



Republica Moldova
Raionul Hâncești
Primăria com. Cărpineni



54 , Independenței str., Carpineni, Hâncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

PROIECT DE DECIZIE

nr. ____ / ____

din _____ 2024

**Cu privire la numirea în funcție
a secretarului consiliului local Cărpineni**

În conformitate cu prevederile art.14 alin. (2) lit. u), art. 38 alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 28 alin. (1) lit. a), art. 30 alin. (4), art. 33 alin. (1), lit. b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 10, 12, art.13 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, Procesul verbal nr. 2 din 07.10.2024 al ședinței comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de secretar al consiliului comunei Cărpineni, consiliul local Cărpineni,

DECIDE:

1. Se ia act de procesul verbal nr. nr. 2 din 07.10.2024 al ședinței comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de secretar al consiliului local Cărpineni.
2. Se numește în funcția de secretar al consiliului local Cărpineni, învingătoarea concursului, dna Valentina Sneider începând cu data de 23.10.2024.
3. Se stabilește d-nei Valentina Sneider, secretar al consiliului local Cărpineni: treapta de salarizare – I , clasa de salarizare – 65 , coeficientul de salarizare – 3,81.
4. Contabilitatea va efectua calculul pentru remunerarea funcției respective în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
5. Se împuternicește dl Frija Mihail, primarul comunei Cărpineni, să semneze în numele consiliului local Cărpineni, contractul individual de muncă pe durată nedeterminată cu dna Valentina Sneider, secretar al consiliului local Cărpineni.
6. Se încheie interimatul funcției de secretar al Consiliului comunei Cărpineni îndeplinit de dna Natalia Bucos, începând cu 23.10.2024.
7. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei Cărpineni, dlui Frija Mihail.
8. Prezenta decizie se aduce la cunoștință persoanei vizate, publică prin publicarea în Registrul de stat al actelor locale, pe pagina web: www.carpineni.md și poate fi contestată în instanța de judecată în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretarul interimar al

consiliului local Cărpineni



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
CONSILIUL COMUNEI CĂRPINENI



54, Independenței str., Carpineni, Hîncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

Proiect de D E C I Z I E

nr.

din

**„Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni
pentru asigurarea durabilității proiectului
implementat în cadrul Programului Național
„Satul European””**

În scopul asigurării durabilității proiectului investițional: **„Renovarea fațadei
Centrului Cultural din comuna Cărpineni, raionul Hîncești”**, în temeiul art.14 alin.(2)
lit.f), alin.(3) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; Hotărârea
Guvernului nr.1235/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a
costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții,
reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului Național pentru
Dezvoltare Regională și Locală și din alte surse; conform Contractului de Finanțare semnat
între Primăria comunei Cărpineni și Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală,
Consiliul Comunal Cărpineni,

DECIDE:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului **„ Renovarea fațadei
Centrului Cultural din comuna Cărpineni, raionul Hîncești”**, implementat în cadrul
Programului Național „Satul European” Anexa 1;
2. Se pune în sarcina secretarului publicarea deciziei în registrul de stat al actelor locale;
3. Controlul executării prezentei Decizii se pune în sarcina primarului comunei Cărpineni.

Președintele ședinței,

Contrasemnează:

Secretarul interimar al

Consiliului comunei Cărpineni,

Aprobat prin decizia CL nr. _____
din „___” _____ 2024

Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat din cadrul Programului Național "Satul European"

„Renovarea fațadei Centrului Cultural din comuna Cărpineni, raionul Hîncești.”
(denumirea proiectului)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului format din cadrul proiectului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
I. Executarea condițiilor instituționale							
1.1	Luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, în baza Actului de constatare a costului investițional.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	După eliberarea facturii fiscale și Procesului-verbal de recepționare a lucrărilor	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliul Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria	Primar, Contabil-șef, Secretarul Consiliului.	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Dispoziție nr.222 Din 05.12.2022 Cu privire la crearea grupului de lucru. Proces verbal de recepție finală nr.1 din 09.06.2023

1.3	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de finisare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență
1.4	Asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe.	Primăria,	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	Catalog mijloace fixe
1.5	Plasarea elementelor de identificare vizuală (plăcuță informativă permanentă) conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget 270 Lei	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Factura EAQ000368350 Foto
1.6	Prezentarea raportului final cu indicatori de performanță atinși ai proiectului conform prevederilor Contractului de Finanțare	Primăria	Primar, Viceprimar	Nu presupune cheltuieli	APL	După consumarea perioadei de asigurarea durabilității proiectului	Raport final al proiectului cu indicatori de produs și rezultat, atinși
1.7	Păstrarea documentelor aferente proiectului și punerea la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control.	Primăria	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform nomenclatorului	Dosar proiect
1.8	Elaborarea anuală a rapoartelor cu acțiuni realizate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria	Primarul, Viceprimarul,	Nu presupune cheltuieli	APL	Annual Pe parcursul a 3 ani de la procedura de	Raport/Nota informativa cu acțiuni realizate

