



CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN nr. 61
din 01 noiembrie 2022

Chișinău

***Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind
modul de depersonalizare a actelor administrative
în Registrul de stat al actelor locale***

În temeiul pct.8, pct.13 subpct.6) și 9) din Regulamentul cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al actelor locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.672/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.322-328, art.775), cu modificările ulterioare, și al pct.16 lit. e) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.657/2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.724), cu modificările ulterioare,

ORDON:

1. Se aprobă Instrucțiunea privind modul de depersonalizare a actelor administrative în Registrul de stat al actelor locale, cu titlu de recomandare, în calitate de suport metodologic pentru angajații autorizați din autoritățile publice locale de ambele niveluri în prelucrarea actelor administrative care conțin date cu caracter personal (se anexează).

2. Instrucțiunea nominalizată va fi plasată pe pagina web a Cancelariei de Stat, la rubrica „Reforma administrației publice”, și pe prima pagină a resursei electronice rsal.gov.md.

3. Se pune în sarcina șefilor oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat să aducă la cunoștința autorităților publice locale din raza de activitate despre aprobarea Instrucțiunii.

4. Controlul asupra exercitării prezentului ordin se pune în sarcina doamnei Svetlana Țurcanu, secretar general adjunct al Guvernului.

Secretar general al Guvernului



Dumitru UDREA

Aprobată
prin Ordinul Secretarului general al Guvernului nr.61
din 01 noiembrie 2022

INSTRUCȚIUNE
privind modul de depersonalizare a actelor administrative
în Registrul de stat al actelor locale

Scopul prezentei Instrucțiuni constă în:

- asigurarea proporționalității dreptului constituțional de acces la informație și transparență în procesul decizional, prevăzut la art. 34 din Constituția Republicii Moldova, și dreptului la viața intimă, familială și privată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzut la art. 28 din Constituția Republicii Moldova;

- realizarea sarcinilor și responsabilităților operatorilor de date cu caracter personal/salariaților cu drepturi de utilizatori autorizați în Registrul de stat al actelor locale (în continuare – *Registru*), ce rezultă din prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (în continuare – *Legea nr. 133/2011*), în particular cele stabilite la:

- a) art. 4 alin. (1) lit. a) și c) – datele cu caracter personal care fac obiectul prelucrării trebuie să fie prelucrate în mod corect și conform prevederilor legii; adecvate, pertinente și neexcesive în ceea ce privește scopul pentru care sunt colectate și/sau prelucrate ulterior;

- b) art. 5 alin. (5) lit. f) – să fie asigurat interesul legitim urmărit de către terți (societate) privind asigurarea transparenței procesului decizional și a dreptului de acces la informații în raport cu datele cu caracter personal care sunt de interes public;

- c) art. 29 și 30 – să fie asigurată confidențialitatea datelor cu caracter personal și să fie luate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția acestora, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

- uniformizarea practicilor de lucru privind publicarea datelor cu caracter personal ale administrației publice locale (în continuare – *APL*), incluse pe partea publică a Registrului, care sunt de interes public, precum și aplicarea metodei depersonalizării asupra datelor cu caracter personal care pot afecta măsurile de protecție prevăzute de Legea nr. 133/2011 și alte acte normative din domeniu (Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, Legea nr. 30/2013 cu privire la protecția copiilor împotriva impactului negativ al informației, Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacienților, Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică, Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele

informaționale de stat, Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică etc.);

- asigurarea transparenței în procesul decizional în cazul activităților ce țin de exercitarea puterii publice într-un stat democratic sau al altor probleme care, în mod normal, trezesc interesul societății sau al unei părți a acesteia (conform art. 34 alin. (2) din Legea Supremă a Republicii Moldova, autoritățile publice sunt obligate să informeze cetățenii asupra treburilor publice, cum ar fi: modul în care sunt gestionati banii publici/patrimoniul public, atribuțiile de autoritate publică sau caracterul public al faptelor în care sunt implicate persoanele publice);

- îndeplinirea recomandărilor și a cerințelor înaintate de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal pentru excluderea situațiilor de prelucrare necorespunzătoare a datelor cu caracter personal în actele autorităților administrației publice locale de ambele niveluri, incluse în Registrul pe partea publică www.actelocale.gov.md.

