului individual de muncă.

7.4. Potrivit art.11 din Legea salarizării nr.847/2002,statul reglementează retribuirea muncii salariaților din unități, indiferent de tipul lor de proprietate și forma de organizare juridică, prin stabilirea mărimii salariului minim pe țară, și valorii de referință pentru calcularea salariilor de bază ale angajaților din sectorul bugetar, altor norme și garanții de stat, prin stabilirea sistemului

și condițiilor de salarizare a salariaților din instituțiile și organizațiile finanțate de la buget, prin reglarea fondurilor de salarizare a salariaților din întreprinderile monopoliste.

7.5. Potrivit art.16 din Legea salarizării nr.847/2002, normele specifice de salarizare (pentru munca peste orele de program; în zilele de odihnă și de sărbătoare; în timp de noapte; pentru timpul de staționare nu din vina salariatului; în caz de producere a rebutului nu din vina salariatului; a salariaților sub 18 ani cu o durată redusă a muncii zilnice etc.) și garanțiile pentru salariați (plata concediilor anuale; pentru timpul îndeplinirii îndatoririlor de stat sau obștești; pentru salariații trimiși să-și ridice calificarea sau pentru examen medical; în cazul transferării la o altă muncă din necesități de producție; în cazul transferării la o muncă mai ușoară a femeilor gravide și a femeilor care au copii în vârstă de până la 3 ani; în cazul instruirii de producție, reciclării și însușirii altei profesii; pentru donatori etc.), precum și alte norme, garanții și compensații pentru salariați se stabilesc de Codul muncii și de alte acte normative.

Normele specifice și garanțiile de salarizare, prevăzute la alin.(1) al prezentului articol și în Codul muncii, reprezintă garanții minime stabilite de stat.

Mărimile concrete ale normelor și garanțiilor prevăzute la prezentul articol vor fi stabilite prin negocieri și legalizate în contractele colective de muncă.

7.6.Potrivit art.27 din Legea salarizării nr.847/2002,

(1) Salariatul are dreptul la retribuirea muncii sale în conformitate cu legislația în domeniul salarizării și cu contractul colectiv de muncă, în baza contractului individual de muncă.

(2) La încheierea contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să informeze salariatul despre condițiile salarizării (mărimea salariului, forma salarizării, modul de calculare, periodicitatea și locul achitării salariului, rețineri).

3) La stabilirea salariului nu se admite discriminarea pe motive de vârstă, sex, apartenență de rasă și națională, convingeri politice, confesiune și stare materială.

7.7.Potrivit art.28 din Legea salarizării nr.847/2002,

(1) Unitățile efectuează plata salariilor către salariați în mod prioritar față de alte plăți, virînd concomitent cotele de asigurare socială de stat obligatorie.

(2) Subiecții organizării salarizării nu au dreptul să adopte în mod unilateral hotărîri în probleme de salarizare, care înrăutățesc condițiile stabilite de legislație și de contractele colective de muncă.

VIII. GARANȚII, COMPENSAȚII, STIMULĂRI ȘI AJUTOARE MATERIALE

Potrivit art.137 din Codul muncii, angajatorul este în drept să stabilească diferite sisteme de premiere, de adaosuri și sporuri la salariul de bază, alte plăți de stimulare după consultarea reprezentanților salariaților în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanța pentru personalul din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 1231 din 12.12. 2018,

8.1. Potrivit art.160 din Codul muncii, angajatorul este în drept să majoreze sporurile, adaosurile și recompensele prevăzute la **art.138** (Recompensa în baza rezultatelor activității anuale), art.156 (Retribuirea muncii în caz de cumulare a profesiilor (funcțiilor) și de îndeplinire a obligațiilor de muncă ale salariaților temporar absenți), art.157 (Retribuirea muncii suplimentare), art.158 (Compensația pentru munca prestată în zilele de repaus și în cele de sărbătoare nelucrătoare) în raport cu nivelul lor minim stabilit de legislația în vigoare, precum și să stabilească alte plăți cu caracter de stimulare și compensare în limitele mijloacelor proprii (alocate), prevăzute pentru aceste scopuri în contractul colectiv de muncă, într-un alt act

normativ la nivel de unitate sau în devizul de cheltuieli pentru întreținerea unității finanțate din buget.

8.2. Angajaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații prevăzute de art.174-177 din Codul muncii și de actele normative care reglementează delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.

8.3. Angajaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații prevăzute de art.178-182 din Codul muncii și de **Regulamentului cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin** Hotărârea Guvernului nr.435/2007.

8.4. În cazul încetării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu angajaților li se acordă garanții și compensații prevăzute de art.183-186 din Codul muncii, art.42 din Legea nr.158/2008 și art.17-19 din Legea nr.199/2010.

În contractul colectiv sau în cel individual de muncă pot fi prevăzute și alte cazuri de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, mărimi sporite ale acesteia, precum și termene mai îndelungate de plată a indemnizației.

8.5. Potrivit art.16 din Legea nr.199/2010 **cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică**, pentru succese în muncă, persoanele cu funcții de demnitate publică pot să beneficieze de stimulări în formă de: mulțumiri; premii; diplome de onoare. În cazul în care legea specială ce reglementează activitatea demnitarului conține prevederi referitoare la stimularea acestuia, stimulările menționate se vor aplica complementar în partea în care nu sînt reglementate de legea specială respectivă.

Potrivit art.40 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, funcționarul public este stimulat pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor, manifestarea spiritului de inițiativă, pentru activitate îndelungată și ireproșabilă în serviciul public. Stimularea funcționarului public poate fi sub formă de: premiu; mulțumire; diplomă de onoare.

Se permite achitarea sporului de performanțe în urma calificativul final al evaluării care se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) punctaj obținut între 3,76 și 4,00 – „foarte bine”: performanța manifestată de funcționarul public necesită o apreciere specială, deoarece se situează semnificativ peste limitele superioare ale standardelor;

b) punctaj obținut între 3,01 și 3,75 – „bine”: performanța manifestată de funcționarul public se situează în limitele superioare ale standardelor stabilite;

c) punctaj obținut între 1,76 și 3,00 – „satisfăcător”: performanța manifestată de funcționarul public este la nivelul minim sau puțin deasupra standardelor stabilite; acesta este nivelul minim acceptabil al performanței care trebuie atins de funcționarul public la nivelul funcției deținute;

d) punctaj obținut între 0,00 și 1,75 – „nesatisfăcător”: performanța manifestată de funcționarul public este cu mult sub standardele stabilite.

Cuantumul plății nu va depăși 20 % din mărimea salariului de bază al beneficiarului, fiind stabilită în procente față de salariu de bază.

La persoanele noi angajate, sporul de performanță nu se achită pe perioada de 3 luni. Se va achita după perioada dată conform calificativul final al evaluării .