			Directorul Centrului Cultural			Recepție la Terminarea Lucrărilor	în baza Planului de durabilitate.
1.9	Aprobarea de către Consiliul Local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția vizată conform investiției.	Consiliul local. Primăria.	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Bunul este în gestiunea primăriei de la începutul perioadei.	Decizie CL
1.10	Personal auxiliar și personal tehnic angajat care au responsabilitatea pentru întreținerea bunului. Directorul gestionează bunul format.	Primăria	Viceprimarul, Contabil -șef Directorul instituției Angajații auxiliari	Cheltuieli prevăzute în buget, de recurențe personal	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune	Contract individual de muncă/Fise de post
II. Executarea condițiilor tehnice							
2.1	Planificarea activităților de întreținere a bunului format, de mentenanță, de dezvoltare. Activități de mentenanță care se vor efectua la necesitate.	Primăria	Viceprimarul Directorul instituției Contabil-șef Personalul Tehnic/Pază/ Auxiliar	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL	Permanent	Planuri/rapoarte anuale de activitate a instituției

2.2	Implementarea activităților de gestionare eficientă a bunului format Organizare evenimente culturale. Oficierea ceremoniilor de căsătorie în sala special amenajată	Primăria	Directorul instituției Conducători de cercuri Ofițer starea civilă.	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse.	APL	Permanent	Rapoarte anuale de activitate a instituției Note Informative Program anual al activităților culturale.
-----	---	----------	---	---	-----	-----------	--

III. Executarea condițiilor financiare

3.1	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format	Primăria	Primarul, Contabil-șef.	Nu presupune cheltuieli	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL. Raport financiar
3.2	Implementarea acțiunilor realizate întreținerea bunului format conform bugetului planificat	Primăria	Primarul, Contabil-șef.	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL. Raport financiar

IV. Executarea condițiilor integrate

4.1	Accesarea de noi fonduri prin scrierea de noi idei de proiect pentru dezvoltarea, extinderea sau modernizarea bunului format / serviciului creat.	Primăria	Primarul Viceprimarul Directorul instituției Asociația de Băștinași	Cheltuieli prevăzute în buget	APL Din finanțări externe	Anuală	Propuneri de proiecte elaborate
4.2	Creșterea numărului de beneficiari și a atractivității instituției publice reabilitate/spațiilor renovate/ serviciului creat	Primăria	Primarul Viceprimarul	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL Din finanțări externe	Anuală	Planul de dezvoltare a instituției

	Atragere proiectelor investiționale pentru diversificarea activităților petrecute în cadrul Centrului Cultural.		Directorul instituției Asociația de Baștinași				Propuneri de proiecte elaborate
--	--	--	--	--	--	--	--



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
CONSILIUL COMUNEI CĂRPINENI



54 , Independenței str., Carpineni, Hîncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

Proiect de D E C I Z I E

nr.

din

**„Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni
pentru asigurarea durabilității proiectului
implementat în cadrul Programului Național
„Satul European Expres””**

În scopul asigurării durabilității proiectului investițional: **„Sporirea accesului cetățenilor la instituțiile publice prin construirea trotuarului pe strada Independenței etapa 2”**, în temeiul art.14 alin.(2) lit.f), alin.(3) din Legea nr.436/2006 Privind administrația publică locală; Hotărârea Guvernului nr.1235/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală și din alte surse; conform Contractului de Finanțare semnat între Primăria comunei Cărpineni și Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, Consiliul Comunal Cărpineni,

DECIDE:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului **„Sporirea accesului cetățenilor la instituțiile publice prin construirea trotuarului pe strada Independenței etapa 2”**, implementat în cadrul **Programului Național „Satul European Expres”** Anexa1;
2. Se pune în sarcina secretarului publicarea deciziei în registrul de stat al actelor locale;
3. Controlul executării prezentei Decizii se pune în sarcina primarului comunei Cărpineni.