Obiective: explicarea cerințelor specifice prelucrării și protecției datelor cu caracter personal, inclusiv prin intermediul exemplelor selectate din Registrul, pentru îmbunătățirea și unificarea practicii de depersonalizare corectă a actelor administrative de către APL, contribuirea la creșterea calității actelor administrative depersonalizate corect și asigurarea proporționalității dintre drepturile concurente de acces la informație și protecție a datelor cu caracter personal, inclusiv raționalizarea cazurilor de ingerință admisă nejustificat în viața privată a subiecților de date.

Rezultatele obținute: Instrucțiunea vine cu recomandări în vederea garantării dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a dreptului de acces la informație, a dreptului la libertatea de exprimare pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și a reutilizării informațiilor din sectorul public – din perspectiva publicării actelor administrative în Registrul. Instrucțiunea stabilește clar criteriile de prelucrare, depersonalizare și publicare a datelor cu caracter personal spre acces public nerestricționat în portalul public al Registrului. Instrucțiunea conține diverse exemple selectate de pe portalul rsal.gov.md de la compartimentul „Control administrativ” al Registrului, care reprezintă o parte din spețele tipice (în calitate de exemple), uniformizate principiilor de prelucrare a variilor categorii de date cu caracter personal, care se regăsesc în actele administrative ale autorităților publice locale. Modalitatea și regulile de prelucrare a datelor cu caracter personal în fiecare act administrativ publicat în Registrul trebuie să corespundă criteriilor stabilite/expuse în prezenta Instrucțiune, iar în calitate de exemple practice privind modul de depersonalizare a actelor emise se vor utiliza spețele descrise, care au scopul de a oferi o previzibilitate practică cum ar trebui depersonalizate actele. Exemplele actelor administrative expuse mai jos nu reprezintă o listă exhaustivă, ci mai degrabă o listă reprezentativă a cazurilor tipizate din Registrul.

Depersonalizarea actelor administrative conform cerințelor Legii nr. 133/2011 care au fost tălmăcite de prezenta Instrucțiune ține de responsabilitatea persoanelor desemnate din cadrul APL, inclusiv evaluarea versiunii afișate în partea publică a portalului Registrului.

Problema soluționată: depersonalizarea actelor administrative în corespundere cu prevederile Legii nr. 133/2011, cu prezentarea clară a categoriilor de date cu caracter personal care trebuie și care nu trebuie depersonalizate, identificarea criteriilor față de modul de depersonalizare a datelor cu caracter personal, identificarea categoriilor de date cu caracter personal care sunt de interes public.

Implementarea Instrucțiunii: recomandările Instrucțiunii pot fi aplicate la instruirea personalului din cadrul APL, entităților de supraveghere și control, subiecților de date cu caracter personal ale căror date cu caracter personal au fost publicate, jurnaliștilor, mass-mediei și altor persoane interesate.

I. GENERALITĂȚI

1.1. Noțiunea de date cu caracter personal

Datele cu caracter personal reprezintă orice informație despre o persoană fizică (inclusiv în cazul persoanelor minore sau al celor decedate), care ne permite să stabilim la cine se referă aceste date fie direct (spre exemplu prin datele conținute în buletinul de identitate: nume, prenume, adresa de domiciliu, IDNP, imagine etc.), fie indirect (prin alte date precum: adresa de e-mail, număr de telefon, număr de înmatriculare a automobilului etc.). Așadar, datele cu caracter personal reprezintă orice informație care poate duce la identificarea persoanei fizice.

Conform Legii nr. 133/2011, ținând cont de faptul cât de sensibile și cât de importante sunt datele pentru viața privată a subiectului de date, precum și de contextul prelucrării ce ar putea genera riscuri considerabile la adresa drepturilor subiecților de date (persoane fizice), datele cu caracter personal au fost divizate în două categorii: 1) date cu caracter personal și 2) categorie specială.