IX. FORMAREA PROFESIONALĂ

9.1. Angajatorul este obligat să creeze condițiile necesare și să favorizeze formarea profesională angajaților.

9.2. Formarea profesională a angajaților se va desfășura potrivit art.212-220 din Codul muncii și art.37-38 din Legea nr.158/2008.

X. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

10.1. Organizarea securității și sănătății în muncă se efectuează în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008 și altor acte normative în domeniu.

10.2. Statul garantează angajaților apărarea dreptului acestora la o muncă care să corespundă cerințelor de securitate și sănătate în muncă.

Dacă angajatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, angajatorul este obligat să-i acorde angajatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a angajatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.În cazul în care acordarea unei alte munci nu este posibilă, timpul staționării angajatului pînă la înlăturarea pericolului pentru viața sau sănătatea sa se plătește de angajator.

10.3. Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea lucrătorilor.

XI. PARTENERIATUL SOCIAL ȘI GARANȚIILE ACTIVITĂȚII COMITETULUI ANGAJAȚILOR

11.1. Părțile parteneriatului social la nivel de unitate sînt salariații și angajatorii, în persoana reprezentanților împuterniciți în modul stabilit.

11.2. Interesele salariaților unității în cadrul parteneriatului social – la negocierile colective, la încheierea, modificarea și completarea contractului colectiv de muncă, la efectuarea controlului asupra îndeplinirii lui, precum și la realizarea – sînt reprezentate de organul sindical din unitate, iar în lipsa acestuia – de alți reprezentanți aleși de salariații unității.

11.3. În unitățile în care nu sînt constituite sindicate, interesele salariaților pot fi apărute de reprezentanții aleși ai acestora.Reprezentanții salariaților sînt aleși în cadrul adunării generale (conferinței) a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților (delegaților) din unitate.

Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de adunarea generală (conferința) a salariaților, ținîndu-se cont de numărul personalului din unitate.

Împuternicirile reprezentanților aleși ai salariaților, modul de exercitare a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor, se stabilesc de adunarea generală (conferința) a salariaților într-un act normativ la nivel de unitate.

11.4. Angajatorul este obligat să creeze condiții pentru activitatea reprezentanților salariaților în corespundere cu legislația și cu contractul colectiv de muncă.

11.5. Reprezentanții salariaților și ai angajatorilor au dreptul de a iniția și de a participa la negocierile colective pentru elaborarea, încheierea, modificarea sau completarea contractului colectiv de muncă.

Reprezentanții părților cărora li s-a transmis propunerea în formă scrisă de începere a negocierilor colective sînt obligați să purceadă la acestea în decurs de 7 zile calendaristice de la data avizării.

11.6. Participanții la negocierile colective sînt liberi în alegerea chestiunilor ce vor constitui obiectul de reglementare al contractelor colective de muncă.

Părțile sînt obligate să-și furnizeze reciproc informațiile necesare pentru desfășurarea negocierilor colective cel tîrziu peste 2 săptămîni din momentul solicitării.

Participanții la negocierile colective, alte persoane implicate în negocierile colective au obligația de a nu divulga informațiile primite dacă acestea constituie secret de stat sau comercial.

Termenele, locul și modul de desfășurare a negocierilor colective se stabilesc de reprezentanții părților care participă la negocierile respective.

11.7. Dacă, pe parcursul desfășurării negocierilor colective, nu a fost adoptată o decizie coordonată asupra tuturor sau a unora din chestiunile abordate, se întocmește un proces-verbal asupra divergențelor existente.

Dacă, în decurs de 3 luni din ziua derulării negocierilor, nu s-a ajuns la o înțelegere asupra unor prevederi ale proiectului contractului colectiv de muncă, părțile sînt obligate să semneze contractul doar pentru clauzele coordonate, întocmind, concomitent, un proces-verbal asupra divergențelor existente.

Divergențele nesoluționate vor constitui obiectul unor negocieri colective ulterioare sau se vor soluționa în conformitate legislația.

11.8. Persoanele care participă la negocierile colective, la elaborarea proiectului contractului colectiv de muncă se eliberează de la munca de bază, cu menținerea salariului mediu pe termenul stabilit prin acordul părților, de cel mult 3 luni.

Toate cheltuielile legate de participarea la negocierile colective se compensează în modul stabilit de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă.

Munca experților, specialiștilor și mediatorilor este retribuită de partea care invită, dacă contractul colectiv de muncă nu prevede altfel.

Reprezentanții salariaților, care participă la negocierile colective, în perioada desfășurării acestora, nu pot fi supuși sancțiunilor disciplinare, transferați la altă muncă sau concediați fără acordul prealabil al organului care i-a împuternicit, cu excepția cazurilor de concediere prevăzute de lege pentru comiterea unor abateri disciplinare.

11.9. În cadrul autorităților publice locale interesele angajaților sunt reprezentate de Comitetul angajaților, ales potrivit prevederilor expuse *supra*.

XII. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Prezentul Contract colectiv de muncă intră în vigoare din momentul semnării de către părți.

12.2. Modificarea și completarea prezentului Contract colectiv de muncă are loc în urma negocierilor colective între părți și se consemnează într-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia. Orice modificare sau completare a Contractului colectiv de muncă urmează a fi adusă la cunoștința angajaților unității de către angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data operării, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul unității, precum și pe pagina web a acesteia, după caz.

12.3. Cu cel puțin 3 luni înainte de expirarea prezentului Contract colectiv de muncă, oricare dintre părți poate propune celeilalte părți să încheie un nou contract colectiv de muncă sau să prelungească contractul precedent.

12.4. Un exemplar al contractului colectiv de muncă se remite de către primar sau președintele Comitetului angajaților, în termen de 7 zile calendaristice de la data încheierii, la inspecția teritorială de muncă.

Din partea Comitetului angajaților

Președintele Comitetului angajaților: Rodica RĂILEANU, _____

Data: _____

Din partea autorității publice locale executive

Primar: Vasile GÎRBEA , _____

Data: _____

Din partea autorității publice locale deliberative,

Președintele Consiliului local: _____

Data _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr. 7

DECIZIE

Nr. /

din 2024

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de
acordare a premiilor, sporurilor de compensare
și indemnizațiilor unice angajaților primăriei Pașcani.**

În temeiul art.:14 alin.(2), lit.m); 19 alin.(4) și 22 alin.(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Codului Muncii nr.154/20003, Convenția colectivă (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004, art.:40 și 42 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.:10, 21 și 21¹ din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.:4;7;8; 11;16;15; 27 -30 din Legea salarizării nr.847/2002, art.:16 alin.(1); 17-19 din Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război, Legea nr.10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, în scopul asigurării bunei funcționări a primăriei, motivării angajaților pentru exercitarea calitativă și eficientă a atribuțiilor avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățământ , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte, Consiliul local Pașcani,

DECIDE:

- 1.Se aprobă Regulamentul privind modul de acordare a premiilor, sporurilor de compensare și indemnizațiilor unice angajaților primăriei com. Pașcani conform anexei nr.1(se anexează).
- 2.Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina dl. Vasile Gîrbea primar al com. Pașcani.
- 3.Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretarul consiliului local

Rodica Răileanu

Total consilieri- 11; din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro:- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Moldovanu Ecaterina , contabil - șef, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexa nr.1

la decizia consiliului nr.8 / din 2024

REGULAMENTUL

privind modul de acordare a premiilor, sporurilor de compensare
și indemnizațiilor unice angajaților primăriei Pașcani.

