



## ÎNȘTIINȚARE

*Stimate dle consilier*

Prin prezenta, Vă informez, că în temeiul prevederilor art. 16, alin. (1), (3), (5), (6) ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Dl Sergiu Armașu, Primarul orașului Ialoveni, a emis dispoziția cu nr. 33 din 02 martie 2017 Cu privire la convocarea ședinței ordinare a Consiliului orășenesc, pentru data de **14 martie 2017**.

Ședința va avea loc în sala de ședințe a Primăriei orașului Ialoveni, cu începere de la **orele 14:00**.

### ***În agenda ședinței sunt propuse următoarele chestiuni:***

1. Cu privire la executarea bugetului orașului Ialoveni pentru anul 2016.  
*Raportor Galina Savin, contabil – șef;*
2. Cu privire la rectificarea bugetului orașului Ialoveni și alocarea mijloacelor financiare.  
*Raportor: Elena Palii, specialist în planificare;*
3. Cu privire la acordarea scutirii de plată lunară pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare.  
*Raportor: Sergiu Armașu;*
4. Cu privire la formarea bunurilor imobile.  
*Raportor: Diana Bujor, specialist în reglementarea problemelor funciare;*
5. Cu privire la vânzarea terenului aferent.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
6. Cu privire la privatizarea loturilor pomicole.  
*Raportor: Diana Bujor, specialist în reglementarea problemelor funciare;*
7. Cu privire la modificarea titlului de proprietate.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
8. Cu privire la transmiterea în gestiune economică a terenului, nr. cadastral 55012051008.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*

9. Cu privire la stabilirea tarifelor pentru servicii adiționale prestate de ÎM „Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni”.  
*Raportor: Alexandru Gutium, director ÎM „Gospodăria Locativ Comunală Ialoveni”;*
10. Cu privire la ajustarea tarifelor la serviciile comunale prestate de ÎM „Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni”.  
*Raportor: Alexandru Gutium, director ÎM „Gospodăria Locativ Comunală Ialoveni”;*
11. Cu privire la instituirea comisiei de licitație.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
12. Cu privire la transmiterea serviciului public de gestionare a deșeurilor către ÎM „Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni”.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
13. Cu privire la schimbarea destinației imobilului.  
*Raportor Sergiu Stog, arhitect-șef;*
14. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind demolarea construcțiilor executat ilegal pe terenurile ce aparțin domeniului public/privat al orașului Ialoveni.  
*Raportor: Valentin Bogos, jurist;*
15. Cu privire la aprobarea Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în orașul Ialoveni.  
*Raportor: Valentin Bogos, jurist;*
16. Cu privire la prelungirea relațiilor contractuale de locațiune a unor încăperi din incinta primăriei orașului Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 45.  
*Raportor: Valentin Bogos, jurist;*
17. Cu privire la executarea Hotărârii judecătorești.  
*Raportor: Valentin Bogos, jurist;*
18. Cu privire la aprobarea terenurilor proprietate publică a primăriei Ialoveni din strada Grigore Vieru nr.6 -nr.18 pentru serviciile de proiectare a rețelelor de aprovizionare cu apă și canalizare.  
*Raportor: Tudor Meșina, specialist în construcții, rețele inginerești și drumuri;*
19. Cu privire la garantarea contribuției primăriei orașului Ialoveni pentru implementarea proiectului „Apeduct magistral pentru localitatea Bardar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețelele de canalizare pentru or. Ialoveni”.  
*Raportor: Tudor Meșina, specialist în construcții, rețele inginerești și drumuri;*
20. Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului orașenesc Ialoveni.  
*Raportor: Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni;*
21. Cu privire la aprobarea acordului de înfrățire.  
*Raportor: Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni;*

22. Cu privire la asigurarea interimatului funcției de secretar al Consiliului orășenesc Ialoveni;  
*Raportor: Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni;*
23. Cu privire la numirea reprezentantului Consiliului orășenesc Ialoveni în instanțele de judecată.  
*Raportor: Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni;*
24. Cu privire la acordarea premiului anual persoanelor cu funcție de demnitate publică.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
25. Cu privire la prelungirea termenului contractului de arendă a terenurilor.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
26. Cu privire la atribuirea terenului pentru amplasarea stupinelor.  
*Raportor: Radu Chilaru, viceprimar or. Ialoveni;*
27. Cu privire la stabilirea prețului de vânzare a crengilor din pachet de tăiere rasă și la nuielele de categoria a patra.  
*Raportor: Anatol Movileanu, pădurar;*
28. Cu privire la desemnarea unui consilier care va semna deciziile Consiliului orășenesc în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a le semna.  
*Raportor: Președintele ședinței;*

**Graficul desfășurării ședințelor Comisiilor consultative de specialitate**

**14 martie 2017 orele 11.00**, sala de ședință a Primăriei orașului Ialoveni.  
**Comisia pentru buget, economie, finanțe, și patrimoniul public.**

*Membri:*

1. Tozlovanu Sorin – PLDM
2. Nemțanu Igor – BE PPEM
3. Gonța Victor – PDM
4. Purcica Sergiu – PDM
5. Luca Eugen – BE PPEM
6. Condrea Igor – PL
7. Cernat Sergiu – PL

**10 martie 2017, orele 15:00**, sala de ședință a Primăriei orașului Ialoveni.  
**Comisia pentru construcție și industrie, protecția mediului, amenajarea teritoriului, resurse funciare.**

*Membri:*

1. Poltavcenco Vladislav – PLDM
2. Plămădeală Tudor – BE PPEM
3. Mîra Igor – PDM
4. Frunză Vladislav – PDM
5. Ursuleac Alexei – BE PPEM
6. Vulpe Vasile – PL
7. Onceanu Leonid – PSRM

**13 martie 2017, orele 13:00**, sala de ședință a Primăriei orașului Ialoveni.  
**Comisia juridică, pentru ordinea publică și activitatea administrației publice locale:**

*Membri:*

1. Condrea Igor – PL
2. Ursuleac Alexei – BE PPEM
3. Purcica Sergiu – PDM
4. Caracuian Oleg – PDM
5. Frunze Ion – BE PPEM
6. Delinschi Ion – PL
7. Cujbă Ion – PCR

**14 martie 2017, orele 13.30** sala de ședință a Primăriei orașului Ialoveni.  
**Comisia pentru învățământ, protecția socială, sănătate publică și muncă, cultură, tineret și sport.**

*Membri:*

1. Cherdivară Dumitru - PDM;
2. Crudu Ion – BE PPEM;
3. Mîra Ion – PDM;
4. Boldurat Andrei – PL;
5. Grosu Gheorghe – PPPN



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/01*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la executarea bugetului orașului  
Ialoveni pentru anul 2016***

Examinînd raportul prezentat de dna Galina Savin, contabil – șef, privind executarea bugetului orașului Ialoveni pentru anul 2016, în conformitate cu prevederile art. 29 al Legii nr. 397 – XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, art. 14 alin. (2) lit. n) al legii nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și avînd în vedere avizele ale Comisiilor de specialitate, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se ia act de informația prezentată de dna Galina Savin, contabil – șef, privind executarea bugetului orașului Ialoveni pentru anul 2016, conform anexelor 1-4, care sunt parte componentă a prezentei decizii.
2. Se aprobă raportul privind executarea bugetului orașului Ialoveni pentru anul 2016 la venituri în sumă de **29264.4 mii lei** (anexa 1) și cheltuielile în sumă de **28305.2 mii lei** (anexa 2, 3) și cheltuielile capitale ale instituției publice și de amenajare a teritoriului în anul 2016 (anexa 4).

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***  
***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/02

din 14 martie 2017

***Cu privire la rectificarea bugetului orașului Ialoveni  
și alocarea mijloacelor financiare***

În conformitate cu prevederile art. 27 al Legii nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale și ținând cont de necesitatea de a preciza planul la venituri și cheltuieli la unele articole, în temeiul art.14, pct.( 2), lit. n) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orașenesc Ialoveni

**DECIDE:**

1. Se alocă **24.0 mii lei** din Fondul de Rezervă:
  - **16.0 mii lei** – ajutor material unic familiilor care sărbătoresc „Nunta de aur” (8 familii câte 2000 lei);
  - **5.0 mii lei** – ajutor unic dlui Spînu Ion în legătură cu starea materială grea;
  - **1.0 mii lei** – ajutor unic dnei Craciun Valentina invalid de gradul I pentru reparația casei;
  - **2.0 mii lei** - ajutor unic dnei Cernat Alexandra în legătură cu incendiu din 28.01.2017.
2. Se alocă **6.0 mii lei** din mijloacele încasate de la vânzarea terenurilor proprietate publică locală pentru achitarea serviciilor de autor de proiect la obiectul „Apeduct magistral pentru localitatea Bardar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețele de canalizare pentru orașul Ialoveni”.
3. Se redistribuie **365.0 mii lei** din programul „Iluminatul stradal” la programul aprovizionarea cu apă și canalizare” pentru achitarea contribuției în sumă de **350.0 mii lei** și **15.0 mii lei** pentru servicii de autor de proiect la implementarea proiectului „Apeduct magistral pentru localitatea Bardar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețele de canalizare pentru orașul Ialoveni” pentru etapa I, anul 2017.
4. Se acceptă alocația în sumă de **323.3 mii lei** din FEE RM la proiectul „Lucrări de schimbarea tîmplăriei și termoizolarea fațadelor la Grădinița nr.1 „Andrieș”.
5. Se redistribuie **40,0 mii lei** din planul aprobat pentru programul de „Dezvoltarea comunală și amenajarea” pentru achitarea contribuției primăriei la proiectul Migrație și Dezvoltare Locală (MiDL) pentru procurarea autoturului.

6. Se alocă **360.0 mii lei** din alocațiile primite de la proiectul Migrație și Dezvoltare Locală (MiDL) pentru procurarea autoturului.
7. Se redistribuie **100.0 mii lei** din programul „Iluminatul stradal” pentru contribuția la implementarea proiectului „Dezvoltarea Economică Locală” în cadrul MiDL pentru procurarea instalației de producerea de brichete.
8. Se alocă **396.0 mii lei** din alocațiile primite de la proiectului „Dezvoltarea Economică Locală” în cadrul MiDL pentru procurarea instalației de producerea de brichete.
9. Se redistribuie **34.0 mii lei** din planul aprobat pentru programul „Servicii pentru tineret”
  - **24.0 mii lei** - colectivului de dansuri populare „Porumbița” pentru procurarea încălțăminte;
  - **10.0 mii lei** - servicii de transportarea colectivului „Enigma” la festivalul din or. Arad, România.
10. Se alocă **45.0 mii lei** din mijloacele încasate de la plata pentru darea în locațiune a încăperilor din sediul primăriei orașului Ialoveni:
  - **6.0 mii lei** pentru achitarea datoriilor a ÎM „Ialoveni Alim” și ÎM „Rețelele termice Ialoveni” față de bugetul de stat și BC „Moldova - Agroindbank”;
  - **39.0 mii lei** – cheltuieli curente pentru întreținerea sediului primăriei orașului Ialoveni.
11. Se acceptă **300.0 mii lei** din alocațiile primite din bugetul raional Ialoveni pentru construirea stadionului de minifotbal, sectorul „Moldova”.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/03

din 14 martie 2017

***Cu privire la acordarea scutirii de plata lunară pentru  
întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare***