1) *Datele cu caracter personal*, consemnate în actele administrative ale APL, sunt următoarele, însă fără a se limita la acestea:

- a) numele, prenumele;
- b) sexul;
- c) data, luna și anul nașterii sau al decesului;
- d) adresa de domiciliu;
- e) IDNP – codul numeric personal atribuit unei persoane fizice;
- f) semnătura;
- g) profesia, funcția, locul de muncă;

- h) ocupația;
 - i) număr de telefon mobil/fix/fax;
 - j) adresa de e-mail;
 - k) imaginea;
 - l) scrisul;
 - m) date din acte de stare civilă: componența familiei, datele de identitate ale membrilor de familie;
 - n) numărul de înmatriculare a automobilului;
 - o) codul personal de asigurări sociale (CPAS);
 - p) codul personal de asigurări medicale (CPAM);
 - q) datele bancare: IBAN, numărul cardului bancar, serviciile bancare, tranzacțiile bancare;
 - r) datele de contact în rețelele de socializare: Facebook, Instagram, Odnoklassniki etc.;
 - s) datele de identificare în internet: adresa IP, adresa MAC;
 - t) codul cadastral al bunului imobil al persoanei fizice;
 - u) datele care permit localizarea geografică (sistematică) a persoanei, cum ar fi datele privind circulația;
 - v) situația militară;
 - w) datele privind drepturile speciale: portarmă, conducere automobil etc.;
 - x) seria, numărul, emitentul buletinului de identitate, legitimației de serviciu, legitimației de pensionar, cardului de combustibil, cardului de reducere, cardului de acces la diferite servicii;
 - y) datele cu privire la alocații, ajutoare, compensații, salariu, premii;
 - z) datele cu privire la actele permissive: autorizații, certificate, permisiuni etc.;
 - aa) datele reflectate în petițiile/sesizările adresate instituțiilor și autorităților publice;
 - bb) datele privind bunurile imobile: codul cadastral, adresa, suprafața, construcția, elemente tehnice și de design;
 - cc) datele consemnate în actele de constatare care denotă anumite încălcări, spre exemplu: actele de constatare ale Autorității Naționale de Integritate prin care se constată nedeclararea averii și a intereselor personale sau se solicită suspendarea sau revocarea din funcție, actele Procuraturii Generale privind atribuirea unui statut procesual (victimă, martor, bănuț, învinut, inculpat, deținut) sau a unor detalii cu privire la fapta culpabilă investigată (modalitatea săvârșirii infracțiunii, prejudiciile survenite etc.).
- 2) *Categoria specială* de date cu caracter personal, consemnate în actele administrative ale APL, sunt cele ce cuprind:
- a) datele medicale: diagnoza, serviciile medicale de care a beneficiat pacientul, anamneza;

b) datele privind viața sexuală: orientarea sexuală, bolile sexuale, informații privind infidelitatea partenerilor, înregistrări foto/video/audio ale actului sexual și/sau cu privire la actul sexual;

c) informațiile cu privire la antecedentele penale și contravenționale, inclusiv măsurile procesuale de constrângere: arestul, privarea de libertate, încadrarea în instituții medicale; amenzile, măsurile complementare de constrângere: punctele de penalizare, interdicția de a conduce mijloace de transport, interdicția de a desfășura o anumită activitate etc.;

d) viziunile politice: preferințele politice, prezența la vot, apartenența în calitate de membru de partid, finanțarea partidelor politice, participarea la referendum etc.;

e) apartenența socială: clasa din care face persoana fizică (bogați, săraci etc.);

f) originea rasială sau etnică: apartenența la anumite minorități, etnii;

g) confesiunile religioase sau filozofice: religie, cult, credință.

Pentru ca anumite informații să fie considerate ca date cu caracter personal, acestea, de unele singure (atunci când identifică direct persoana fizică, cum ar fi: IDNP, nume, prenume, număr de telefon) sau în combinație cu altele (cum ar fi: data, luna, anul nașterii și adresa de domiciliu), trebuie să stabilească legătura certă cu o anumită persoană fizică.