Președintele ședinței,

Contrasemnează:

Secretarul interimar al
Consiliului comunei Cărpineni,

Aprobat prin decizia CL nr. _____
din „___” _____ 2024

Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat din cadrul Programului Național "Satul European Expres"

„Sporirea accesului cetățenilor la instituțiile publice prin construirea trotuarului pe strada Independenței etapa 2”
(denumirea proiectului)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului format din cadrul proiectului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Surse de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
I. Executarea condițiilor instituționale							
1.1	Luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, în baza Actului de constatare a costului investițional.	Primăria	Primar. Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	După eliberarea facturii fiscale și Procesului-verbal de recepționare a lucrărilor	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliul Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria	Primar. Contabil-șef, Secretarul Consiliului.	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizia Consiliului Local nr.03/03 din 25.07.2023
1.3	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform	Primăria	Primar. Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de	Procese verbale Registrul de evidență

	datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.					finisare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	
1.4	Asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe.	Primăria.	Primar. Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	Catalog mijloace fixe
1.5	Plasarea elementelor de identificare vizuală (plăcuță informativă permanentă) conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar. Viceprimar Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget 270 Lei	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Factura pentru plăcuță EAQ000368350 Foto
1.6	Prezentarea raportului final cu indicatori de performanță atinși ai proiectului conform prevederilor Contractului de Finanțare	Primăria	Primar. Viceprimar	Nu presupune cheltuieli	APL	După consumarea perioadei de asigurarea durabilității proiectului	Raport final al proiectului cu indicatorii de produs și rezultat. atinși
1.7	Păstrarea documentelor aferente proiectului și punerea la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control.	Primăria	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform nomenclatorului	Dosarul proiectului
1.8	Elaborarea anuală a rapoartelor cu acțiuni realizate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria	Primarul, Viceprimarul	Nu presupune cheltuieli	APL	Anual Pe parcursul a 3 ani de la procedura de Recepție la Terminarea Lucrărilor	Raport/Nota informativă cu acțiuni realizate în baza Planului de durabilitate.

1.9	Aprobarea de către Consiliul Local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția vizată conform investiției.	Consiliul local. Primăria.	Primar. Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Bunul este în gestiunea primăriei de la începutul perioadei.	Decizie CL
	Bunul se gestionează de primărie						
1.10	Personalul auxiliar și personalul tehnic al Primăriei au responsabilitatea pentru întreținerea bunului.	Primăria	Viceprimarul Șeful de Gospodărie	Cheltuieli prevăzute în buget. de recurențe personale	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune	Contract individual de muncă

II. Executarea condițiilor tehnice

2.1	Planificarea activităților de întreținere a bunului formal. de mentenanță, de dezvoltare.	Primăria	Viceprimarul Șeful de Gospodărie Personalul Tehnic/Auxiliar	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției.	APL	Permanent	Planuri/rapoarte anuale de activitate

2.2	Implementarea activităților de gestionare eficientă a bunului formal Activități de mentenanță care se vor efectua la necesitate.	Primăria	Viceprimarul Șeful de Gospodărie Personalul Tehnic/Auxiliar	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției.	APL	Permanent	Rapoarte anuale de activitate. Note Informative
III. Executarea condițiilor financiare							

3.1	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format	Primăria	Primarul, Contabil-șef,	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL, Raport financiar
3.2	Implementarea acțiunilor realizate întreținerea bunului format conform bugetului planificat	Primăria	Primarul, Contabil-șef, Viceprimarul	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL, Raport financiar

IV. Executarea condițiilor integrate

4.1	Accesarea de noi fonduri prin scrierea de noi idei de proiect pentru dezvoltarea/extinderea bunului format	Primăria	Primarul Viceprimarul Asociația de Bășinași	Cheltuieli prevăzute în buget	APL Din finanțări externe	Anuală	Propuneri proiecte elaborate
4.2	Creșterea numărului de beneficiari și a atractivității spațiilor renovate Atragere proiectelor investiționale pentru dezvoltarea/extinderea bunului format	Primăria	Primarul Viceprimarul Asociația de Bășinași	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL Din finanțări externe	Anuală	Planul de dezvoltare socio-economică a localității Propuneri proiecte elaborate



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
CONSILIUL COMUNEI CĂRPINENI



54 , Independenței str., Carpineni, Hîncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

Proiect de D E C I Z I E

nr.

din

**„Cu Privire la abrogarea deciziei nr. 06/02 din 19.09.2024
„Cu privire la aprobarea Planurilor de acțiuni privind
Asigurarea durabilității proiectelor implementate în cadrul Programului Național
„Satul European” și „Satul European Expres””**

În temeiul art. 43 alin. 1) lit. (d) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 65 alin. (1) din Legea nr. 100 privind actele normative, Consiliului communal Cărpineni

DECIDE:

- 1. Se abrogă Decizia nr. 06/02 din 19.09.2024 „ Cu privire la aprobarea planurilor de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectelor implementate în cadrul Programului Național „Satul European” și „Satul European Expres””**
- 2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarului c. Cărpineni, Frija Mihail.**

Președintele ședinței,

Contrasemnează:

Secretarul interimar al

Consiliului comunei Cărpineni,

3/21