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza:
 - Legii salarizării nr.847/2002;
 - Codului muncii nr.154/20003;
 - Legii nr.212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război;
 - Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;
 - Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - Legii nr.10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice;
 - Legii nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
 - Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
 - Convenția colectivă (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004 ;
 - Contractului colectiv de muncă pentru anii 2022-2027 încheiat în cadrul primăriei comunei Pașcani .
2. Prezentul Regulament stabilește modul de premiere, de acordare a sporurilor de compensare și indemnizațiilor unice a angajaților primăriei Pașcani.
3. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:
 - salariat a primăriei* - persoana cu funcție de demnitate publică (primarul, viceprimarul), funcționarii publici și alți salariați;
 - salariu de bază – element din partea fixă a remunerației lunare la care are dreptul personalul din unitățile bugetare, corespunzător clasei de salarizare stabilite în funcție de categoria de calificare, vechimea în muncă, nivelul unității bugetare la care se prestează activitatea, în corespundere cu anexele la lege 270/2018.
4. Pentru premiarea, sporurilor de compensare, indemnizațiilor unice și a sporurilor de performanță a angajaților primăriei se utilizează mijloacele din venituri proprii, în limita resurselor financiare disponibile.
5. Plata premiilor, sporurilor de compensare, indemnizațiilor unice și a sporurilor de performanță se efectuează în baza dispoziției primarului, care exercită funcția de administrator al bugetului local, asigură gestionarea resurselor bugetare și efectuarea cheltuielilor conform alocațiilor bugetare aprobate.

Capitolul II

Scopul, criteriile, cazurile și termenele de acordare a premiilor. Cuantumul premiilor.

4. Premiarea se efectuează în vederea motivării angajaților să lucreze mai mult și să contribuie mai mult, prin calitatea și eficiența muncii sale, dar și pentru ca aceștia să se simtă compensați corespunzător, să arate loialitate și interes pentru activitatea primăriei.

Acordarea premiilor urmărește, de asemenea, crearea unei atmosfere de colaborare în cadrul echipei, precum și stimularea unei concurențe prietenoase între angajați.

5. Premiarea se efectuează conform evaluării periodice și anuale a activității primăriei și a fiecărui angajat, luând în considerare următoarele criterii:

- exercitarea calitativă și eficientă a atribuțiilor de funcție;
- executarea sarcinilor în termeni stabiliți și/sau înainte de termen;
- competență managerială;
- competență profesională;
- activism și spirit de inițiativă;
- creativitate;
- lucru în echipă;
- comunicare și reprezentare;
- dezvoltarea profesională.

6. Premiile nu se acordă în următoarele cazuri:

- exercitarea necalitativă și ineficientă a atribuțiilor de funcție;
- nerespectarea termenelor stabilite pentru executarea sarcinilor;
- încălcarea disciplinei muncii, cu aplicarea sancțiunilor disciplinare.

7. Angajații primăriei pot beneficia de următoarele premii:

a) premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale:

- 1 februarie – Ziua Autonomiei Locale;
- 23 iunie – Ziua funcționarului public, (cu excepția primarului)

b) premii unice cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare:

- 1 ianuarie – Anul Nou;
- 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- Paștele conform calendarului bisericesc;
- 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- 9 mai – Ziua Europei;
- 27 august – Ziua Independenței;
- 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
- Ziua Hramului bisericii din localitate;
- Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou sau Crăciunul pe stil vechi).

c) premiul anual conform legislației în vigoare

8. Premiile unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare se acordă în ajunul acestora.

9. Cuantumul premiilor unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare este de până la 100 de % din salariu de bază.

10. Premiul anual se acordă în anul următor anului bugetar finalizat pentru activitatea desfășurată în anul precedent în mărime de 50 de %.

Capitolul III Dispoziții finale

11. Documentele care confirmă acordarea premiilor, sporurilor de compensare și indemnizațiilor unice(cereri, demersuri, adeverințe, cretificate, cecuri, conturi, dispoziții ale primarului etc.) se păstrează în secția resurse umane sau contabilitatea primăriei.

12. Litigiile apărute în procesul acordării premiilor se soluționează în conformitate cu legislația.

Primar

Vasile GÎRBEA

Contabil – șef

Ecaterina MOLDOVANU



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR.8

DECIZIE

Nr. 8/

din 12.2024

**Cu privire la aprobarea Programului de activitate
a Consiliului comunal Pașcani și a Primăriei
comunei Pașcani pentru anul 2025.**

În temeiul art. 14, art.29, art.39 , art. 40 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, în scopul exercitării sistematice a activităților și sarcinilor statutare ale autorităților administrației publice locale conform prevederilor legislației în vigoare, avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplina , Învățămînt , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte, Consiliul comunal Pașcani **DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a consiliului com.Paşcani și a primăriei com. Pașcani pe an. 2025(conform anexei nr. 1) .
2. Consiliul local Pașcani, aparatul primăriei vor întreprinde măsuri de rigoare pentru realizarea prevederilor programului aprobat.
3. Consiliul local Pașcani va asigura transparența activităților realizate și va examina în cadrul ședințelor mersul executării programului menționat.
4. Controlul executării deciziei se pune în sarcina primarului com. Pașcani ,dl. Vasile Gîrbea .
5. Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2024 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11;din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro:- ; Contra: ; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Coordonat:

Rodica Răileanu , secretar al Consiliului local

Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:Comisiile de specialitate ale consiliului loca Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local,_____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexă Nr.1
la decizia nr.8/ din .12.2024

Programul de activitate a consiliului comunal Pașcani și a
primăriei comunei Pașcani pentru anul 2025.