Atunci când se indică doar numele și prenumele unei persoane, în multe cazuri ar fi greu a stabili exact la cine se referă aceste date, din motiv că ar putea exista mai multe persoane cu aceleași nume și prenume, iar dacă alăturăm, spre exemplu, localitatea, adresa sau funcția acestei persoane la acele date, atunci putem spune cu certitudine că, în cumul, acestea reprezintă date cu caracter personal, deoarece pot duce la identificarea acelei persoane la care se referă.

Având în vedere faptul că actele administrative emise de către autoritățile publice locale sunt repartizate după regiuni/localități geografice, indicarea în aceste documente doar a numelui și prenumelui sau a adresei de domiciliu sau a funcției persoanei ne permite să putem identifica mult mai ușor acea persoană, deoarece numărul de referință la care pot fi raportate datele este unul relativ mic, întrucât se referă doar la populația din acea localitate.

A se reține că datele cu caracter personal care au fost publicate și/sau au devenit cunoscute (au fost dezvăluite/diseminate/scurse), inclusiv în cazul în care au fost expuse în cadrul anumitor ședințe publice, rămân a fi date cu caracter personal, iar utilizarea acestora în continuare în alte scopuri decât contextul expus inițial poate avea loc doar dacă există un temei legal în privința acestor prelucrări ulterioare.

Datele cu caracter personal urmează a fi tratate ca informații cu accesibilitate limitată pe toată perioada cât acestea sunt accesibile în Registrul și/sau pe suport de hârtie în cadrul APL.

Datele ce se referă la persoanele decedate, de asemenea, urmează a fi tratate ca date cu caracter personal, iar dreptul de posesie și de folosință asupra acestor

date este transmis către succesorii de drept ai defuncților, în corespundere cu art. 5 alin. (4) din Legea nr. 133/2011.

Datele colectate într-o perioadă anterioară, care sunt afișate public în prezent, la fel, sunt date cu caracter personal.

Deci, pentru ca anumite informații să fie tratate ca date cu caracter personal care identifică sau pot duce la identificarea unei persoane fizice, nu este neapărat ca noi să dispunem de acces la anumite baze de date (de stat sau private) sau de alte mijloace adiționale (aplicații, softuri, motoare de căutare în internet etc.) în care pot fi verificate aceste date după IDNP, nume, prenume, data, anul nașterii etc. Așadar, chiar dacă nu avem acces la aceste mijloace suplimentare de identificare, pentru noi aceste informații reprezintă date cu caracter personal, deoarece, conform acestor date, alte persoane cu acces la astfel de registre sau mijloace ar putea să identifice la ce persoană anume se referă aceste date. Astfel, anume pentru a nu admite pe viitor dezvăluirea publicului larg a unor asemenea date care ar putea duce la identificarea persoanei, este necesar a depersonaliza datele cu caracter personal pentru a nu aduce atingere dreptului la protecția datelor cu caracter personal în raport cu această persoană în toată perioada de după publicarea acestor informații spre acces public nerestricționat.

1.2. Noțiunea de depersonalizare a datelor cu caracter personal

Depersonalizarea datelor cu caracter personal reprezintă un proces de modificare a datelor, în așa fel încât să devină imposibil în mod rezonabil de a identifica persoana la care se referă aceste date.

Definiția juridică a acestui termen o găsim la art. 3 din Legea nr. 133/2011, care stabilește că depersonalizarea datelor reprezintă modificarea acestor date cu caracter personal astfel încât detaliile privind circumstanțele personale sau materiale să nu mai permită atribuirea acestora unei persoane fizice identificate sau identificabile ori să permită atribuirea doar în condițiile unei investigații care necesită cheltuieli disproporționate de timp, mijloace și forță de muncă.