În conformitate cu prevederile pct. 5, lit. b) al Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.198 din 16.04.1993 "Cu privire la protecția copiilor și familiilor social vulnerabile", Instrucțiunea Ministerului Educației aprobată prin ordinul nr.420 din 22.06.1999 "Cu privire la condițiile și modul de scutire de plată pentru întreținerea în grădiniță" și demersul directorului grădiniței de copii nr.5 "Licurici" înregistrat cu nr.1050 din 13.12.2016 și nr. 138 din 20.02.2017, cererea cet. Draguțan Nina înregistrată cu nr.591 din 22.11.2016, cererea cet. Sanduța Ana Vasile înregistrată cu nr. 21 din 19.01.2017, cererea cet. Carp Irina înregistrată cu nr. 630 din 13.12.2016, cererea cet. Condrea Vadim înregistrată cu nr. 629 din 13.12.2016, cererea cet. Bivol Natalia înregistrată cu nr. 628 din 13.12.2016, cererea cet. Colnic Vera înregistrată cu nr. 68 din 21.02.2017, în temeiul prevederilor art.14 alin.(2) al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală și avînd în vedere avizele pozitive ale comisiilor consultative de specialitate Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se acordă scutire integrală, de plata lunară pentru întreținerea în instituțiile preșcolare, a copiilor de la:
  - I. grădinița creșa nr.1 "Andrieș"
    - Pavalachi Anastasia, anul nașterii 09.10.2013;
    - Tulbure Inga, anul nașterii 18.05.2010;
  - II. grădinița „Lăstărel”
    - Sanduța Ana-Maria, anul nașterii 19.01.2010;
    - Sanduța Bogdan, anul nașterii 01.06.2011;
    - Sanduța Iosif, anul nașterii 13.02.2013;
    - Gheban ion, anul nașterii
    - Iavorschi Arcadie, anul nașteriisursa de acoperire - din alocațiile prevăzute pentru instituția respectivă.
2. Se acordă scutire de la plata alimentară lunară pentru întreținerea în instituțiile preșcolare, grădinița nr.5 "Licurici" a copiilor:
  - Carp Ion, anul nașterii 30.10.2011;
  - Carp Bogdan, anul nașterii 13.05.2013;



- Condrea Dan, anul nașterii 10.07.2012;
- Bivol Dana, anul nașterii 25.09.2012;
- Bivol Beatris, anul nașterii 22.08.2014;
- Coceban Cristian, anul nașterii 29.07.2013;
- Gîndea David, anul nașterii 12.01.2011;
- Gîndea Stanislav, anul nașterii 11.11.2013;
- Nataluha Bogdan, anul nașterii 03.03.2010;
- Nataluha Ilinca, anul nașterii 25.03.2012;
- Lupu Iustinia, anul nașterii, 15.10.2010;
- Sîrbu Daria, anul nașterii 2010;

sursa de acoperire - din alocațiile prevăzute pentru instituția respectivă.

3. Decizia în cauză se aduce spre cunoștință persoanelor vizate și se pune în aplicare de la data adoptării și produce efecte juridice pînă la 31 decembrie 2017.
4. Asigurarea executării prezentei decizii se pune în sarcina, Galinei Savin contabil-șef.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:  
Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/04*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la formarea bunurilor imobile***

În conformitate cu prevederile Legii nr. 91 - XVI din 05.04.2007 privind terenurile proprietate publică și delimitarea lor, Legea nr. 1543-XIII din 25.09.1998 cadastrul bunurilor imobile și Hotărârea Guvernului Republicii Moldova pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea bunurilor imobile nr. 61 din 29.01.1999, art. 14 alin. (2), al Legii nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se formează următoarele bunuri imobile conform tabelului:

<b><i>Nr. d/o</i></b>	<b><i>Amplasarea</i></b>	<b><i>Suprafața (ha)</i></b>	<b><i>Destinația</i></b>
1.	Sec. 106	<b>0.15</b>	Agricol
2.	Sec. 106	<b>0,20</b>	Agricol
3.	Str. Alexandru cel bun 9/1	<b>0,0016</b>	Construcții
4.	Vlad Țepeș 9	<b>0,0031</b>	Construcții
5.	Vlad Țepeș 9	<b>0,0023</b>	Construcții

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Radu Chilaru, viceprimarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/05/01

din 14 martie 2017

***Cu privire la vânzarea terenului aferent***

În conformitate cu art. 14 alin. (2) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art. 10 al Legii nr. 1308-XII din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare - cumpărare a pământului, prevederile pct. 13, 14, 15, 16 ale Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1428 din 16.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea - cumpărarea și locațiunea/arenda terenurilor aferente, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se vinde terenul aferent cu suprafața de 0,0030 ha, cu nr. cadastral 55012051013, proprietarului construcției cu nr. cadastral 5501205101301, Sălcuțan Gheorghe, conform borderoului de calcul, în sumă de  
***Prețul de vânzare al terenului constituie 1046.33 lei, conform calculelor:  
19873.34 x 65 x 0.0030 x 1.35 x 0.2 = 1046.33 lei***
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/05/02

din 14 martie 2017

*Cu privire la vânzarea terenului aferent*

În conformitate cu prevederile art.10 al Legii nr.1308-XII din 25 iulie 1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului, Hotărîrei Guvernului Republicii Moldova nr.1428 din 16 decembrie 2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea și locațiunea/arenda terenurilor aferente, art.14 alin.(2) al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se vinde terenul aferent construcției nelocative proprietate privată a SRL”Ghervas Petrol”, situat în orașul Ialoveni, str. Nicolae Testimițeanu, cu nr. cadastral 5501301402, teren cu suprafața de 0,2288 ha.  
Prețul de vânzare al terenului aferent constituie 70933 lei, conform calculelor:  
 **$19873,34 \times 65 \times 0,2288 \times 1,20 \times 0,2 = 70933$  lei.**
2. Achitarea prețului de vânzare se va efectua prin virament ca plată unică la conturile trezoriale a Primăriei pînă la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina Dlui Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni.

*Președinte de ședință*

**Contrasemnat:**

*Secretar al Consiliului*

*Lilia Mîța*



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/06

din 14 martie 2017

***Cu privire la privatizarea  
loturilor pomicole***

În conformitate cu prevederile art. 7, art. 10 ale Legii nr. 1308 – XVIII din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare – cumpărare a pământului, art. 14, alin. (2) al Legii nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se privatizează loturile de pământ din întovărășirile pomilegumicole următorilor deținători de terenuri:

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, Prenumele</i>	<i>Denumirea Î.P.L.</i>	<i>Bonitatea</i>	<i>Nr. Cadastral 5501...</i>	<i>Suprafața ha</i>	<i>Suma lei</i>
1.	Oața Iulia	„Fîntînel”	52	306.796	0,0621	601,64
2.	Țigănescu Grigore	„Fîntînel”	52	306.774	0,0586	567,74
3.	Ischimji Vasile	„Fîntînel”	52	306.776	0,0578	559,98
4.	Matvei Gheorghe	„Vertina - Prim”	39	308.949	0,0544	395,28
5.	Rotaru Victor	„Lunca Verde”	39	308.501	0,0692	502,82
6.	Păduraru Gheorghe	„Livada - Vis”	46	107.598	0,0606	519,37

2. Decizia în cauză se aduce la cunoștința persoanelor vizate.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dl Radu Chilaru, viceprimarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/07

*din 14 martie 2017*

*Cu privire la rectificarea titlului de proprietate*

Luînd în considerare adresarea cet. Mușuc Nina Timofei privind eliberarea greșită a titlului de proprietate cu nr. cadastral 5501208259, eliberat la 17 decembrie 2001 pe numele cet. Mușuc Gheorghii Ion, decizia nr. 11 din 26 noiembrie 1988 a Comitetului executiv al Sovietului sătesc Kutuzov, prin care se acordă teren pentru construcția casei de locuit individuale cet. Mușuc Nina Timofei, în baza înscrisurilor din Registrul de evidență a gospodăriilor populației, contul personal nr. 4122, Hotărîrii instanței de judecată nr. 2-455/2014 din 11.02.2014 prin care cet. Mușuc Gheorghii Ivan a fost declarat dispărut fără veste, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se rectifică Titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren, după cum urmează:  
La rubrica 1. sintagma ”este eliberat deținătorului Mușuc Gheorghii Ion” se rectifică cu sintagma ”este eliberat deținătorului Mușuc Nina Timofei”, în rest titlul rămîne neschimbat.
2. Prezenta decizie se prezintă Oficiului cadastral teritorial Ialoveni pentru efectuarea corectărilor în Registrul de stat al bunurilor imobile.

*Președinte de ședință*

*Contrasemnat:*

*Secretar al Consiliului*

*Lilia Mîța*



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/08

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la transmitere în gestiune***

În baza deciziei nr. 04-06 din 11 iulie 2008 cu privire la înființarea Î.M. „Piața agroindustrială Ialoveni” și aprobarea Statutului întreprinderii, în conformitate cu prevederile pct. 1, pct. 6, pct. 11 din Regulamentul-model al întreprinderii municipale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994, art. 14 alin. (2) litera i) din Legea nr. 436-XV din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se transmite în gestiune economică terenul cu numărul cadastral 55012051008 cu suprafața de către Î.M. „Piața agroindustrială Ialoveni”;
2. Terenul în cauză va fi utilizat strict conform prevederilor Statutului întreprinderii, aprobat prin decizia Consiliului orășenesc Ialoveni nr. 04-06 din 11 iulie 2008;
3. Asigurarea executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiiu Armașu, Primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/09

din 14 martie 2017

***Cu privire la stabilirea tarifelor pentru servicii adiționale prestate de  
Întreprinderea Municipală „Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni***

În conformitate cu prevederile art.14 alin. (5) din Legea nr.1402 din 24.10.2002 a serviciilor publice de gospodărie comunală, art.14 alin.2 lit. q) din Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se aprobă și se pun în aplicare, începând cu **01.04.2017**, tarifele pentru serviciile adiționale prestate de Întreprinderea Municipală „Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni”:
  - 1.1 Servicii adiționale în cadrul cimitirului din str. Viilor:
    - 1.1.1. Îngrijirea anuală a mormintelor – **250 lei/mormânt;**
    - 1.1.2. Săpatul gropii pentru înmormântare – **1000 lei;**
  - 1.2 Servicii de salubritate:
    - 1.2.1. Evacuarea deșeurilor la solicitare – **150 lei/m.<sup>3</sup>;**
  - 1.3 Servicii adiționale apă și canalizare blocuri locative(după situație sector particular):
    - 1.3.1. Deplasarea controlor – **10 lei/chemarea;**
    - 1.3.2. Aplicarea sigiliului și plombei la contor – **20 lei/contor;**
    - 1.3.3. Desfundarea rețelei de canalizare interioare – **100 lei/unitate;**
    - 1.3.4. Schimbarea țevii de canalizare interior apartament – **150 lei/metru;**
    - 1.3.5. Schimbarea țevilor de apă – **20 lei/metru liniar;**
    - 1.3.6. Conectarea la apeduct după debranșare – **150 lei;**
    - 1.3.7. Instalarea mașinii de spălat – **150 lei;**
    - 1.3.8. Instalarea robinetului baie/bucătărie – **50 lei/unitate;**
    - 1.3.9. Instalarea unui punct sanitar (lavoar, chiuveta, vas de closet) – 150 lei/unitate;**
2. Controlul asupra exercitării prezentei decizii se pune în seama dlui Sergiu Armașu, Primarul orașului Ialoveni.