Nr. d/or.	Ativități programate	Termen	Responsabili pentru pregătire	Informație
1	2	3	4	5
01	TRIMESTRUL I I.Ședințele consiliului 1. Cu privire la executarea buget. c. Pașcani pe an. 2024. 2.Cu privire la activitatea primăriei com. Pașcani pe an.2025 și întocmirea de către primar a unui plan de activitate și acțiuni pentru anul 2025.	Ianuarie , Februarie , Martie După necesitate	Aparatul primăriei Aparatul primăriei Conduc. Instituț.	R.Rodica - secretar V. Gîrbea- primar; E. Moldovanu Contabil – șef
02	3.Cu privire la examinarea tuturor cererilor prelabile , petițiilor II: Ședințele primăriei 1.Cu privire la întocmirea dărilor de seamă lunare , trimestriale . 2.Cu privire la întocmirea proiectelor de decizii. 3.Cu examinarea și soluționarea cererilor , petițiilor .	Februarie Martie Martie După necesitate	Aparatul primăriei	V. Gîrbea primar R.Rodica – secretar E. Moldovanu- contabil – șef T. Ciobanu , specialist
03	III: Măsuri organizatorice. 1.Organizarea și petrecerea sărbătorii „Ziua participanților la evenimentele din Afganistan ”. 2. Ziua participanților pentru apărarea integrității statului . 3. Organizarea și petrecerea sărbătorii de 8 Martie.	15 februarie 2 martie 8 martie	Aparatul primăriei Conduc. Instituț.	V.Gîrbea primar R.Rodica – secretar , E.Moldovanu- contabil – șef T. Ciobanu , specialist T. Moldovanu , specialist

01	<p style="text-align: center;">TRIMESTRUL II I.Ședința consiliului.</p> <p>1. Cu privire la activitatea instituțiilor preșcolare, culturale din teritoriul c. Pașcani.</p> <p>2.Cu privire la examinarea tuturor cererilor existente.</p> <p>3. Cu privire la întocmirea planului de acțiuni în legătură cu petrecerea lunarului de înverzire.</p>	<p>Aprilie Mai Iunie</p>	<p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instituțiilor</p>	<p>V.Gârbea primar R.Rodica – secretar E.Moldovanu,c contabil – șef T. Ciobanu , specialist</p>
02	<p>II. Ședințele primăriei</p> <p>1.Cu privire la întocmirea dărilor de seamă lunare , trimestriale</p> <p>2.Cu privire la întocmirea proiectelor de decizii cons. Local.</p> <p>3.Cu examinarea și soluționarea cererilor , petițiilor .</p> <p>4.Cu privire la organizarea și petrecerea adunării generale cu populația com. Pașcani, (de către primar)</p> <p>5.Cu privire la acțiunile de deschiderea sezonului sportiv .</p> <p>6. Cu privire la acțiunile de salubritate și înverzire a teritoriului.</p>	<p>După necesitate</p>	<p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instituțiilor</p>	<p>V .Gârbea primar R.Rodica – secretar E.Moldovanu,c contabil – șef T. Ciobanu , specialist</p>
03	<p>III: Măsuri organizatorice</p> <p>1.Organizarea sărbătorilor „Hramul satului”.</p> <p>2.Organizarea și petrecerea sărbătorii „Ziua mondială a copilului”.</p> <p>3. Organizarea sărbătorilor Pascale .</p> <p>4. Organizarea sărbătorii naționale „ Ziua Drapelului,,</p> <p>5. Organizarea sărbătorii deschiderii sezonului sportiv.</p>	<p>1 iunie</p> <p>27 aprilie</p>	<p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instituțiilor</p>	<p>V.Gârbea, primar R.Răileanu,secretar E.Moldovanu,c contabil – șef T. Ciobanu , specialist</p>
01	<p style="text-align: center;">TRIMESTRUL III I. Ședința consiliului</p> <p>1. Cu privire la executarea bugetului c. Pașcani pe simetru I-a an.2025.</p> <p>2. Cu privire la acțiunile de pregătire a instituțiilor preșcolare, culturale din teritoriul c. Pașcani pentru activitate în perioada de toamnă-iarnă 2025-2026.</p> <p>3.Cu privire la examinarea tuturor cererilor existente.</p>	<p>Iulie August, Septembrie</p>	<p>Primarul Conducătorii instituțiilor,</p>	<p>V. Gârbea, primar R.Răileanu ,secretar, E.Moldovanu ,contabil – șef T. Ciobanu , specialist</p>

02	<p>II. Ședințele primăriei</p> <p>1.Cu privire la întocmirea dărilor de seamă lunare , trimestriale .</p> <p>2.Cu privire la întocmirea proiectelor de decizii cons. Local.</p> <p>3.Cu examinarea și soluționarea cererilor , petițiilor .</p> <p>4.Cu privire la participarea la sărbătoarea ,, Ziua cunoștințelor ,,</p> <p>5. Cu privire la organizarea sărbătorii naționale ,, Ziua Independenței,,</p> <p>6. Cu privire la organizarea sărbătorii naționale ,, Ziua Limbii ,,</p>	<p>Septembrie,</p> <p>1 septembrie</p> <p>27 august</p> <p>31 august</p>	<p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instituțiilor</p>	<p>V.Gîrbea,primar</p> <p>E. Moldovanu ,contabil – șef</p> <p>T. Ciobanu , specialist</p> <p>R.Răileanu ,secretar,</p>
03	<p>III.MĂSURI ORGANIZATORICE:</p> <p>1. Organizarea sărbătorilor,,Ziua bunicuțelor ”.</p> <p>2.Organizarea sărbătorii naționale ,, .Ziua Independenței ,,</p> <p>3. Organizarea sărbătorii naționale ,, Ziua Limbii,,</p>	<p>27 august</p> <p>31 august</p>	<p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instituțiilor</p>	<p>V.Gîrbea ,primar</p> <p>R.Răileanu – secretar</p> <p>E.Moldovanu,c contabil – șef</p> <p>T. Ciobanu , specialist</p>
01	<p>TRIMESTRUL IV</p> <p>I.Ședința consiliului</p> <p>1. Cu privire la aprobarea Programului de activitate a consiliului c. Pașcani și a Primăriei c. Pașcani pe an 2026.</p> <p>2. Cu privire la aprobarea bugetului c. Pașcani pe an. 2026.</p> <p>3. Cu privire la aprobarea cotelor concrete a impozitului funciar și a impozitului pe bunurile imobiliare .</p> <p>4. Cu privire la aprobarea taxelor locale pentru anul 2026.</p>	<p>Octombrie</p> <p>Noiembrie</p> <p>Decembrie</p> <p>Octombrie</p> <p>Noiembrie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Primarul</p> <p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instit.bugetare.</p>	<p>V.Gîrbea primar</p> <p>R.Răileanu– secretar</p> <p>T. Ciobanu, specialist</p> <p>E.Moldovanu ,contabil – șef</p>
02	<p>II. Ședințele primăriei</p> <p>1.Cu privire la întocmirea dărilor de seamă lunare , trimestriale .</p> <p>2.Cu privire la întocmirea proiectelor de decizii cons. Local.</p> <p>3.Cu examinarea și soluționarea cererilor , petițiilor.</p>		<p>Primarul</p> <p>Aparatul primăriei</p> <p>Conducătorii instit. bugetare.</p>	<p>V,Gîrbea primar</p> <p>R.Răileanu– secreta</p> <p>E. Moldovanu contabil – șef</p> <p>T. Moldovanu , specialist</p>
03	<p>III.MĂSURI ORGANIZATORICE:</p> <p>1.Organizarea sărbătorilor,,Ziua persoanelor în etate ”.</p>			

	2.Organizarea sărbătorilor „Hramul satului”.	8 noiembrie		
	3.Organizarea sărbătorilor „Ziua persoanelor cu dizabilități”.	3 decembrie		
	4. Organizarea sărbătorilor de iarnă.			