De menționat că noțiunea de depersonalizare care se utilizează în Legea nr. 133/2011 este similară cu noțiunea de anonimizare din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)¹, care se utilizează pe larg în legislația Uniunii Europene, motiv pentru care, pentru a cunoaște mai multe detalii cu privire la tehnicile de anonimizare sau cum să depersonalizăm corect datele cu caracter personal, putem consulta suplimentar Avizul 05/2014 privind tehnicile de anonimizare emis de Grupul de lucru „articolul 29” pentru protecția datelor² și Manualul de legislație europeană privind protecția datelor³.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

² <https://www.dataprotection.ro/servlet/ViewDocument?id=1270>

³ <https://fra.europa.eu/sites/default/files/fra-2014-handbook-data-protection-ro.pdf>

Procedura de depersonalizare a datelor cu caracter personal reprezintă o măsură de protecție a datelor cu caracter personal împotriva utilizării abuzive/ilegale sau în alte scopuri care ar putea prejudicia drepturile persoanelor fizice vizate de aceste date.

Spre exemplu: pentru ca actul administrativ din Registru să se considere a fi depersonalizat, din acest document trebuie să fie hașurate oricare date cu caracter personal care se referă la o persoană fizică: numele, prenumele, patronimicul, IDNP-ul, adresa de domiciliu, seria și numărul actului de identitate, datele de contact (telefon/e-mail), funcția, numărul de înmatriculare a autovehiculului, datele bancare (IBAN, număr card etc.) sau alte date prin referire la care am putea identifica persoana fizică la care se referă aceste date.

Depersonalizarea datelor cu caracter personal poate avea loc prin diferite metode, în funcție de suportul pe care este stocată informația: suport de hârtie sau în format electronic.

1) Suporturile de hârtie pot fi depersonalizate prin:

a) excerptare – distrugerea fizică sau chimică a porțiunilor care consemnează date cu caracter personal, care să nu permită reproducerea acestor date;

b) ardere – supunerea documentului procesului chimic de ardere;

c) tocare – fărâmițarea documentului în porțiuni care să nu poată fi reconstituite (excluderea efectului de puzzle);

d) repulpare – transformarea suporturilor de hârtie într-o masă omogenă prin care sunt pierdute definitiv forma și structura suportului de hârtie.

2) Suporturile magnetice sau alte suporturi solide de tip: CD, DVS, HDD, SSD etc., care conțin fișiere, pot fi depersonalizate prin:

a) formatare/reînregistrare – ștergerea definitivă a oricăror fișiere;

b) tocare – fărâmițarea suportului în porțiuni care să nu poată păstra părți funcționale ale acestora care să permită reconstituirea fișierelor înregistrat.

3) Fișierele electronice vor fi depersonalizate prin:

a) substituirea cuvintelor – înlocuirea cuvintelor care reprezintă date cu caracter personal cu alte elemente scrise. De regulă, această metodă este utilizată în cazul formatului .doc/.docx;

b) blurarea/estomparea – reducerea clarității caracterelor scrise, prin metode sigure (acoperire/hașurare), care să nu permită reidentificarea acestor elemente grafice. De regulă, această metodă este aplicată documentelor în format .pdf.

Așadar, în funcție de suportul sau formatul care urmează a fi supus depersonalizării, înainte de a fi incluse actele administrative în portalul public al Registrului, se va pune în aplicare una dintre măsurile prescrise *supra*.

Este important ca prin depersonalizare să se asigure imposibilitatea definitivă de a putea reconstitui/reidentifica datele depersonalizate (care au fost excluse/hașurate/șterse etc.). Depersonalizarea este realizată doar asupra acelor date cu caracter personal care nu fac parte din excepțiile prevăzute de capitolul IV din prezenta Instrucțiune.

În calitate de modele a se vedea anexele nr. 1.

1.3. Noțiunea de prelucrare a datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice acțiune efectuată asupra datelor, cum ar fi: colectarea, stocarea, utilizarea, diseminarea, publicarea, modificarea, depersonalizarea sau oricare altă operațiune cu aceste date.