**Președinte de ședință**

**Contrasemnat:**

**Secretar al Consiliului**

**Lilia Mița**





REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/10

din 14 martie 2017

***Cu privire la ajustarea tarifelor la serviciile comunale prestate de  
Întreprinderea Municipală „Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni***

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (5) din Legea nr. 1402 din 24.10.2002 a serviciilor publice de gospodărie comunală, art.14 alin. 2 lit. q din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni

**DECIDE:**

1. Se aprobă și se pun în aplicare, cu începere de la 01.04.2017,

1.1 Tarifele pentru serviciile de salubritate:

1.1.1. Populația sector blocuri locative – **11 lei/persoană**;

1.1.2. Populația sector particular – **12 lei/persoană**,

1.1.3. Transportarea individuală a deșeurilor, populație, de la 2m.c – **50 lei/m<sup>3</sup>**;

1.1.4. Transportarea deșeurilor menajere, instituții bugetare – **150 lei/m<sup>3</sup>**, fără TVA;

1.1.5. Transportarea deșeurilor menajere, agenți economici – **150 lei/m<sup>3</sup>**, fără TVA;

1.1.6. Transportarea individuală a deșeurilor agenți econom. – **50 lei/m<sup>3</sup>**, fără TVA;

1.2 Se aprobă tariful de **35 lei/persoană** pentru folosirea ascensorului;

2. Controlul asupra exercitării prezentei decizii se pune în seama dlui Sergiu Armașu, Primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL IALOVENI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI**



***PROIECT DE DECIZIE***

Nr. 02/11

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la instituirea Comisiei de licitație***

În conformitate cu pct. 7 al Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 136 din 10.02.2009, în temeiul art. 14 alin. (2) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se instituie Comisia de licitație a Primăriei orașului Ialoveni din 17 persoane, după cum urmează:

1. Președintele Comisiei – Sergiu Armașu, primar.
2. Vicepreședintele Comisiei – Radu Chilaru, viceprimar.
3. Secretarul Comisiei - Lilia Mîța, secretarul Consiliului orășenesc.

***Membrii Comisiei:***

4. Galina Savin – contabil – șef;
5. Elena Palii – specialist pentru planificare;
6. \_\_\_\_\_ - Reprezentantul Consiliului raional Ialoveni;
7. \_\_\_\_\_ - Reprezentantul Inspectoratului Fiscal pe raionul Ialoveni;
8. Victor Gonța - consilier orășenesc;
9. Dumitru Cherdivară - consilier orășenesc;
10. Vasile Vulpe – consilier orășenesc;
11. Igor Condrea – consilier orășenesc;
12. Igor Nemțanu - consilier orășenesc;
13. Alexei Ursuleac – consilier orășenesc;
14. Veaceslav Poltavcenco – consilier orășenesc;
15. Leonid Oncean – consilier orășenesc;
16. Ion Cujbă – consilier orășenesc;
17. Gheorghe Grosu – consilier orășenesc.

2. În activitatea sa Comisia de licitație se va conduce de Regulamentul privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 136 din 10.02.2009.
3. Se abrogă decizia Consiliului orășenesc nr. 01-17 din 27 ianuarie 2016 ”Cu privire la abrogarea deciziei nr.02-05 din 30 iulie 2015 „Cu privire la instituirea comisiei de licitație”.
4. Responsabil de executarea prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiu Armașu, Primarul orașului.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/12

din 14 martie 2017

**Cu privire la atribuirea serviciului de interes economic general  
Î.M. "Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni".**

În temeiul Legii serviciilor publice de gospodărie comunală nr. 1402 din 24.10.2002, art. 4 din Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Regulamentului privind ajutorul de stat acordat beneficiarilor ce prestează servicii de interes economic general, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 11 din 30 august 2013, prin care se recomandă APL încredințarea prestării serviciului de interes economic general, Consiliul orășenesc Ialoveni

**DECIDE:**

1. Se atribuie Î.M."Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni" (IDNO 1003607017601), cu adresa juridică în or. Ialoveni, str. Gagarin 1/a, prestarea serviciilor publice de interes economic general ( în continuare SIEG), după cum urmează:
  - 1.1. Colectarea și gestionarea deșeurilor menajere;
  - 1.2. salubritatea și întreținerea terenurilor pentru depozitarea acestora.
  - 1.3. Se recunoaște dreptul de proprietate publică a orașului Ialoveni asupra terenurilor cu numerele cadastrale 5501214205, 5501214056, 5501214126 și se transmit în gestiunea ÎMGLC Ialoveni;
2. SIEG încredințate vor fi prestate de Î.M."Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni" pe teritoriul orașului Ialoveni, cu posibila dezvoltare regională, cu obligația de a presta serviciul de interes economic general până la 30.01.2027.
3. Pentru executarea obligației de prestare a SIEG prevăzută la pct. 2, Î.M."Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni" poate beneficia de compensații.
4. Valoarea compensației este expusă în anexă și nu poate depăși ceea ce este necesar pentru a se acoperi costurile nete suportate pentru prestarea SIEG.
5. Tarifele pentru prestarea SIEG se aprobă exclusiv de către Consiliul orășenesc Ialoveni, aplicându-se transparent și nediscriminatoriu tuturor beneficiarilor.
6. Calcularea compensației de care beneficiază Î.M."Gospodăria Locativ-Comunală" pentru îndeplinirea obligației de serviciu de interes economic general se efectuează conform anexei nr. la prezenta Decizie.
7. Primarul orașului Ialoveni, dl Sergiu Armașu va informa Consiliul Concurenței despre aprobarea prezentei decizii.
8. Primarul orașului Ialoveni, dl Sergiu Armașu, va semna Contractul de delegare a gestiunii serviciului de interes economic general între Consiliul orășenesc Ialoveni și Î.M."Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni" în termen de 60 de zile de la data adoptării prezentei decizii.

*Președintele ședinței*

*Contrasemnat    Secretarul Consiliului*

*Lilia Mîța*

**Calcularea compensației de care poate beneficia  
sau urmează să beneficieze prestatorul SIEG**

1. Costurile care sunt luate în calcul la stabilirea compensației, cuprind toate costurile suportate pentru prestarea serviciului de interes economic general. Costurile de investiții vor fi luate în calcul dacă sunt necesare pentru funcționarea serviciului de interes economic general.
2. Veniturile care vor fi luate în considerare la stabilirea compensației vor include toate veniturile obținute din activitățile aferente serviciului de interes economic general.
3. În vederea stabilirii nivelului compensației, la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al Î.M."Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni" pentru realizarea serviciului de interes economic general, veniturile provenite din activitățile care fac obiectul serviciului de interes economic general se evidențiază separat, împreună cu costurile aferente. Valoarea compensației acordate nu va depăși diferența dintre costurile calculate conform pct. 1, și veniturile calculate conform pct. 2, pentru a evita supra-compensarea.
4. Î.M."Gospodăria Locativ - Comunală Ialoveni" are obligația ținerii unei evidențe contabile separate pentru activitatea din domeniul serviciului de interes economic general și pentru activitatea economică ce nu are legătură cu serviciul încredințat, împreună cu parametrii de alocare a acestora.
5. Acordarea compensației se va face pe baza unei fundamentări a nivelului cheltuielilor necesare pentru buna desfășurare a serviciului de interes economic general.
6. Quantumul alocărilor sub forma compensației pentru ducerea la îndeplinirea obligației de serviciu de interes economic general nu va depăși suma necesară acoperirii totale a costurilor aferente prestării serviciului, din care se deduc veniturile obținute din activitățile aferente serviciului de interes economic general, inclusiv un profit rezonabil.
7. Î.M."Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni" va fundamenta valoarea compensației solicitate de care poate beneficia, conform normelor enunțate și va întocmi Note de fundamentare.
8. Consiliul orașenesc Ialoveni verifică anual să nu fi acordat sume mai mari decât quantumul determinat pentru compensarea SIEG, respectiv să nu fi acordat o supra-compensare a serviciului.
9. În raport cu cele constatate în urma verificărilor, Consiliul orașenesc Ialoveni solicită Î.M."Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni" rambursarea supra-compensării sau, după caz, propune în mod justificat, revizuirea activităților aferente SIEG.
10. Dacă supra-compensarea nu depășește 10% din valoarea compensației anuale primite, aceasta poate fi raportată pentru anul următor și dedusă din quantumul compensării care ar putea fi acordată în anul următor.
11. Pentru a evita supra-compensarea, la încheierea fiecărui an calendaristic se va face regularizarea quantumului compensației, conform legislației în vigoare.
12. Î.M."Gospodăria Locativ – Comunală Ialoveni" are obligația transmiterii anuale, către Consiliul orașenesc, până la data de 01 martie a fiecărui an, a Raportului privind respectarea prezentei decizii.
13. Î.M."Gospodăria Locativ - Comunală" are obligația de a îndeplini orice altă cerință legată de atribuirea serviciului de interes economic general pentru respectarea prevederilor legislației în vigoare.
14. Informațiile privind sumele alocate cu titlu de compensație în baza prezentei decizii, se păstrează pe perioada de încredințare și pentru 6 ani de la data încheierii perioadei de valabilitate a actului de atribuire.

**Parametrii de calcul a compensației**

1. Măsura de sprijin constă în transmiterea la balanță a următoarelor bunuri, proprietate a Primăriei or. Ialoveni, fără stabilirea unei contraprestații echitabile:  
 Auto-edilitara Ford Cargo 2526 DC – 1 unitate,  
 Pubele cu volum de 1100 litri – 98 de unități;  
 Pubele cu volum de 240 de litri – 1000 de unități.

**Tabelul nr. 1: Prognoza rezultatelor economico – financiare aferente activității de salubritate, pentru anii 2015 – 2019**

	Indicatori	anii				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Venit total din activitatea de salubritate, mii lei	2302.3	2353.1	2463.0	2489.2	2501.4
2	Cheltuieli total din activitatea de salubritate, mii lei	2531.4	2417.8	2497.2	2509.6	2514.9
3	Profit din activitatea de salubritate, mii lei (r. 1 –r. 2)	-229.1	-64.7	-34.2	-20.4	-13.5

3. Valoarea ajutorului de stat este echivalentul chiriei pe care ar fi achitat-o întreprinderea pentru bunurile primite în gestiune, calculată, în acest caz, conform anexei nr. 7 la Legea bugetului de stat pentru anul 2014 nr. 339 din 23.12.2013.

Amortizarea/uzura anuală se calculează pentru fiecare obiect de evidență, potrivit prevederilor catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 338 din 21.03.2003.

**Tabelul nr. 2: Calculul ajutorului de stat privind gestiunea autocamionului**

Anul	Uzura anuală, lei	Uzura acumulată, lei	Gradul de uzură, %	K1	K2	Valoarea ajutorului de stat, lei
1	2	3	4	5	6	7
2015	307167	307167	16.67	1.88	1	577474
2016	307167	614334	33.33	1.79	1	549829
2017	307167	921501	50.00	1.62	1	497611
2018	307167	1228668	66.67	1.44	1	442321
2019	307167	1535835	83.33	1.35	1	414676
2020	307165	1843000	100.00	1.18	1	362455
<b>Total</b>	<b>1843000</b>					<b>2844366</b>

**Tabelul nr. 3: Calculul ajutorului de stat privind gestiunea eurocontainerelor**

Anul	Uzura anuală, lei	Uzura acumulată, lei	Gradul de uzură, %	K1	K2	Valoarea ajutorului de stat, lei
1	2	3	4	5	6	7
2015	219600	219600	20.00	1.88	1	412848
2016	219600	439200	40.00	1.71	1	375516
2017	219600	658800	60.00	1.53	1	335988
2018	219600	878400	80.00	1.35	1	296460
2019	219600	1098000	100.00	1.18	1	259128
<b>Total</b>	<b>1098000</b>					<b>1679940</b>

**Tabelul nr. 4: Valoarea totală a ajutorului de stat**

Anul	Valoarea ajutorului de stat - autocamion, lei	Valoarea ajutorului de stat- eurocontainere, lei	Valoarea totală a ajutorului de stat, lei
1	2	3	4 (c. 2+c.3)
2015	577474	412848	990322
2016	549829	375516	925345
2017	497611	335988	833599
2018	442321	296460	738781
2019	414676	259128	673804
2020	362455		362455
<b>Total</b>	<b>2844366</b>	<b>1679940</b>	<b>4524306</b>

**Tabelul nr. 5: Valoarea anuală a ajutorului de stat în comparație cu compensația maxim admisibilă, pentru anii 2015 – 2019, mii lei**

Nr.	Indicatori	anii				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Costul net din activitatea de salubritate	-229.1	-161.3	-91.4	-54.2	-36.1
2	Profit rezonabil <sup>1</sup>	253.14	251.27	246.30	245.53	243.24
3	Compensație maxim – admisibilă (r.1 + r. 2)	482.24	412.57	337.70	299.73	279.34
4	<b>Ajutor de stat</b>	<b>990.32</b>	<b>925.35</b>	<b>833.60</b>	<b>738.78</b>	<b>673.80</b>

**În cazul în care întreprinderea va mai beneficia de ajutor de stat, va fi necesar să se asigure că ajutorul de stat nu va depăși costul net și un profit rezonabil.**

**Tabelul nr. 6: Valoarea anuală a ajutorului de stat în comparație cu compensația maxim admisibilă, pentru anii 2015 – 2019, mii lei**

<sup>1</sup> Profitul rezonabil, în acest caz, este de 10 %.