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pașcani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR. 9

DECIZIE

Nr. 8/

din 12.2024

Cu privire la unele acțiuni ce țin de organizarea și desfășurarea procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici a primăriei com. Pașcani.

În temeiul art.14, art. 29 lit (c) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 36 lit. (f) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, în scopul bunei organizări și desfășurării a procesului de evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale unor funcționari publici de conducere din primăria com. Pașcani, avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățămînt , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte, Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

- 1.Dl.Vasile Gîrbea , primarul com. Pașcani, în calitate de persoană care exercită funcția de demnitate publică, în temeiul art. 36 din Legea nr. 158/ 2008 , va efectua procedura de evaluare a performanțelor profesionale anuale pentru secretarul consiliului comunal Pașcani Răileanu Rodica .
- 2.Se stabilește, că în calitate de evaluator, primarul comunei va evalua performanțele profesionale ale funcționarului public de conducere enunțat în p.1 al prezentei decizii și a funcționarilor publici de execuție prin derularea următoarelor acțiuni:
 - completarea fișei de evaluare;
 - interviul;
 - contrasemnarea fișei de evaluare.
3. Se stabilește perioada organizării și desfășurării procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public de conducere și a funcționarilor publici de execuție
 - 3.1.pentru semestrul II al anului precedent 15 decembrie – 20 ianuarie
 - 3.2.pentru semestrul I al anului în curs 15 iunie – 15 iulie.
4. Controlul executării deciziei se pune în sarcina primarului com.Paşcani dl. Vasile Gîrbea.
- 5.Prezenta decizie va intra în vigoare la data plasării în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: – ;

Autor/i:

Rodica Răileanu , secretar, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect nr.10

DECIZIE

Nr. 8/

din 12.2024

**Cu privire la aprobarea mărimii plăților pentru emiterea
certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire
/desființare pentru an. 2025 de către Primăria com. Pașcani.**

În temeiul art. 14 ,art. 19(4), art. 22(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 27 din Legea nr. 163 /2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățământ , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte , Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

- 1.Se aprobă stabilirea plăților la emiterea documentației privind autorizarea lucrărilor în construcție pentru anul 2025 de către primărie solicitanților/beneficiarilor după cum urmează:
 - 1.1.Pentru emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare sau a certificatului de urbanism informativ, solicitantul (beneficiarul) va achita plata în mărime de 50 lei;
 - 1.2. Pentru emiterea autorizației de construire/desființare, solicitantul (beneficiarul) va achita plata în mărime de 100 lei.
- 2.Secretarul consiliului, va aduce la cunoștință publică prezenta decizie.
- 3.Controlul îndeplinirii prezentei decizii, se pune în sarcina primarului com. Pașcani , dl. Vasile Gârbea .
- 4.Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: – ;

Autor/i:

Vasile Gârbea _____

Coordonat: Vasile Gârbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

proiect nr. 11

DECIZIE

Nr.8/

din 12. 2024

**Cu privire la programarea concediilor
de odihnă anuale a angajaților
instituțiile publice finanțate de la
bugetul local pentru anul 2025.**

În temeiul art.: 14 alin. (2);22 alin.(2) și art. 82 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, art.116 din Codul Muncii nr.154/2003, avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățământ , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte, Consiliul local Pașcani,

DECIDE:

- 1.Se aprobă programarea concediilor de odihnă anuale a angajaților instituțiile publice finanțate de la bugetul local pentru anul 2025 conform anexei (se anexează).
- 2.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani dl.Vasile Gîrbea.
- 3.Anexa nr.1este parte componentă a deciziei.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11; din ei prezenți - ;
AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Răileanu Rodica , secretar al Consiliului local _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local
Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI
MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md
REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT
LOCAL COUNCIL PASCANI
MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

proiect nr.12

DECIZIE

Nr.8/

din 12.2024

**Cu privire la îndeplinirea atribuțiilor
secretarului consiliului comunal Pașcani.**

În temeiul art. 38 pct. 5 din Legea nr. 436/ 2006 privind administrația publică locală ,art.24 din Legea 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative avînd în considerație volumul zilnic de lucru care se acumulează în perioada plecării secretarului consiliului local în concediu anual sau alte cazuri de lipsă îndelungată care urmează a fi soluționate zilnic și în termeni legali, avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplină , Învățămînt , Protecție Socială , Cultură și Sport , Activități Social Culturale ,Turism și Culte, Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

- 1.Se delegă dnei Moldovanu Ecaterina contabil șef, îndeplinirea atribuțiilor secretarului consiliului local pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate, cu stabilirea suplimentelor pentru cumularea atribuțiilor funcției în mărime de 100 % din salariul de bază corespunzător treptei I de salarizare pentru funcția temporar absentă.
- 2.Sursa de finansare, economiile de mijloace din fondul de salarizare al unității bugetare.
- 3.Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani dl.Vasile Gîrbea.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri-11; din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Coordonat:

Rodica Răileanu , secretar al Consiliului local

Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR. 13

DECIZIE

din 12.2024

Nr. 8/

**Cu privire la aprobarea cadastrului
funciar la data de 01.01.2025.**

În temeiul Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art.10 din Codul Funciar nr. 828 /1991 al Republicii Moldova , Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative , H.G. nr. 24/1995 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la conținutul documentației cadastrului funciar, avizul comisiei de specialitate Drept, Disciplină, Învățământ, Protecție Socială, Cultură și Sport, Activități Social Culturale, Turism și Culte , Consiliul comunal Pașcani

DECIDE:

1. Se aprobă Cadastrul Funciar la data de 01.01.2025 a primăriei comunei Pașcani conform dării de seamă

Categoriile și deținători de teren	Suprafața totală
I. Terenuri cu destinație agricolă	2255,2
II. Terenurile satelor, orașelor, municipiilor	169,77
III. Terenurile destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale	9,96
IV. Terenurile fondului silvic	50
V. Terenurile fondului apelor	56,27
Total suprafață	2541,2

2. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina dlui Eugeniu Samoil ,specialist .