Prelucrarea datelor cu caracter personal în actele administrative aprobate și plasate în Registru pe partea publică determină responsabilitatea celui care operează (operatorului) cu documentele să nu publice nejustificat (excesiv și contrar cerințelor legale) datele cu caracter personal care ar putea încălca Legea nr. 133/2011. Astfel, de competența secretarului sau a altor angajați autorizați ține responsabilitatea de a identifica categoriile de date care necesită a fi supuse procesului de depersonalizare, inclusiv de verificare odată cu afișarea actelor administrative în portalul public al Registrului dacă au fost depersonalizate toate categoriile de date necesare.

Reținem că, în funcție de tipurile de operații de prelucrare a datelor cu caracter personal realizate, trebuie luate măsuri de protejare a datelor cu caracter personal, iar cu cât sunt mai înalte riscurile (care ar putea leza drepturile persoanelor fizice la care se referă datele), cu atât mai multe sau mai severe sunt măsurile de protecție a datelor ce trebuie puse în aplicare.

A se menționa că atunci când depersonalizăm datele cu caracter personal din documentele și înscrisurile deținute, în sensul Legii nr. 133/2011, aceasta reprezintă o prelucrare a datelor cu caracter personal.

APL-urile prelucrează datele cu caracter personal în vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor ce le revin, care se materializează în final prin emiterea actelor administrative cu caracter individual sau normativ, conform cerințelor:

- Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Hotărârii Guvernului nr. 618/1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova;
- Hotărârii Guvernului nr. 208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova;
- altor acte normative în vigoare.

Odată cu includerea categoriilor de date, conform cerințelor de formă și procedură, reglementate de actele normative menționate, sunt prelucrate datele cu caracter personal ale diferitor categorii de persoane fizice, precum: salariați, beneficiari, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților publice, mediului asociativ, companiilor private etc.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 1.

1.4. Noțiunea de operator de date cu caracter personal

Conform art. 3 din Legea nr. 133/2011, operator este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau de drept privat, inclusiv autoritatea publică, orice altă instituție ori organizație care, în mod individual sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute în mod expres de legislația în vigoare. Altfel spus, operatorul de date cu caracter personal este entitatea care decide să prelucreze (să colecteze, să stocheze, să utilizeze, să publice, să depersonalizeze etc.) datele cu caracter personal.

În cazul actelor administrative incluse în Registru, APL-urile sunt operatorii de date cu caracter personal atunci când colectează sau utilizează datele cu caracter personal în varii cazuri și situații: în procesul organizării concursului de angajare pentru un post vacant, odată cu colectarea datelor potențienților; când sunt recepționate și solicitate cererile/demersurile beneficiarilor de servicii publice, care se finalizează cu emiterea actelor administrative, și multe alte situații.

Calitatea de operator de date cu caracter personal, pe de o parte, oferă dreptul entității de a prelucra date cu caracter personal, iar pe de altă parte, pune în sarcina acesteia responsabilitatea de a proteja (utiliza corespunzător) aceste date personale.

De facto, APL este operator de date cu caracter personal în raport cu toate datele cu caracter personal consemnate/incluse în actele administrative emise și/sau gestionate de către entitate, în conformitate cu prerogativele atribuite prin lege: raporturile de muncă, corespondența, activitatea financiar-contabilă, pagina web, informațiile cu privire la beneficiarii de servicii publice etc.

Sunt cazuri în care aceleași informații incluse în actele administrative sunt prelucrate de doi operatori de date cu caracter personal, care dispun de dreptul discreționar de a decide asupra/în raport cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

Spre exemplu: APL este operator de date cu caracter personal în cazul actului administrativ emis și stocat la sediul entității, iar Inspectoratul de Poliție, care face un demers oficial și solicită eliberarea unor înscrisuri din acest act, la fel, are calitatea de operator de date cu caracter personal față de aceeași informație, însă această informație va fi utilizată în alte scopuri decât cele inițiale pentru care APL a colectat aceste date (spre exemplu, în cazul unei cauze contravenționale sau penale).