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/14*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la aprobarea Regulamentului privind  
demolarea construcțiilor executat ilegal pe terenurile  
ce aparțin domeniului public/privat al orașului Ialoveni***

Avînd în vedere că pe teritoriul orașului Ialoveni sunt amplasate neautorizat construcții de către persoane fizice și juridice, care au un aspect necorespunzător și sunt într-o stare deplorabilă, în scopul combaterii construcțiilor neautorizate și al asigurării gestionării și valorificării eficiente a terenurilor ce aparțin domeniului public și privat al or. Ialoveni, conform Planului Urbanistic General al orașului Ialoveni aprobat prin decizia Consiliului orășenesc Ialoveni în anul 2006, în temeiul prevederilor art.14 alin. (2), lit. b) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 Privind administrația publică locală și avînd în vedere avizul Comisiilor consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de demolare a construcțiilor executate ilegal pe terenurile ce aparțin domeniului public și privat al orașului Ialoveni.
2. Prezenta decizie va fi adusă spre cunoștință locuitorilor orașului prin toate mijloacele de informare, mass-media.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiu Stog, arhitect-șef al orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:  
Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***

## **REGULAMENT**

### ***privind procedura de demolare a construcţiilor executate ilegal pe terenurile ce aparţin domeniului public şi privat al oraşului Ialoveni***

#### ***I. Dispoziţii generale***

- 1.1. Prezentul Regulament stabileşte cadrul juridic unitar şi condiţiile în care se desfăşoară activitatea de demolare, desfiinţare a construcţiilor executate ilegal pe terenuri ce aparţin domeniului public/privat al oraşului Ialoveni, care în conformitate cu prevederile art. 28 din Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţie, sunt considerate ca fiind executate neautorizat.
- 1.2. Prevederile prezentului Regulament îşi au aplicabilitatea în activitatea de demolare, desfiinţare a construcţiilor executate ilegal pe terenuri ce aparţin domeniului public/privat al oraşului Ialoveni, activitate încredinţată primarului oraşului.
- 1.3. Prin construcţie neautorizată se subînţelege orice tip de construcţii capitale (construcţii cu destinaţie locativă sau cu altă destinaţie, împrejmuii), construcţii uşor demontabile (gherete, tarabe, garaje metalice, copertine, panouri publicitare, împrejmuii din lemn sau metal, instalaţii ce blochează căile de acces, amplasate pe terenuri ce aparţin domeniului public/privat al oraşului Ialoveni), precum şi amenajările spaţiilor publice, executate în lipsa Certificatelor de Urbanism pentru proiectare, documentaţiei de proiect şi Autorizaţiei de construire.
- 1.4. În sensul prezentului Regulament, la categoria construcţiilor neautorizate, sunt: reconstrucţiile, replanificările, intervenţiile în construcţii, prin care se modifică proiectul iniţial sau direcţia de deschidere a uşilor de la intrare în apartamente şi care blochează căile de evacuare în cazul situaţiilor excepţionale sau accesul spre spaţiile de uz comun (subsoluri, holuri, coridoare, intrări în bloc, casa scării etc.) din interiorul blocurilor locative sau din alte bunuri imobile.
- 1.5. Inspectarea construcţiilor neautorizate menţionate în punctele 1.2 şi 1.4 se va efectua indiferent de perioada în care acestea au fost executate.
- 1.6. Prevederile prezentului Regulament nu se extind asupra construcţiilor executate ilegal în limitele proprietăţii private sau a statului, în cazul în care au fost sau urmează a fi aplicate sancţiuni asupra persoanelor care le-au executat, în conformitate cu prevederile **art. 179 din Cod Contravenţional al Republicii Moldova**.
- 1.7. Prezentul Regulament este executoriu pentru autoritatea administraţiei publice locale şi se aplică pe întreg teritoriul oraşului Ialoveni.



## ***II. Inspectarea și depistarea construcțiilor executate ilegal***

- 2.1. Inspectarea și depistarea construcțiilor executate ilegal pe terenuri ce aparțin domeniului public/privat al orașului Ialoveni este asigurată de către arhitectul-șef, specialistul în reglementarea regimului funciar abilitați cu funcție de control și în comun acord cu Inspectoratul de Poliție Ialoveni și cu informarea Inspecției de Stat în Construcții.
- 2.2. Reprezentanții primăriei au obligația de a inspecta și identifica persoana/proprietarul care a ridicat construcția ilegal, caruia îi înmânează prescripția privind suspendarea lucrărilor neautorizate, demolarea demontarea, evacuarea și aducerea terenului/construcției la starea inițială, potrivit prevederilor **art. 101 din Codul Funciar** și prezentul regulament.
- 2.3. Verificarea lucrărilor executate conform prescripției se face de către reprezentantul primăriei, care, în cazul nerespectării prescripției, informează primarul și propune emiterea dispoziției referitoare la demolarea/demontarea construcțiilor executate ilegal și aducerea terenului/construcției la forma inițială.
- 2.4. Dispoziția cu privire la demolarea forțată include, în mod obligatoriu, următoarele prevederi:
  - caracteristica lucrărilor neautorizate, adresa, contravenientul și condițiile stipulate în prescripție;
  - obligativitate demolării forțate a construcțiilor ilegale, aducerea la forma inițială a terenului/construcției, termenele concrete și devizul de cheltuieli, stabilite în funcție de volumul lucrărilor preconizate;
  - sursa de finanțare a lucrărilor de demolare forțată;
  - solicitarea prezenței Inspectoratului de Poliție Ialoveni, în vederea supravegherii lucrărilor de demolare forțată;
  - alte aspecte ce pot interveni în timpul demolării forțate.

## ***III. Executarea lucrărilor de demolare forțată***

- 2.1. Demolarea forțată se face numai în baza dispoziției primarului, lucrările urmînd să înceapă imediat dar numai tîrziu de 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției.
- 2.2. Lucrările de demolare forțată se execută de către un operator.
- 2.3. Procedura de demolare forțată include următoarele etape:
  - 2.3.1. Examinarea de către executant, în comun cu reprezentantul primăriei, a obiectului supus demolării forțate sub aspectul exterior al construcției, a terenului afectat, a stării construcției și a conectării acesteia la rețelele tehnice, perfectarea actului de constatare, la care se va anexa imagini foto sau video;
  - 2.3.2. Întreprinderea de către reprezentantul primăriei a măsurilor de preîntîmpinare și obligarea a proprietarului despre necesitatea evacuării inventarului și a bunurilor din interiorul imobilului supus demolării în cazul în care acesta nu asigură acest lucru, siguranța păstrării sigiliului fiind pusă în sarcina executantului;
  - 2.3.3. Stabilirea de către executant a succesiunii operațiunilor necesare procesului de demolare forțată, asigurarea cu personal calificat în ceea ce privește procedura de lucru, asigurarea materialelor, uneltelor, utilajelor necesare,

- implicarea altor servicii specializate, determinarea și coordonarea locului depozitării materialelor obținute în urma demolării forțate;
- 2.3.4. Reprezentantul primăriei și executantul lucrărilor stabilesc data și ora demolării forțate, anunțând despre aceasta reprezentantul Inspectoratului de Poliție și Inspekția de Stat în Construcții, pentru asigurarea supravegherii lucrărilor și asigurarea ordinii publice;
  - 3.4. După finalizarea lucrărilor de demolare forțată, executantul prezintă primarului, spre aprobare, devizul de cheltuieli al lucrărilor.

#### ***IV. Depozitarea bunurilor și a materialelor rezultate în urma demolării forțate și recuperarea cheltuielilor suportate***

- 4.1. Responsabil de păstrarea materialelor parvenite în urma demolării forțate la locul depozitării este executantul acestor lucrări.
- 4.2. Executantul are obligația să asigure pe o perioadă de maximum o lună de zile depozitarea bunurilor și a materialelor rezultate în urma demolării nedestructibile (gherete sau alte imobile voluminoase nedezmembrate, inventar sau alte bunuri de preț), iar a materialelor dezmembrabile ( beton, metal, lemn etc.) pe o perioadă de cel puțin 15 zile de la data demolării.
- 4.3. Până la expirarea termenelor de depozitare stabilite, executantul va înștiința, prin preaviz și scrisoare recomandată, proprietarul (contravenientul), a cărei construcție neautorizată a fost supusă demolării forțate, despre termenul-limită de depozitare și necesitatea restituirii cheltuielilor de demolare (demontare, evacuare). În cazul în care contravenientul nu a fost identificat, executantul are obligația să afișeze la sediul sau și la punctele de lucru, în locuri vizibile, pe toată durata depozitării informația despre demolarea construcției. Restituirea bunurilor materiale depozitate se face doar după ce proprietarul imobilului demolat achită cheltuielile suportate de executant.
- 4.4. La expirarea termenelor stabilite în pct. 4.2. primăria va organiza, comercializarea, în modul stabilit de legislație, a bunurilor depozitate și mijloacele financiare obținute vor fi transferate în bugetul local, precum și a cheltuielilor de demolare, demontare.
- 4.5. Întreprinderea măsurilor privind recuperarea cheltuielilor de demolare, transport și păstrarea bunurilor depozitate. În cazul în care proprietarul obiectivului demolat forțat a fost informat în modul stabilit despre necesitatea restituirii cheltuielilor și acesta se eschivează să achite benevol cheltuielile respective, primarul va înainta acțiunea respectivă în instanța de judecată.

#### ***V. Finanțarea lucrărilor de demolare forțată***

- 3.1. Alocațiile bugetare pentru finanțarea lucrărilor de demolare forțată se vor aproba anual de către Consiliul orășenesc Ialoveni, la solicitarea primarului.
- 3.2. Lucrările de demolare forțată vor fi contractate în limita alocațiilor bugetare aprobate.
- 3.3. Primăria are obligația să asigure valorificarea alocațiilor aprobate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și prezentul Regulament.