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dl. Vasile Gîrbea ,primar com. Pașcani .

4. Prezenta decizie va intra în vigoare la data de 01.01.2025 și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11; din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro:- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Eugeniu Samoil, _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

proiect nr. 14

DECIZIE

Nr.8/

din 12.2024

**Cu privire la aprobarea statelor de personal
a Întreprinderii Municipale „Gospodăria Locativă
Comunală din s. Porumbeni pentru an. 2025 .**

În conformitate cu art.14 alin. 2 lit .(1) din Legea privind administrația publică locală nr.436/ 2006 , art.7 alin.2 lit. (a) din Legea nr. 246 /2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală ,avînd în considerație schema de încadrare a Întreprinderii Municipale „Gospodăria Locativă – Comunală din s. Porumbeni pentru an. 2024 ,ordinul nr. 22 din 03.03.2014 al Ministerului Muncii Protecției Sociale și Familiei cu privire la aprobarea clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova , Hotărîrea Guvernului 232/2019 cu privire la modificarea pct. nr. 1 din H.G. nr. 165/2010 și conform anexelor nr. 1 și nr. 4 din H.G. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, H.G. nr. 194 /2017 cu privire la modificarea și completarea H.G.743/2002 , avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplina , Invățămînt , Protecție Sociala , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte ,Consiliul comunal Pașcani

DECIDE :

- 1.Se aprobă statele de personal a Î.M. „Gospodăria Locativă – Comunală din s. Porumbeni „ , în număr de 16,5 unități conform anexei nr. 1 .
- 2.Administratorul dl. Gheorghe Capațina de comun cu contabilul – șef dna Efros Tamara va asigura executarea prezentei decizii.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dl .Vasile Gîrbea,primarul com. Pașcani .
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței
Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11: din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: – ;

Autor/i:

Gheorhe Capațina , _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____

APROBAT
Ordin 23 din 01.11.24

Dir. Capațina Gh. _____
IM Gospodaria Locativă-Comunală din s. Porumbeni

L.Ș.

Schema de încadrarea
(Statele de personal)
ale IM GLC din s. Porumbeni
pentru anul 2025

	Denumirea funcției	Persoane	Unitati (număr)	Salariul tarifar (lei/oră)	Salariul funcției (lei/lunar)
1	Conducator grupa (specializata în alte ramuri)	1	1		
2	Lăcătuș -reparator	1	0,75		
3	Lăcătuș rețele de apa și canalizare	1	1		
4	Lăcătuș rețele de apa și canalizare	1	1		
5	Lăcătuș rețele de apa și canalizare	1	1		
6	Controlor rețele de alimentare cu apa	1	1		
7	Controlor rețele de alimentare cu apa	1	1		
8	Controlor rețele de alimentare cu apa	1	0,75		
9	Operator la stație de pompare	4	4	29.58	
10	Operator la stație de epurare	4	4	29.58	
11	Casier	1	0,5		
12	Sofer	1	0,5		
	Total	18	16.50		

Ex. Efros Tamara



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR. 15

DECIZIE

Nr.8/

din .12.2024

**Cu privire la aprobarea statelor de personal
a Î.M .,, SALUBRITATE ,, pentru an. 2025.**

În conformitate cu art.14 alin. 2 lit .(1) din Legea privind administrația publică locală nr.436/ 2006 , art.7 alin.2 lit. (a) din Legea nr. 246 /2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală , avînd în considerație schema de încadrare a Întreprinderii Municipale ,, Salubritate ,,pentru an. 2024 ,ordinul nr. 22 din 03.03.2014 al Ministerului Muncii Protecției Sociale și Familiei cu privire la aprobarea clasicatorului ocupațiilor din Republica Moldova , Hotărîrea Guvernului 232/2019 cu privire la modificarea pct. nr. 1 din H.G. nr.165/2010 și conform anexelor nr. 1 și nr. 4 din H.G. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, H.G. nr. 194 /2017 cu privire la modificarea și completarea H.G.743/2002 , avizul comisiei de specialitate Drept , Disciplina , Invățămînt , Protecție Sociala , Cultură și Sport , Activități Social Culturale , Turism și Culte ,Consiliul comunal Pașcani

DECIDE :

- 1.Se aprobă statele de personal a Î.M. ,, SALUBRITATE ,, pentru an. 2025 în număr de 8,75 unități conform anexei nr. 1 .
- 2.Administratorul dna Angela Chirița de comun cu contabilul – șef dna Sîrbu Corina va asigura executarea prezentei decizii.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dl. Vasile Gîrbea , primarul com. Pașcani .
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al ședinței

Secretar al consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11: din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro:- ; Contra: ; S-au abținut: -;

Autor/i:

Angela Chirița , _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Anexă nr. 1 la decizia nr. 8/ din 2024

STATELE DE
PERSONAL Î.M.
„SALUBRITATE ”
Pașcani

anul 2025

Nr.d/o	Denumirea funcției	Persoane	Unități/număr	Salariu tarifar (lei/oră)/funcție
1.	Director	1	1	
2.	Contabil	1	1	
3.	Măturători	2	1	37.27
4.	Tractorist	1	1	47.03
5.	Tractorist	1	0.75	47.03
6.	Hamal	3	3	37.27
7.	Paznic	1	1	32.54
	Total:	10	8.75	

Director

A.Chirița

Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ





REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR. 16

DECIZIE

Nr.8/

din 12.2024

**Cu privire la aprobarea punctului de conducere
a primăriei com. Pașcani pentru anul 2025.**

În temeiul art. 57 din Constituția Republicii Moldova, art.44 p.2 și p.3 din Legea nr.1245/2002 cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei, Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, H.G. nr. 77 /2001 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea administrativ- militară și efectivul – limită al organelor administrativ- militare, art.14 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 212/2004 privind regimul stării de urgență , de asediu și de război, Hotărîrea Parlamentului nr. 55 /2020 privind declararea stării de urgență , avizul comisiei de specialitate Drept, Disciplină,Învățămînt, Protecție Socială,Cultură și Sport, Activități Social Culturale, Turism și Culte , Consiliul comunal Pașcani

DECIDE :

- 1.Se aprobă componența punctului de conducere a primăriei com. Pașcani pentru anul 2025 conform anexei nr. 1 .
- 2.Punctul de conducere al primăriei își va desfășura activitatea în localul primăriei com.Paşcani conform anexei nr. 1
- 3.În perioada 01.03.2025 -01.04.2025 de organizat studierea obligațiunilor funcționale de către efectivul Punctului de conducere a primăriei com. Pașcani .
- 4.De pregătit punctul de conducere a primăriei pentru controlul efectuat de către Marele Stat Major al Armatei Naționale și Centrul militar teritorial Strășeni.
5. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina dnul Moldovanu Tudor , specialist responsabil evidența militară.
- 6.Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului dnul Vasile Gîrbea Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al Consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri – 11, Prezenți – ; Absenți-;

Au votat: Pro: - ; Contra: ; S-au abținut: ,

Autor/i:

Tudor Moldovanu , specialist_____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local

Componenta punctului de conducere a primăriei com. Pașcani

Punctul de conducere al Primăriei com Pașcani

Lista

Efectivul punctului de conducere a primăriei com Pașcani

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform calculului	Adresa domiciliului Nr de telefon	Locul serviciul Nr de telefon
1	Gîrbea Vasile	Șeful punctului de conducere	s.Porumbeni com.Pașcani	

Secțiunea de asigurare a conducerii

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform calculului	Adresa domiciliului Nr de telefon	Locul serviciul Nr de telefon
1	Efros Angela	Seful secțiunii	s.Pașcani, com Pașcani	
2	Butucea Eugeniu	Șef de sector	s.Porumbeni	
3	Gheorghîța Liudmila	Delegat primăria	s.Porumbeni com.Pașcani	
4	Lucașenco Nicolaie	Delegat primăria	s.Pașcani	
5	Lupașco Ilie	Delegat primăria	s.Porumbeni com.Pașcani	
6	Balan Svetlana	Delegat primăria	s.Pașcani	
7	Cebotaru Ion	Delegat primăria	s.Porumbeni com.Pașcani	
8	Mihalachi Tamara	Lucrător medical	s.Pașcani	

Secțiunea de înștiințare a resurselor de mobilizare

Secțiunea de întâlnire și expediere a resurselor de mobilizare

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform calculului	Adresa domiciliului Nr de telefon	Locul serviciul Nr de telefon
1	Gînga Denis	șeful secțiunii	s. Pașcani	

Grupul de întâlnire și control a rezerviștilor

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform calculului	Adresa domiciliului Nr de telefon	Locul serviciul Nr de telefon
1	Cebotaru Ion	Seful grupei	s.Pașcani	
2	Savciuc Pelaghia	Operator	s.Pașcani	
3	Răileanu Rodica	Operator	s.Porumbeni com.Pașcani	

Grupul de întâlnire și control a tehnicii

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform	Adresa domiciliului	Locul serviciul Nr de telefon
-----	------------------	-----------------	---------------------	----------------------------------

		calculului	Nr de telefon	
1	Căpațină Gheorghe	Seful grupei	s.Porumbeni com.Paşcani	
2	Chirița Ion	mecanic	s.Paşcani com.Paşcani	
3	Lungu Gheorghe	mecanic	s.Porumbeni com.Paşcani	

Grupul de expediere a resurselor de mobilizare

Nr.	Numele prenumele	Funcția conform calculului	Adresa domiciliului Nr de telefon
1	Negrei Emilia	Seful grupei	s.Paşcani
2	Ciobanu Tatiana	Operator	s.Paşcani
3	Moldovanu Tudor	Operator	s.Porumbeni

Primar

Vasile GÎRBEA



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

PROIECT NR. 17

DECIZIE

Nr.8

din 12.2024

**Cu privire la acordarea sporului
pentru consolidarea capacităților profesionale
funcționarilor publici de execuție din
cadrul aparatului Primăriei com.Pășcani.**

În conformitate cu art.11 din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă;
art.14 alin.(1) și alin.(2) lit.1^l din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.VI din Legea
nr.81 din 12.04.2024 pentru modificarea unor acte normative,art.20³ alin.(2) din Legea nr. 270/2018
privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;Legea nr.100/2017 cu privire la actele,având în
vedere avizul comisiilor consultative de specialitate Buget Economie și Finanțe, Consiliul comunei
Pașcani

DECIDE:

- 1.Se acordă spor lunar pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul aparatului Primăriei com.Pășcani în mărime de 50% din salariul de bază.
- 2.Mijloacele financiare necesare pentru acordarea sporului prevăzut la alin(1) se alocă în limita de 50% din cuantumul veniturilor proprii, aprobate din contul bugetului local pentru anul 2025.
- 3.Se aprobă Regulamentul cu privire la acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul aparatului Primăriei com.Pășcani.
- 4.Responsabilitatea executării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani dl. Vasile Gîrbea și contabilui-șef dna Moldovanu Ecaterina .
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretarul consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11: din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro :- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i:

Ecaterina Moldovanu , contabil – șef _____

Coordonat: Vasile Gîrbea , primar, _____

Avizat:

Comisiile de specialitate ale consiliului local

Răileanu Rodica , Secretarul consiliului local,_____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

ANEXA nr.1

la decizia consiliului local

nr. 8/ din . 2024

REGULAMENT INTERN

**Cu privire la acordarea sporului
pentru consolidarea capacităților profesionale
funcționarilor publici de execuție din
cadrul aparatului Primăriei com.Paşcani, raionul Criuleni**

Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la stabilirea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale ale funcționarilor publici de execuție este elaborat în temeiul art. VI din Legea nr.81 din 12.04.2024 pentru modificarea unor acte normative, art.20³ alin.(2) din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
2. Prezenrul Regulament reglementează modul și condițiile de stabilire a sporului pentru consolidarea capacităților profesionale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei com. Pașcani.
 2. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:
venituri proprii – venituri ale bugetelor locale formate din impozite, taxe și alte plăți care se încasează direct și integral la bugetele respective conform Codului fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997 și altor acte normative;
spor pentru consolidarea capacităților profesionale – este componentă a salariului lunar;
timp efectiv lucrat – perioadă în care angajatul execută nemijlocit obligațiile sale de serviciu, inclusiv timpul în care acesta, la inițiativa angajatorului, s-a aflat în deplasare sau la cursuri de instruire.
3. În vederea consolidării capacităților profesionale ale funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei se acordă un spor lunar de până la 50% din mărimea salariului de bază pentru funcțiile respective.
4. De spor pentru consolidarea capacităților profesionale beneficiază funcționarii publici de execuție încadrați în conformitate cu statul de personal avizat de Cancelaria de Stat.
5. La stabilirea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale se va ține cont de rezultatele evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, conform căreia au fost evaluate calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului.

Funcționarul public nou-angajat va beneficia de spor pentru consolidarea capacităților profesionale doar după evaluarea performanțelor profesionale, adică după 3 luni de activitate în funcția publică respectivă.

6. Mijloacele financiare necesare pentru acordarea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale vor fi alocate prin decizia anuală, în limita a 50% din quantumul veniturilor proprii executate pentru anul precedent, după onorarea obligațiilor prevăzute la art. 29 alin. (5) din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, cu respectarea componentelor salariului lunar prevăzute la art. 10 alin. (1) al prezentei legi, precum și după aplicarea valorii de referință corespunzătoare conform Legii bugetului de stat pentru anul respectiv.