***PANOURI PUBLICITARE NEATORIZATE:***

- Panou informativ NOTAR Galina Diaconu – neautorizat str. Alexandru cel Bun;
- Panou informativ Reparații GSM Victor Ungureanu – neautorizat str. Alexandru cel Bun;
- Panou informativ școala Auto, centru neautorizat;
- Victoria Bank panou informativ neautorizat;
- Panou informativ NOTAR, str. Alexandru cel Bun, 78, tel 23505- neautorizat;
- Panou publicitar SA ”Mileștii Mici”, str. Alexandru cel Bun, 78-neautorizat;
- Panou Piața Unirii neautorizat;
- Panou informativ str. Alexandru cel Bun, 3 AUR.MD, 2 panouri pe pilon;
- Panou informativ str. Alexandru cel Bun, 1a Cabinet de avocat Mihai Potoroaca 069365455;
- Panou informativ AUTO SERVICII Anatolie Slobodeniuc 2 piloni;



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/15

din 14 martie 2017

***Cu privire la aprobarea Regulamentului  
de desfășurare a activității de comerț în orașul Ialoveni***

În vederea stabilirii interdicțiilor și cerințe privind desfășurarea activității de comerț în orașul Ialoveni, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. n), alin. (5) din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior și art.14 alin. (2) lit. q<sup>1</sup>) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de desfășurare a activității de comerț în orașul Ialoveni (în continuare – Regulament), conform anexei.
2. Persoanele fizice și juridice care desfășoară activități de comerț în orașul Ialoveni, sînt obligați să respecte prevederile prezentului Regulament.
3. Se aduce la cunoștința persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități de comerț că prevederile Regulamentului nu anulează și nu substituie prevederile Legii nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior și altor acte normative în vigoare, ci stabilește interdicții și cerințe suplimentare la desfășurarea activității de comerț în orașul Ialoveni.
4. În cazul desfășurării activității de comerț cu încălcarea prevederilor legislației și/sau Regulamentului, persoana fizică și persoana juridică este pasibilă răspunderii contravenționale, conform Codului contravențional, suspendării și/sau încetării activității de comerț.
5. Se recomandă persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități de comerț în orașul Ialoveni examinarea și studierea Ghidului privind desfășurarea activității de comerț, amplasat pe pagina web [www.mec.gov.md](http://www.mec.gov.md).
6. Persoanele fizice și juridice sînt în drept să înainteze propuneri de modificare și completare a Regulamentului, cu expedierea acestora în adresa autorităților administrației publice locale din orașul Ialoveni.
7. Controlul executării prezentei decizii și respectării prevederilor Regulamentului, se pune în sarcina dlui Bogos Valentin, jurist.

Prezentul Regulament intră în vigoare începînd cu „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2017.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***

2017

**REGULAMENTUL**  
**de desfășurare a activității de comerț în**  
**orașul Ialoveni**

**Dispoziții generale**

Regulamentul de desfășurare a activității de comerț în orașul Ialoveni (în continuare “Regulament”) este elaborat în scopul creării unui mediu favorabil de desfășurare a activității de întreprinzător în cadrul localității, precum și în vederea asigurării liberei concurențe, protecției vieții, sănătății, securității și intereselor economice și sociale ale cetățenilor.

Prezentul Regulament stabilește interdicțiile și cerințele de desfășurare a activității de comerț în orașul Ialoveni, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. n), alin. (5) din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior, art. 14 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 Privind administrația publică locală, Legea nr. 105-XV din 13.03.2003 Privind protecția consumatorilor, Legea nr. 93-XIV din 15.07.1998 Cu privire la patenta de întreprinzător, Codului Fiscal nr. 1163-XIII din 24.04.1997 Titlul VII–Taxele locale, Hotărîrea Guvernului nr. 931 din 08.12.2011 Cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul, Hotărîrea Guvernului nr. 147 din 12.03.1996 Cu privire la aprobarea Regulilor deservirii sociale a populației, Hotărîrea Guvernului nr. 517 din 18.09.1996 Cu privire la aprobarea Regulilor de funcționare a rețelei de comerț ambulant în piețele din Republica Moldova, Hotărîrea Guvernului nr. 212 din 04.04.1995 Despre aprobarea Regulilor de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice.

Legea nr. 78 din 18.03.2004 privind produsele alimentare, în următoarele privințe:

1. interdicția de a desfășura activități de comerț sau anumite forme ale activității de comerț, inclusiv comerțul ambulant, în perimetrul anumitor zone sau străzi ori în intervalul anumitor zile sau ore;
2. modul de desfășurare a activităților de comerț în apropierea edificiilor autorităților publice, instituțiilor de învățământ, instituțiilor medicale, lăcașurilor de cult, monumentelor, lucrărilor de artă, edificiilor cu valoare arhitecturală, istorică sau arheologică, zonelor istorice, precum și în locurile (destinațiile) de interes turistic;
3. distribuirea activităților de comerț între zona centrală și zonele periferice ale localității, precum și între zonele aglomerate și cele neaglomerate;
4. raza în care este interzisă comercializarea producției alcoolice în preajma instituțiilor de învățământ, instituțiilor medicale și lăcașurilor de cult;
5. cerințe privind regimul de lucru (orarul de funcționare) al comercianților în perimetrul anumitor zone sau străzi;

6. interdicția de a comercializa anumite produse sau servicii în perimetrul anumitor zone sau străzi.
7. modul de notificare, amplasare și funcționare a unităților comerciale și de prestare a serviciilor sociale cu plată către populație pentru toate persoanele fizice și juridice care practică asemenea activități în locuri speciale pe teritoriul orașului Ialoveni, indiferent de forma de proprietate.

**NOTĂ.** Unități comerciale și de prestare a serviciilor sociale către populație sunt considerate unitățile de comerț angro, cu mică ridicată, cu amănuntul, de alimentație publică, farmacii, librării, stații de alimentare cu combustibil, piețe și toate unitățile care prestează, contra plată, servicii sociale către populație ( în continuare–unități comerciale și/sau de prestări servicii).

Noțiunile din prezentul Regulament au semnificația stabilită de Legea nr.231 din 23 septembrie 2010 Cu privire la comerțul interior și alte acte normative în vigoare.

### ***1. Recepționarea, depunerea notificărilor privind inițierea activității de comerț pe teritoriul orașului Ialoveni***

1.1. Pentru inițierea unei activități comerciale și/sau de prestări servicii, persoanele fizice, conducătorul întreprinderii sau o altă persoană cu funcție de răspundere autorizată (în baza procurii) de aceasta depune la Primăria orașului Ialoveni următoarele acte de bază:

1. Actul care confirmă împuternicirile reprezentantului – în cazul în care notificarea este depusă prin intermediul unui reprezentant, copia buletin de identitate (după caz);
2. Extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice sau din Registrul de stat al întreprinzătorilor individuali ori, după caz, copia de pe patenta de întreprinzător-în toate cazurile;
3. Copia autorizației sanitar-veterinară de funcționare, în cazul în care desfășoară activitățile stabilite în anexa nr. 3 din Legea nr. 231 din 23.09.2010 Cu privire la comerțul interior.
4. Copia autorizației sanitare de funcționare, în cazul în care desfășoară activitățile stabilite în anexa nr. 4 din Legea nr. 231 din 23.09.2010 Cu privire la comerțul interior.
5. Copia contractului de prestări servicii încheiat cu "Gospodăria Locativ Comunală Ialoveni" și/sau ***adeverință privind lipsă de datorii***;
6. Copia de pe Regulamentul pieței, adoptat de comerciant, și copia de pe decizia consiliului local de creare a pieței – în cazul piețelor.
7. În cazul unităților de comerț amplasate nemijlocit pe terenuri proprietate publică, suplimentar la notificare se anexează copia de pe actul care confirmă dreptul de proprietate sau folosință a terenului pe care este amplasată unitatea comercială (decizia privind atribuirea terenului pentru construcția și amenajarea pieței, titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren, contractul de arendă/comodat sau, după caz, un alt act).

### ***2. Recepționarea notificării și eliberarea înștiințării de recepționare***

- 2.1. În momentul recepționării fizice a notificării privind inițierea activității de comerț, autoritatea administrației publice locale este obligată:
- a) să introducă datele din notificare în resursa informațională în domeniul comerțului;
  - b) să elibereze comerciantului o înștiințare de recepționare în formă scrisă, cu indicarea următoarelor date:
    - data și ora de recepționare a notificării;
    - numărul de ordine al notificării;
    - date privind identitatea persoanei fizice sau juridice;
    - codul fiscal sau IDNO – după caz;
    - genul de activitate a persoanei fizice sau juridice;
    - numele/prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile din cadrul primăriei, care a recepționat notificarea.
- 2.2. În momentul recepționării notificării privind inițierea activității de comerț în mod on-line, sursa informațională în domeniul comerțului emite la adresa comerciantului o înștiințare de recepționare, ce va conține datele stabilite de alin.2.1.lit.b).

### ***3. Refuzul recepționării notificării privind inițierea activității de comerț***

- 3.1. În momentul depunerii Notificării (în cazul depunerii fizice a notificării) sau în termen de cel mult 3 zile de la depunerea notificării (în cazul depunerii on-line a notificării), autoritatea administrației publice locale refuză primirea notificării doar în următoarele cazuri:  
Notificarea nu conține datele și anume:
- a) denumirea/numele, sediul/domiciliul, IDNO/IDNP și datele de contact ale comerciantului;
  - b) denumirea și codul activității de comerț conform CAEM Rev. 2, cu mențiunea privind comercializarea producției alcoolice, berii și/sau a articolelor din tutun;
  - c) denumirea și adresa unității comerciale sau a locului de vânzare;
  - d) tipul unității comerciale conform Nomenclatorului unităților comerciale aprobat de Guvern;
  - e) suprafața comercială (m<sup>2</sup>);
  - f) capacitatea unității comerciale (numărul de locuri/persoane) – în cazul unității de alimentație publică;
  - g) tipul și suprafața comercială (lungimea, lățimea, înălțimea) a unității mobile – în cazul desfășurării activității de comerț prin intermediul unității mobile;
  - h) declarația pe proprie răspundere a comerciantului privind respectarea legislației.
- 3.2. La notificare nu sînt anexate actele, după caz:
- a) actul care confirmă împuternicirile reprezentantului – în cazul în care notificarea este depusă prin intermediul unui reprezentant;
  - b) copia de pe regulamentul pieței, adoptat de comerciant, și copia de pe decizia consiliului local de creare a pieței – în cazul piețelor.
  - c) notificarea nu este semnată de persoana care deține împuternicirile necesare.

- 3.3. În cazul refuzului de recepționare a notificării, autoritatea administrației publice locale este obligată să elibereze comerciantului o înștiințare privind refuzul de recepționare a notificării, în formă scrisă, cu indicarea următoarelor date:
- a) motivele refuzului de recepționare a notificării;
  - b) numele și prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile din autoritatea administrației publice locale care a refuzat recepționarea notificării.

#### ***4. Cerințe față de notificarea privind inițierea activității de comerț și/sau prestări servicii***

- 4.1. Datele incluse de comerciant în notificarea privind inițierea activității de comerț și/sau prestări servicii trebuie să corespundă interdicțiilor și cerințelor stabilite de lege și de regulamentul de desfășurare a activităților de comerț în orașul Ialoveni, aprobat de consiliul orașenesc Ialoveni.
- 4.2. Notificarea privind inițierea activității de comerț se depune de comerciant în mod separat pentru fiecare unitate comercială și/sau loc de vânzare.
- 4.3. Notificarea privind inițierea activității de comerț se depune de comerciant la primăria orașului Ialoveni fizic sau on-line prin intermediul resursei informaționale în domeniul comerțului.
- 4.4. Notificările și copiile actelor anexate, depuse de comerciant, se păstrează în arhiva primăriei orașului Ialoveni.

#### ***5. Verificarea corectitudinii datelor și respectării cerințelor de desfășurare a activităților de comerț***

- 5.1. Persoana responsabilă din cadrul primăriei or. Ialoveni, verifică datele indicate în notificarea privind inițierea activității de comerț în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data recepționării notificării.
- 5.2. Datele din notificare și actele depuse de comerciant se examinează potrivit principiului „ghișeului unic” în următoarele privințe:
  - a) corectitudinea datelor privind denumirea/numele, sediul/domiciliul, administratorul comerciantului și IDNO/IDNP-ul se verifică prin accesarea datelor din Registrul de stat al unităților de drept și, după caz, din Registrul de stat al populației sau din alte registre de stat – în caz de necesitate;
  - b) corectitudinea datelor privind adresa unității comerciale sau locului de vânzare se verifică prin accesarea datelor din resursele informaționale deținute de Întreprinderea de Stat „Cadastru” – în caz de necesitate;
  - c) respectarea cerințelor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și construcțiilor prin accesarea datelor și interacțiunea cu subdiviziunile responsabile ale primăriei orașului Ialoveni – în toate cazurile.

#### ***6. Respectarea legislației în domeniul siguranței alimentelor la desfășurarea activității de comerț***

- 6.1. În cazul în care comerciantul desfășoară activitățile stabilite în anexa nr.3 a Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior, notificarea depusă de comerciant se remite, la data recepționării ei, către Agenția



- Națională pentru Siguranța Alimentelor, potrivit principiului „ghișeului unic”, prin intermediul resursei informaționale în domeniul comerțului.
- 6.2. Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor efectuează autorizarea sanitar-veterinară sau înregistrarea unității comerciale în conformitate cu legislația în domeniul siguranței alimentelor.
  - 6.3. Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii notificării, introduce în resursa informațională în domeniul comerțului, după caz, informația privind autorizația sanitar-veterinară de funcționare sau refuzul de eliberare a acesteia ori informația privind înregistrarea unității comerciale, în privința comercianților care au depus notificări de inițiere a activității de comerț.

### ***7. Respectarea legislației în domeniul sanitar la desfășurarea activității de comerț***

- 7.1. În cazul în care comerciantul desfășoară activități stabilite în anexa nr.4 a Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior, notificarea depusă de comerciant se remite, la data recepționării ei, către Centrul Național de Sănătate Publică sau către centrele teritoriale de sănătate publică, conform competenței teritoriale a acestora, potrivit principiului „ghișeului unic”, prin intermediul resursei informaționale în domeniul comerțului.
- 7.2. Centrul Național de Sănătate Publică sau, după caz, centrele teritoriale de sănătate publică emit autorizația sanitară de funcționare în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- 7.3. Nu este necesară emiterea unei noi autorizații sanitare de funcționare, conform Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior, în cazul în care unitatea respectivă dispune de autorizația sanitară, emisă, pînă la depunerea notificării, de Centrul Național de Sănătate Publică sau, după caz, de centrele teritoriale de sănătate publică.
- 7.4. Centrul Național de Sănătate Publică sau, după caz, centrele teritoriale de sănătate publică, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii notificării, introduc în resursa informațională în domeniul comerțului informații privind autorizația sanitară de funcționare sau refuzul de eliberare a acesteia în privința comercianților care au depus notificări de inițiere a activității de comerț.

### ***8. Durata desfășurării activității și încetarea activității de comerț***

- 7.1. Cu excepția activităților prevăzute în anexele nr.3 și nr.4 ale Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior, comercianții desfășoară activități de comerț din momentul de depunere a notificării pentru unitățile comerciale și pînă la suspendarea sau încetarea activității de comerț, efectuată în temeiul:
  - a) cererii autorităților competente prin decizia instanței de judecată;
  - b) notificării de încetare a activității de comerț conform art.17<sup>5</sup> ale Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior .

(1) Activitatea de comerț încetează la cererea comerciantului, începând cu data de depunere a notificării de încetare de către comerciant și prezentării actelor confirmative privind lipsa datoriilor față de bugetul public local.

(2) De la data de depunere a notificării privind încetarea activității de comerț, comerciantul:

- a) nu are dreptul să desfășoare activități de comerț în cadrul unității comerciale în cauză.
- 7.2. Activitățile de comerț prevăzute în anexele nr.3 și nr.4 ale Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior și cele desfășurate prin intermediul unităților mobile pot fi inițiate după expirarea a 15 zile lucrătoare din momentul de depunere a notificării pentru unitățile comerciale și durează până la încetarea activității de comerț conform alin.(8.1.) lit.a) sau b).
- 7.3. Activitățile de comerț în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale, turistice, sportive și al altor evenimente similare pot fi desfășurate doar pe durata acestor evenimente, stabilite conform regulamentului de desfășurare a activităților de comerț în orașul Ialoveni aprobat prin decizia consiliului orașenesc sau prin dispoziția primarului.

### ***9. Suspendarea (limitarea) activității de comerț***

- 9.1. Activitatea de comerț se suspendă (se limitează) de către organele abilitate cu funcții de control, prin aplicarea măsurilor restrictive prevăzute de legislație, pentru încălcările constatate în cadrul controlului de stat efectuat conform prevederilor Legii nr.131 din 08 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.
- 9.2. Activitatea de comerț se suspendă (se limitează) prin suspendarea unui act permisiv/licență de către autoritatea abilitată, în condițiile prevăzute la art.17 din Legea nr.235-XVI din 20 iunie 2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător.
- 9.3. Activitatea de comerț poate fi suspendată la cererea persoanei fizice sau juridice care practică activitate de comerț pe teritoriul orașului Ialoveni.

### ***10. Modificarea datelor***

- 10.1. În cazul necesității de schimbare a datelor indicate în notificarea privind inițierea activității de comerț, comerciantul depune către primarul orașului Ialoveni o cerere, în termen de cel puțin 30 de zile calendaristice până la data de modificare, notificarea de modificare a datelor.
- 10.2. Comerciantul va anexa la notificarea de modificare a datelor, după caz, actele necesare conform art.14 alin.(4) și (5) al Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior.
- 10.3. Autoritatea administrației publice locale are dreptul să modifice datele privind unitatea comercială din resursa informațională în domeniul comerțului în cazul în care constată că datele indicate de comerciant în notificare sunt eronate.

### ***11. Taxe***

- 11.1. Pentru fiecare unitate comercială în cadrul căreia se desfășoară activitate de comerț, comercianții achită taxă pentru unitățile comerciale și/sau prestări de servicii, în conformitate cu legislația fiscală.
- 11.2. Taxa pentru unitățile comerciale și/sau pentru prestări de servicii se achită de comerciant în modul stabilit de legislația fiscală, pe durata desfășurării activității de comerț conform art.17<sup>3</sup> al Legii nr.231 din 23.09.2010 cu privire la comerț.
- 11.3. În termen de 15 zile de la data notificării, comerciantul este obligat să achite autorității administrației publice locale o plată de notificare în mărime de 100 de lei.

### ***12. Resursa informațională în domeniul comerțului***

- 12.1. Evidența și monitorizarea unităților comerciale și a locurilor de vânzare, precum și a datelor aferente acestora, se efectuează prin intermediul resursei informaționale în domeniul comerțului, instituită și administrată de Guvern.
- 12.2. Guvernul asigură și oferă suportul necesar pentru conectarea autorităților administrației publice locale la resursa informațională în domeniul comerțului, precum și pentru interacțiunea acestuia cu alte resurse informaționale de stat și cu alte autorități publice.
- 12.3. Autoritățile administrației publice locale asigură introducerea și actualizarea datelor privind unitățile comerciale și locurile de vânzare, inclusiv a datelor din notificările și din actele anexate, depuse de comerciant la autoritatea administrației publice locale, și a deciziilor de suspendare sau încetare a activității de comerț, emise de autoritățile competente, în termen de cel mult 3 zile de la data de recepționare a acestora.
- 12.4. Accesul la informațiile privind unitățile comerciale și locurile de vânzare din resursa informațională în domeniul comerțului este garantat tuturor persoanelor cu titlu oneros.

### ***13. Interdicția de desfășurare a activității de comerț***

- 13.1. Se interzice desfășurarea activității de comerț ambulant (comerț stradal) în perimetrul următoarelor străzi și zone:
  1. str. Alexandru cel Bun intersecție cu traseul Chișinău - Hîncești;
  2. str. Alexandru cel Bun (sens giratoriu) intersecție cu str. Nicolae Testițeanu, str. Basarabia, str. Ștefan cel Mare, str. Petru Ștefănuță;
  3. or. Ialoveni, traseul Chișinău - Hîncești.
- 13.2. Prin derogare de la prevederile pct.14.1. din prezentul Regulament, se permite desfășurarea activității de comerț în perimetrul străzilor și zonelor stabilite, în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau zilelor de sîmbătă și duminică, conform dispoziției Primarului.
- 13.3. Activitatea de comerț ambulant în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale, turistice, sportive și al altor evenimente similare se desfășoară de comerciant în temeiul notificării de inițiere a activității de comerț și în condițiile stabilite prin dispoziția primarului.
- 13.4. Prin dispoziția primarului, autoritatea administrației publice locale are dreptul să stabilească cerințe privind desfășurarea activităților de comerț în cadrul târgurilor, iarmaroacelor, manifestărilor culturale turistice, sportive și

al altor evenimente similare, inclusiv să permită desfășurarea activității acestora fără depunerea notificării.

#### ***14. Prescripții și restricții privind amplasarea și funcționarea unităților comerciale și de prestare a serviciilor***

- 14.1. Programul de lucru al unităților comerciale și/sau de prestări servicii – între orele **7.00 – 22.00**, iar al unităților de alimentație publică – până la ora **23.00** se stabilește de către conducătorii întreprinderilor.
- 14.2. Prelungirea programului de muncă după orele indicate în pct.15.1. se permite numai, prin decizia Consiliului orașenesc Ialoveni cu informarea și avizul prealabil de la Inspectoratul de Poliție Ialoveni și prezentarea contractului de prestări servicii cu serviciile de pază.
- 14.3. Se interzice stabilirea programului de lucru în regim **non-stop** al unităților de comerț, alimentație publică și/sau prestări servicii amplasate în blocurile locative.
- 14.4. Se interzice evoluarea ansamblurilor vocal-instrumentale după ora **22.00** în întreprinderile de alimentație publică amplasate în blocurile locative, spitale, ect.
- 14.5. Se interzice comerțul cu produse alimentare (pâine, salam, pește, produse alimentare neambalate) din autovehicule și altă tehnică mobilă cu excepția legumelor și fructelor sezoniere pe teritoriul orașului în locurile neautorizate de către administrația publică locală.
- 14.6. La închiderea întreprinderii pentru reparație (reutilare), schimbarea tipului unității comerciale sau din alte motive, agentul economic notifică Primăria orașului Ialoveni.
- 14.7. Se interzice prepararea comercializarea și distribuirea produselor alimentare (inclusiv a băuturilor răcoritoare și energizante) nerecomandate preșcolarilor și elevilor în instituțiile de învățământ și în preajma instituțiilor de învățământ școlare și preșcolare (**conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.904 din 17.09.2012**).
- 14.8. Se interzice comercializarea producției alcoolice în preajma instituțiilor de învățământ, instituțiilor medicale și lăcașurilor de cult.
- 14.9. Se interzice în preajma instituțiilor de învățământ școlare și preșcolare, obiectelor de cult religios, obiecte de menire socială, în preajma instituțiilor administrației publice locale de a amplasa și presta servicii de jocuri de noroc și pariuri în perimetrul, str. Alexandru cel Bun.

#### ***15. Controlul amplasării și funcționării unităților comerciale și/sau de prestare a serviciilor***

- 15.1. Persoanele fizice sau juridice sunt obligate să desfășoare activitatea comercială și/sau de prestare a serviciilor în conformitate cu cadrul legislativ și normativ în vigoare.
- 15.2. Controlul asupra respectării prevederilor prezentului regulament și actelor normative în vigoare de către unitățile comerciale și de prestare a serviciilor se exercită de către Juristul primăriei orașului Ialoveni și de către organele de control, în limitele împuternicirilor și competențelor sale.