II. Modul de acordare și de calcul a sporului pentru consolidarea capacităților profesionale

7. Mărimea sporului pentru consolidarea capacităților profesionale în valoare absolută (lei) pentru fiecare angajat se fixează în actul administrativ (Dispoziția semnată de primar), ținând cont de salariul de bază pentru funcția ocupată.

8. Sporul pentru consolidarea capacităților profesionale va fi acordat funcționarilor publici de execuție din cadrul Primăriei, dacă aceștia nu beneficiază de indemnizația lunară prevăzută la art. 40 alin. (5)–(8) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.

9. Plata sporului pentru consolidarea capacităților profesionale se acordă lunar pentru zilele efectiv lucrate, într-un an calendaristic, concomitent cu salariul.

10. Pentru persoanele ale căror raporturi de muncă/de serviciu au fost suspendate sau încetate, după caz, sporul pentru consolidarea capacităților profesionale se calculează din salariul de bază stabilit angajatului, în funcție de timpul efectiv lucrat.

11. La determinarea quantumului sporului pentru consolidarea capacităților profesionale nu se include în timpul efectiv lucrat următoarele perioade: validitatea sancțiunii disciplinare, concediul de odihnă anual, concediul de studii, concediul fără plată, perioada de suspendare a raporturilor de serviciu specificate în art. 52, 53 și 54 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,

12. Angajații ale căror contracte individuale de muncă au încetat pe parcursul lunii de gestiune în condițiile art. 82 lit. a), f) și i), art. 82¹, art. 85, art. 86 alin. (1) lit. b), c), d), u) și y1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, beneficiază de sporul pentru consolidarea capacităților profesionale pentru timpul efectiv lucrat până la data încetării raporturilor de serviciu.

13. În cazul concedierii din motivul încetării contractului individual de muncă în temeiul art. 82 (lit. alte decât cele menționate la pct.12) și art. 86 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, sporul pentru consolidarea capacităților profesionale nu se plătește angajaților respectivi.

14. În cazul detașării/delegării, angajatul beneficiază de spor pentru consolidarea capacităților profesionale, proporțional timpului efectiv lucrat.

15. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru consolidarea capacităților profesionale pentru perioada validității sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

16. Responsabilitatea pentru modul de stabilire și achitare a sporului pentru consolidarea capacităților profesionale se pune în sarcina specialiștilor responsabili din cadrul Primăriei, conform competențelor.

Primarul comunei Pașcani

Vasile Gârbea



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pascani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

Proiect Nr. 18

DECIZIE

Nr. 8/

din .2024

**Cu privire la modificarea bugetului com. Pașcani
pe an. 2024 și alocarea unor mijloace bănești.**

În conformitate cu: art.:14 lit.(n), art. 19 și art.22 (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația locală, art. 28 din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, art.4 (1) din Legea nr. 435 /2006 privind descentralizarea administrativă, decizia consiliului local nr. 5/4/2020 Cu privire la aprobarea bugetului comunei Pașcani pentru anul 2021 în a 2 lectură, H.G. nr.619/ 2020 privind repartizarea unor alocații aprobate prin Legea bugetului de stat pentru anul 2020 nr. 172/ 2019, Legea 100/ 2017 cu privire la actele normative ,avizul comisiei de specialitate Buget, Economie și Finanțe, Consiliul comunal Pașcani ,

DECIDE :

1.Se modifică bugetul com. Pașcani pentru anul 2024 prin majorarea cu 36 mii lei a părții de venituri și cheltuieli la următoarele capitole:

Partea de venituri

La ECO 114418 Taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii 36 mii lei

Se alocă la Grupa Aparatul 10712

La ECO 339110 Procurarea altor materiale 36 mii lei

3.Responsabil de executarea prezentei decizii se pune în sarcina dnei Moldovanu Ecaterina , contabil - șef

4.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani , Vasile Gârbea.

5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președinte al ședinței

Secretar al Consiliului local

Rodica RĂILEANU

Total consilieri- 11: din ei prezenți - ;

AU VOTAT : Pro:- ; Contra: -; S-au abținut: - ;

Autor/i: Moldovanu Ecaterina , contabil șef _____

Coordonat: Vasile Gârbea , primar, _____

Avizat: Comisia de specialitate ale consiliului local

Rodica Răileanu , Secretarul consiliului local, _____



REPUBLICA MOLDOVA, RAIONUL CRIULENI

CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

MD-4834, satul Pașcani, raionul Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830238, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

REPUBLIC OF MOLDOVA, CRIULENI DISTRICT

LOCAL COUNCIL PASCANI

MD-4834, village Pașcani, district Criuleni, tel. +37324830236,
fax. +37324830236, e-mail: primpascani@gmail.com, web: www.pascani.md

DECIZIE

**PROIECT NR. 19
din 2024**

Nr. 8/

**Cu privire la alocarea mijloacelor
bănești din fondul de rezervă.**

În temeiul art. 14(2), lit.n; y), art. 22(1) din Legea nr. 43/2006 privind administrația publică locală, art. 4 din Legea 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Decizia Consiliului local Pașcani nr.8/6 /2023 cu privire la aprobarea bugetului comunei Pașcani pentru anul 2024 în a doua lectură, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, cererile locuitorilor com. Pașcani în scopul realizării măsurilor de protecție și asistență socială a populației din comună, avizul comisiei de specialitate Buget, Economie și Finanțe, Consiliul comunal Pașcani

DECIDE :

1. Se alocă: lei din fondul de rezervă a comunei Pașcani pe an. 2024, după cum urmează:
 - 1.1.. mii lei pentru acordarea ajutorului material unic cet. locuitor al s. Porumbeni pentru tratament în legătură cu starea sănătății.
 5. Sursa de acoperire a acestor cheltuieli – fondul de rezervă ECO 272600, ajutoare bănești.
 6. Prezenta decizie pentru îndeplinire se pune în sarcina contabilului șef, dna Moldovanu Ecaterina și asistentului social, dna Căldăruș Irina.
 7. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului com. Pașcani, dl. Vasile Gârbea.
 8. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale. și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
- Președinte al ședinței
Secretar al consiliului local Rodica RĂILEANU
Total consilieri- 11; din ei prezenți - ;
AU VOTAT : Pro : - ; Contra: -; S-au abținut: - ;
Autor/i:
Moldovanu Ecaterina, contabil - șef _____
Coordonat: Vasile Gârbea, primar, _____
Avizat:
Comisiile de specialitate ale consiliului local
Răileanu Rodica, Secretarul consiliului local, _____