- 15.3. Juristul Primăriei efectuează controale inopinate de comun acord cu Inspectoratul de Poliție Ialoveni și Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, în următoarele cazuri:
- la sesizarea organelor de control privind încălcarea condițiilor de activitate de către persoana fizică și/sau juridică;
  - necesitatea de a verifica respectarea condițiilor de activitate;
  - verificarea nivelului de îndeplinire a măsurilor privind lichidarea încălcărilor depistate anterior;
  - prezentarea reclamațiilor din partea consumatorilor.
  - comercializarea produselor interzise.
- 15.4. Încălcările depistate în urma controalelor se fixează în actul de control, ce se întocmește în două exemplare, unul dintre care se înmânează agentului economic și/sau persoanei fizice.
- 15.5. Agentul economic și/sau persoana fizică este obligat, în termenul stabilit, să prezinte informația privind înlăturarea încălcărilor.

### ***16. Lucrări de secretariat***

- 17.1. Pentru fiecare unitate comercială și/sau de prestări servicii care a Notificat administrația publică locală privind amplasarea și funcționarea obiectului de comerț, se ține evidența dosarelor personale a fiecărui comerciant în arhiva primăriei.
- 17.2. Administrația Publică Locală elaborează și asigură editarea următoarelor formulare:
- a) Notificarea privind inițierea activității de comerț.
  - b) Notificarea privind încetarea/suspendarea activității de comerț.
  - c) Notificarea privind modificarea datelor.
  - d) Înștiințarea de recepționare a Notificării privind inițierea activității de comerț și prestări servicii.

***Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/16

din 14 martie 2017

***Cu privire la prelungirea relațiilor contractuale  
de locațiune a unor încăperi din incinta primăriei  
orașului Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 45***

Avînd în vedere expirarea termenului contractului de locațiune cu nr.01/04 din 01 aprilie 2016 încheiat între Primăria or. Ialoveni și Consiliul Concurenței, în conformitate cu prevederile Capitolului V. pct. 5.1, 5.2 ale Contractului de Locațiune, Legea Bugetului de Stat pentru anul 2017 nr. 279 din 16.12.2016, prevederile art. 875, art. 904 alin. (2) ale Codului Civil al Republicii Moldova, art. 14 alin. (2), lit. c), art.19 alin. (4), art. 77 alin. (2) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se prelungește contractul de locațiune, încheiat, fără dreptul de a privatiza, pe un termen de 3 ani de zile, după cum urmează:
  - Consiliul Concurenței, contract de locațiune nr. 01/04 din 01.04.2016, birou din incinta primăriei or. Ialoveni, et. 1, cu suprafața totală de 29,2 m.p.
2. Dl Bogos Valentin, juristul primăriei orașului Ialoveni va întocmi acordul adițional privind modificarea contractului de locațiune asupra încăperii specificate în pct. 1 din prezenta decizie.
3. Dna Galina Savin, contabil-șef va efectua calculul cuantumului plății anuale pentru chirie, începînd cu 01.01.2017, conform legislației în vigoare.
4. Prezenta decizie se aduce spre cunoștință persoanelor vizate.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/17*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la executarea Hotărîrii judecătorești***

Avînd în vedere Hotărîrea Judecătoriei Hîncești, sediul Ialoveni, dosar nr.3ca-90/2016 din 21 februarie 2017 la cererea Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat către Consiliul orășenesc Ialoveni, în temeiul art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală și avizele pozitive ale Comisiilor consultative de specialitate pentru buget, economie, finanțe și patrimoniul public local, juridică pentru ordinea publică și activitatea administrației publice locale, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se abrogă în parte decizia Consiliului orășenesc Ialoveni nr. 04-01 din 14 septembrie 2016 Cu privire la rectificarea bugetului orașului și alocarea mijloacelor financiare și anume pct. VII: Se alocă 250,0 mii lei pentru reparația unei străzi din or. Ialoveni.
2. Prezenta decizie se aduce spre cunoștință locuitorilor orașului Ialoveni.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dnei Galina Savin, contabil-șef.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/18

din 14 martie 2017

***Cu privire la aprobarea terenurilor proprietate publică a primăriei Ialoveni din strada Grigore Vieru nr.6 - nr.18 pentru serviciile de proiectare a rețelelor de aprovizionare cu apă și canalizare.***

Având în vedere solicitările locuitorilor din strada Grigore Vieru orașul Ialoveni și în temeiul prevederilor art. 9 al Legii nr. 523-XIV din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ teritoriale, Legea nr. 91-XVI din 05.04.2007 privind terenurile proprietate publică și delimitarea lor, Legea 1543-XIII din 25.09.1998 cu privire la cadastrul bunurilor imobile, art. 14 alin. 2 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se aprobă terenurile proprietate publică a primăriei Ialoveni din strada Grigore Vieru nr. 6 - nr. 18 pentru serviciile de proiectare a rețelelor de aprovizionare cu apă și canalizare.
2. Asigurarea executării prezentei decizii se pune în sarcina dl Tudor Meșina specialist construcții, rețele ingineresti și drumuri al primăriei Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***





REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/19*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la garantarea contribuției primăriei orașului Ialoveni pentru implementarea proiectului „Apeduct magistral pentru localitatea Baradar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețele de canalizare pentru or. Ialoveni”***

În conformitate cu Decizia nr.1/17 din 27.01.2017 al Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, cu privire la alocarea mijloacelor financiare în sumă de 2 500.0 mii lei la proiectul „Apeduct magistral pentru localitatea Baradar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețele de canalizare pentru or. Ialoveni” pentru anul 2017 din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se garantează contribuția primăriei orașului Ialoveni pentru perioada anilor 2017 – 2018, în mărime de 1000,0 mii lei, la implementarea proiectului „Apeduct magistral pentru localitatea Baradar, Ruseștii Noi (etapa II) și rețele de canalizare pentru or. Ialoveni”.
2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dl Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr. 02/20

din 14 martie 2017

***Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire  
și funcționare a Consiliului orășenesc Ialoveni***

Întru executarea Legii Republicii Moldova nr. 457-XV din 14.11.2003 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, Legii Republicii Moldova privind statutul alesului local nr. 768-XV din 02.02.2000, Legii Republicii Moldova privind actele normative ale Guvernului și altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr. 317-XV din 18.07.2003 și în conformitate cu art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se aprobă, Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului orășenesc Ialoveni, (în continuare - Regulament) conform anexei nr. 1.
2. Asigurarea executării prezentei decizii și respectării prevederilor Regulamentului, se pune în sarcina dnei Lilia Mîța, secretar al Consiliului orășenesc Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***

**REGULAMENTUL**  
**PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**CONSILIULUI ORĂȘENESC IALOVENI**

**Titlul I**  
**Constituirea Consiliului orășenesc Ialoveni**  
**Capitolul I**  
**Modul de constituire al Consiliului orășenesc Ialoveni**

1. Prima ședință (*de constituire*) a Consiliului orășenesc Ialoveni, se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.
2. Convocarea în prima ședință (*de constituire*) a consiliului orășenesc Ialoveni se face prin Hotărâre a Consiliului electoral de circumscripție.  
Prima ședință a consiliului local, este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.  
Lucrările primei ședințe (*de constituire*) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.  
La prima ședință (*de constituire*) a consiliului participă și reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție.
3. Reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmânează legitimațiile.
4. Alesul local, care se află în unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute de art.7 alin.(1) din Legea privind statutul alesului local nr.768-XIV din 02.02.2000 va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității.
5. Decizia despre încetarea înainte de termen a mandatului de consilier se adoptă de către consiliu în baza art.24 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006.
6. După constituirea legală a Consiliului orășenesc Ialoveni, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.  
Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.  
Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (*de constituire*) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

Consilierii din partea partidelor politice, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului orășenesc Ialoveni.

7. Consilierii orășenești Ialoveni sunt obligați să urmeze un proces eficient de instruire în domeniul administrației publice locale la Academia de Administrare Publică, cu prezentarea ulterioară a certificatului de absolvire.
8. După validarea mandatului primarului, consiliul orășenesc la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar și stabilește numărul de viceprimari care vor asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale. În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor. Viceprimarii exercită atribuțiile stabilite de primar și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare. Eliberarea din funcție a viceprimarului se face, la propunerea primarului, prin decizie a consiliului orășenesc, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.
9. Secretarul consiliului orășenesc Ialoveni este și secretar al orașului.  
Candidatul la funcția de secretar se va selecta pe bază de concurs. Persoana numită, în condițiile legii, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (*secții*) de drept sau de administrație publică.  
Prin derogare de la *art. 37, alin.(1), al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006*, în cazul în care, după anunțarea repetată a concursului pentru ocuparea funcției vacante de secretar al Consiliului orășenesc, nu au parvenit solicitări de la persoane cu studiile respective, la concurs poate fi admis un absolvent al unei alte facultăți (*secții*) sau o persoană care urmează studiile superioare.  
Numirea în funcție a învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, se face la prima ședință a Consiliului orășenesc, după anunțarea rezultatelor concursului.  
Prevederile *art. 37, alin.(1), al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006*, se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării persoanei în temeiul și în modul stabilit de legislația muncii și de *Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008*. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența *Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008*.  
Eliberarea din funcție a secretarului se face, în temeiul legii, de către consiliul respectiv, la propunerea primarului sau a unei treimi din consilierii aleși, prin decizie adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, consiliul local poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele. Concediul anual se acordă secretarului în temeiul dispoziției primarului.
10. Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, de întreprinderi municipale din subordinea administrației publice locale sunt numiți de către primarul orașului Ialoveni, în temeiul *art. 29, alin. (1), lit. c) al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006*.
11. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice se formează de către consiliul orășenesc în baza Regulamentului cu privire la ocuparea funcției

publice vacante prin concurs, care este elaborat în conformitate cu prevederile *art. 29, alin. (4) al Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.*

## **Capitolul II**

### **Consultarea și funcționarea comisiilor**

#### **consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc Ialoveni**

**12.** După constituire, Consiliul orășenesc Ialoveni, formează comisii consultative de specialitate stabilind domeniile prioritare de activitate.

Principalele comisii de specialitate sunt :

1. *Comisia pentru învățămînt, protecția socială, sănătate publică și muncă, cultură, tineret și sport.;*
2. *Comisia pentru buget, economie, finanțe și patrimoniul public;*
3. *Comisia pentru construcție și industrie, protecția mediului, amenajarea teritoriului, resurse funciare.;*
4. *Comisia juridică pentru ordinea publică și activitatea administrației publice locale;*

**13.** Regulamentul privind activitatea comisiilor consultative de specialitate se aprobă de către Consiliul orășenesc Ialoveni.

**14.** În caz de necesitate consiliul orășenesc poate constitui, reorganiza și modifica componența nominală a oricărei comisii consultative de specialitate.

**15.** Consiliul orășenesc poate crea comisii și grupuri de lucru ad-hoc pentru elucidarea diferitor chestiuni în limitele competențelor sale.

**16.** Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul orășenesc, în funcție de specificul și necesitățile orașului Ialoveni. La decizia consiliului orășenesc, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

**17.** Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul orășenesc, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avîndu-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

**18.** Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

**19.** Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.

**20.** Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.

**21.** Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.

La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei, aparatului președintelui raionului sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.

22. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului orășenesc.

23. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- ✓ identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
- ✓ analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- ✓ întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
- ✓ se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin *Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului* sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

24. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- ✓ reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- ✓ convoacă și conduce ședințele acesteia;
- ✓ propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- ✓ participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- ✓ anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- ✓ susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de *Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu*.

25. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- ✓ asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- ✓ face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- ✓ numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- ✓ asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de *Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului*, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

26. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

27. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în *Regulamentul de*

*constituire și funcționare a consiliului*, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

28. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

29. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

30. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul orașenesc Ialoveni. Consilierii în ședința consiliului pot lua în considerare deciziile comisiilor de specialitate, dar vor vota deciziile așa cum vor considera ei de cuviință, chiar dacă proiectele de decizii votate au obținut aviz negativ la ședința comisiei consultative.

## ***Titlul II***

### ***Ședințele Consiliului orașenesc Ialoveni***

#### ***Capitolul I***

##### ***Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului orașenesc Ialoveni***

31. Ședința consiliului este deschisă de către primar sau de către secretarul consiliului.
32. Consiliul orașenesc, alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

33. Primarul orașului se va afla pe toată perioada mandatului în „prezidium”, alături de președintele ședinței și secretarul consiliului.
34. Primarul este șeful administrației publice locale, participă la ședințele consiliului local și are dreptul să se pronunțe asupra tuturor problemelor supuse dezbaterii.
35. În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.
36. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- ✓ conduce ședințele consiliului;
- ✓ supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro", "contra" și a abținerilor;
- ✓ semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- ✓ asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea *Regulamentului de desfășurare a ședințelor*, aprobat de consiliu;
- ✓ supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- ✓ aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de *Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului*, precum și *însărcinările consiliului*.

37. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-

verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

38. Secretarul consiliului orășenesc participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot. Pe lângă atribuțiile prevăzute de *Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006*, secretarului consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- ✓ asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului orășenesc, iar la cererea primarului, sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului orășenesc la loc;
- ✓ asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- ✓ face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- ✓ numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- ✓ informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- ✓ asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- ✓ urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența *art.21 din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006*, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- ✓ contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- ✓ acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de *Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului*, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

## **Capitolul II**

### **Desfășurarea ședințelor**

39. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau de consilierii care au cerut convocarea lui în condițiile *art. 16 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006*.

În acest sens primarul emite Dispoziția cu privire la convocarea ședinței Consiliului orășenesc. Ordinea de zi a ședinței se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile *art. 22 alin. (1) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006*.

40. Consilierii sunt în drept să lanseze inițiative și să facă propuneri privind examinarea în ședințele consiliului a dărilor de seamă sau informațiilor prezentate de orice organ și persoană cu funcție de răspundere subordonate consiliului și să propună consiliului pentru



examinare chestiunile privind verificarea modului în care persoanele fizice și juridice execută deciziile acestuia.

41. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor orașului Ialoveni prin intermediul paginilor web: [https://www.facebook.com/Primăria-Ialoveni\\_și\\_ialoveni.md/](https://www.facebook.com/Primăria-Ialoveni_și_ialoveni.md/), mass-media, panouri publicitare sau prin orice alt mijloc de informare.

42. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

43. Consilierul care a fost invitat la ședința consiliului și a participat la ea integral de la deschiderea ședinței și pînă la închiderea acesteia i se acordă o indemnizație pentru participare la ședința consiliului în mărimea stabilită de către Consiliul orășenesc Ialoveni.

44. Consilierul orășenesc Ialoveni care nu s-a prezentat la deschiderea ședinței, sau a participat la examinarea a mai puțin de jumătate de întrebări din ordinea de zi a acesteia se consideră că nu a participat la ședința Consiliului orășenesc Ialoveni.

45. Părăsirea/plecarea consilierului orășenesc Ialoveni din sala de ședințe în timpul ședinței Consiliului orășenesc Ialoveni, se consemnează în Procesul Verbal a ședinței Consiliului orășenesc Ialoveni de către secretarul Consiliului orășenesc Ialoveni.

46. Părăsirea/plecarea consilierului orășenesc Ialoveni din sala de ședințe în timpul ședinței Consiliului orășenesc Ialoveni, fără permisiunea președintelui ședinței este interzisă.

47. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

48. Consilierul care nu a luat cuvîntul în dezbateri este în drept să transmită președintelui ședinței textul cuvîntării, propunerile și observațiile sale asupra chestiunii examinate de către consiliu. Textul respectiv se anexează la procesul-verbal al ședinței. Consilierul este în drept să ia cunoștință de procesul-verbal al ședinței consiliului și de textul cuvîntării sale.

49. Președintele ședinței permite oricând unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la *Regulament de desfășurare a ședinței*.
50. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
51. Se interzice în timpul ședinței Consiliului orașenesc Ialoveni proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor, a primarului, viceprimarilor și a secretarului consiliului orașenesc prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
52. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea *Regulamentului de desfășurare a ședinței*, fiind în drept:
- ✓ să cheme la ordine;
  - ✓ să retragă cuvântul;
  - ✓ să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, primarul și secretarul consiliului orașenesc, care împiedică desfășurarea lucrărilor.
53. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale ori poate aplica următoarele sancțiuni:
- ✓ avertisment;
  - ✓ eliminarea din sala de ședințe.
54. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.  
Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

### **Capitolul III**

#### ***Elaborarea proiectelor de decizii***

55. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și primarului. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii o pot face și viceprimarii. Primarul și viceprimarii pot participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.
56. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie vor acorda asistență tehnică de specialitate.  
Proiectele de decizii se prezintă în limba română.
57. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.
58. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.  
O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.  
Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

59. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.
- Proiectele de Decizii, Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.
60. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.
61. Consilierul are dreptul să propună amendamente la proiectele deciziilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare consiliului.

#### **Capitolul IV** **Procedura de Vot**

62. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.
- ✓ Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.
  - ✓ Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.
  - ✓ Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro” sau „împotriva”, în funcție de opțiunea sa.
63. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.
- ✓ Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis.
  - ✓ Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro”, „contra” și „abținut”.
- Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.
64. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.
- Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.
65. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.
66. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

#### **Capitolul V**

##### **Întrebări, Interpelări, Petiții și informarea consilierilor**

67. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.
- Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

68. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.
69. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.
70. Consilierii examinează, în modul stabilit de legislație, petițiile care le sunt adresate, iau măsuri pentru soluționarea lor, primesc în audiență cetățeni, locuitorii orașului Ialoveni și conducătorii persoanelor juridice, în sediul Primăriei orașului Ialoveni.  
Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea normală a audienței revine secretarului consiliului orășenesc.  
Graficul de audiență va fi întocmit de către secretarul Consiliului orășenesc Ialoveni în coordonare cu aleșii locali.

*Secretarul Consiliului orășenesc*

*Lilia Mîța*



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

*Nr.02/22*

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la asigurarea interimatului  
funcției de secretar al Consiliului orășenesc Ialoveni***

În conformitate cu prevederile art. 38 alin. (5) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 49 alin. (1), (5) din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se împuternicește dra Marcela Țapeș, să asigure interimatul funcției de secretar al Consiliului orășenesc Ialoveni pe perioada concediului de odihnă anual sau pe perioada unei lipse îndelungate pe motive întemeiate a dnei Lilia Mîța, secretar al Consiliului orășenesc Ialoveni.
2. Contabilitatea va asigura remunerarea muncii conform prevederilor legale în domeniul exercitării funcției publice pentru care este asigurat interimatul.
3. Decizia dată intră în vigoare la data adoptării.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/23

din 14 martie 2017

***Cu privire la numirea reprezentantului  
Consiliului orășenesc Ialoveni în instanțele de judecată***

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) lit. w) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și avînd în vedere avizul comisiei juridice, pentru ordinea publică și activitatea administrației publice, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE***

1. Dna Lilia Mîța, secretarul Consiliului orășenesc Ialoveni, se numește reprezentant al Consiliului orășenesc Ialoveni în instanțele de judecată cu toate drepturile părții în proces stabilite de art. 81 al Codului de procedură civilă al Republicii Moldova.
2. Se împuternicește Primarul orașului Ialoveni dl Sergiu Armașu să elibereze procură secretarului Consiliului orășenesc Ialoveni în baza prezentei decizii.
3. Prezenta decizie se aduce spre cunoștință persoanelor vizate.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:  
Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/24

din 14 martie 2017

***Cu privire acordarea premiului anual  
persoanelor cu funcție de demnitate publică***

În conformitate cu prevederile art. 8 alin.(2<sup>1</sup>), (3), din Legea nr. 355-XVI din 23.12.2005 Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar, decizia Consiliului orășenesc Ialoveni nr. 06-16 din 6 decembrie 2013 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului intern privind plata premiului persoanelor care dețin funcții de demnitate publică” și în temeiul art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Persoanelor cu funcții de demnitate publică din cadrul primăriei orașului Ialoveni li se acordă premiu anual pentru 2016, în cuantum de 3 salarii lunare, în limita a 30% din veniturile obținute suplimentar la cele aprobate (rectificate) pentru anul bugetar finalizat, din contul și în limita bugetului rectificat pentru anul în curs.
2. Se stabilește pentru anul 2017 mărimea premiului unic pentru jubilee, zile de sărbătoare nelucrătoare, hramul localității, etc. în cuantum de un salariu de funcție, cu acoperire financiară din contul economiei mijloacelor pentru retribuirea muncii, alocate pentru anul respectiv.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dnei Galina Savin, contabil-șef.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



---

*PROIECT DE DECIZIE*

Nr. 02/26

*din 14 martie 2017*

***Cu privire la atribuirea terenului pentru amplasarea stupinelor***

Avînd în vedere cererea cet. Spînu Galina Nicolae, dom. orașul Ialoveni, str. Al. Cristea, 37 cu privire la atribuirea terenului pentru amplasarea stupinelor și în temeiul art. 12 al Legii apiculturii nr. 70 din 30.03.2006, art. 14 alin. (2) lit. i<sup>1</sup>) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se formează prin separare din terenul cu nr. cadastral 55012021011 terenul cu suprafața de 0,06 ha și se atribuie pentru amplasarea stupinelor cet. Spînu Galina Nicolae, fără dreptul de privatizare.
2. Decizia în cauză se aduce spre cunoștință persoanei vizate.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni,

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mița***





REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/27

din 14 martie 2017

***Cu privire la stabilirea prețului de vânzare a crengilor  
din pachet de tăiere rasă și la nuielele de categoria a patra***

În conformitate cu Autorizația pentru efectuarea tăierilor în terenurile împădurite IES ATSVFF nr. 016775, art. 14 alin.(2) lit. f<sup>1</sup>) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală și avînd în vedere avizele pozitive ale comisiilor consultative de specialitate Consiliul orășenesc Ialoveni,

**DECIDE:**

1. Se aprobă prețul de comercializare a produselor lemnoase pentru unu metru ster, după cum urmează:
  - 1.1. crengi specii moi – 20 lei, inclusiv TVA;
  - 1.2. crengilor specii tari – 30 lei, inclusiv TVA;
  - 1.3. nuiele de categoria IV – 55 lei, inclusiv TVA.
2. Asigurarea executării prezentei decizii se pune în sarcina dl Sergiu Armașu, primarul orașului Ialoveni.

***Președinte de ședință***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL IALOVENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI



**PROIECT DE DECIZIE**

Nr.02/28

din 14 martie 2017

***Cu privire la desemnarea unui consilier care va semna  
deciziile Consiliului orășenesc în cazul în care președintele  
ședinței se va afla în imposibilitatea de a le semna***

În temeiul prevederilor art. 20 alin. (1), al Legii 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Ialoveni,

***DECIDE:***

1. Se desemnează \_\_\_\_\_, consilier orășenesc, să semneze deciziile Consiliului orășenesc din 14 martie 2017 în cazul în care președintele ședinței \_\_\_\_\_, consilier orășenesc se va afla în imposibilitatea de a le semna.

***Președintele de ședinței***

***Contrasemnat:***

***Secretar al Consiliului***

***Lilia Mîța***