Calitatea de operator de date cu caracter personal persistă atâta timp cât sunt disponibile datele cu caracter personal la operatorul de date cu caracter personal, inclusiv atunci când ele sunt păstrate sub formă de document de arhivă (fie pe suport de hârtie, fie în format electronic, inclusiv atunci când ele sunt publicate și afișate spre acces public nerestricționat).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 2.

1.5. Depersonalizarea datelor cu caracter personal în actele administrative incluse în Registru

Datele cu caracter personal urmează a fi depersonalizate atunci când actele administrative sunt incluse pe partea publică a Registrului, pentru a întruni cerințele privind transparența în procesul decizional.

Excepție de la regula depersonalizării sunt situațiile indicate la capitolul IV din prezenta Instrucțiune.

1.6. Modalitatea de depersonalizare a datelor cu caracter personal din actele administrative incluse pe partea publică a Registrului

Datele cu caracter personal consemnate în actele administrative urmează a fi depersonalizate prin blurarea/estomparea caracterelor scrise/imprimare, care să reducă claritatea acestor caracter, prin metode sigure (acoperire/hașurare/excludere), și care să nu permită reidentificarea acestor elemente grafice. De regulă, această metodă este aplicată documentelor în format .pdf.

A se reține că una dintre cele mai vulnerabile/nesigure metode de a depersonaliza datele cu caracter personal este blurarea/estomparea fișierelor în format .pdf, deoarece actele administrative emise pe suport de hârtie și transformate în format electronic (.pdf) sunt greu operabile din perspectiva modificării documentului finit, iar metodele de acoperire/hașurare a documentului oferite gratuit de către mai multe soluții software, în mare parte, nu asigură posibilitatea estompării/blurării definitive a documentului. Pentru a exclude aceste inadvertențe, blurarea/estomparea documentelor în format .pdf necesită a fi realizată exclusiv prin intermediul aplicației puse la dispoziție de către deținătorul Registrului, care garantează ascunderea datelor cu caracter personal fără posibilitatea reconstituirii documentului oficial (a se vedea anexa nr. 18).

Așadar, înainte de a fi incluse actele administrative în portalul public al Registrului, se va pune în aplicare metoda pusă la dispoziție de către deținătorul Registrului (Cancelaria de Stat).

II. TIPURILE DE ACTE CARE NECESITĂ A FI SUPUSE PROCEDURII DE DEPERSONALIZARE ȘI ACTELE CARE NU TREBUIE PUBLIFICATE

2.1. Actele administrative care necesită a fi depersonalizate

Având în vedere prevederile art. 64 alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, datele cu caracter personal vor fi prelucrate (dezvăluite/publicate/diseminate/depersonalizate) în următoarele acte:

- 1) decizii ale consiliilor locale de nivelurile întâi și al doilea;
- 2) dispoziții ale primarului, ale președintelui raionului și ale pretorului;
- 3) actele privind organizarea licitațiilor și actele privind atribuirea de terenuri;

4) actele de angajare și cele de încetare a raporturilor de serviciu sau de muncă ale personalului din cadrul administrației publice locale;

5) actele care implică cheltuieli sau angajamente financiare de peste 30 mii de lei – în unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi, și de peste 300 mii de lei – în unitatea administrativ-teritorială de nivelul al doilea.

2.2. Cerințele specifice cu privire la actele administrative publicate în Registru

În conformitate cu pct. 18, 19, 20, 25 și 30 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 672/2017 pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale, la publicarea actelor administrative în Registru urmează a se asigura următoarele cerințe:

1) actele administrative vor corespunde normelor în vigoare ce reglementează inițierea, elaborarea, emiterea și aplicarea actelor autorităților administrației publice locale, precum și cerințelor stabilite în domeniul ținerii lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale;

2) textul inclus în actele administrative publicate pe platforma publică a Registrului trebuie să fie o reproducere exactă a actului emis/adoptat și semnat/contrasemnat de persoanele responsabile, cu aplicarea ștampilei, în varianta scanată (PDF);

3) actele ce conțin date cu caracter personal se includ în Registru în format PDF în două variante:

- depersonalizată (cu hașurarea datelor cu caracter personal, conform cerințelor Legii nr. 133/2011 și prezentei Instrucțiuni), care va fi vizualizată public;

- nedepersonalizată (completă, integrală), cu acces limitat pentru persoanele neautorizate. Varianta nedepersonalizată va putea fi vizualizată deplin de către persoanele autorizate din cadrul autorităților administrației publice locale emitente, Cancelariei de Stat și oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat;

4) depersonalizarea actelor administrative incluse în platforma publică a Registrului se va realiza de secretarii consiliilor raionale/municipale/locale și angajații autorizați desemnați de către autoritățile administrației publice locale, Bașcanul Găgăuziei, Adunarea Populară a Găgăuziei și Comitetul Executiv al Găgăuziei în condițiile prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 672/2017 pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale.

2.3. Actele care nu trebuie publicate

În conformitate cu pct. 25 subpct. 5) din Hotărârea Guvernului nr. 672/2017 pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale, materialele aferente actelor administrative care au stat la baza adoptării/emiterii acestora se includ în Registru doar pentru control administrativ din partea oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat. Astfel, documentele confirmative, enumerate

mai jos, nu trebuie să conțină bifa „public” (pentru a exclude accesul/vizualizarea acestora pe partea publică a Registrului):

- 1) copia actelor de identitate (buletinului de identitate, pașaportului etc.);
- 2) copia permisului de conducere;
- 3) copia actului de stare civilă;
- 4) copia sau datele din certificatele medicale și anamneza;
- 5) copia sau datele din anchetele sociale;
- 6) copia cererilor, demersurilor, petițiilor;
- 7) alte acte care conțin date cu caracter personal.

2.4. Formatul actelor administrative destinate publicării în Registru

Cu excepția informațiilor care nu constituie date cu caracter personal și datelor cu caracter personal care sunt de interes public, expuse la capitolul IV din prezenta Instrucțiune, în cazul actelor administrative în format .pdf, acestea vor fi blurate/estompate înainte de a fi publicate pe platforma publică. Actele administrative pot fi introduse în resursa electronică:

- 1) prin scanarea documentului pe suport de hârtie și transformarea în formatul .pdf, care conține ștampila umedă a autorității și semnătura/semnăturile olografe ale persoanelor care au semnat/contrasemnat actul administrativ aprobat (această modalitate fiind prevăzută expres de pct. 28 și 30 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 672/2017 pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale);
- 2) prin încărcarea documentului electronic⁴ în format .pdf, semnat electronic de către părțile emitente – primar, secretar, membrii grupului de lucru etc., această modalitate fiind prevăzută la art. 28 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, art. 10 alin. (4) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală și art. 21 alin. (2) din Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 3.

III. CATEGORIILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CARE TREBUIE DEPERSONALIZATE ÎN TOATE CAZURILE LA PUBLICAREA ÎN REGISTRU

3.1. Categori de date cu caracter personal care necesită a fi depersonalizate:

- 1) semnătura olografă a semnatarului (cu excepția cazului semnăturii electronice);
- 2) codul numeric personal (IDNP);

⁴ În conformitate cu noțiunea stabilită la art. 2 din Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, documentul electronic reprezintă conținutul în formă electronică, în special sub formă de text ori de înregistrare sonoră, vizuală sau audiovizuală, căruia i-a fost aplicată semnătura electronică sau sigiliul electronic.

3) seria și numărul actului de identitate/pașaportului, permisului de conducere;

4) adresa de domiciliu (cu excepția situației în care aceasta este utilizată în calitate de adresă juridică);

5) numărul de telefon fix/mobil, adresa de e-mail, numărul automobilului – personal (altele decât cele de serviciu);

6) datele bancare: codul IBAN, numărul cardului bancar, parola, numele contului de utilizator la servicii web;

7) datele privind starea de sănătate: diagnoza, anamneze, dizabilitățile, instituția medicală frecventată, intervențiile medicale, cazurile de malpraxis;

8) datele ce se referă la minori și persoane în etate și situațiile de vulnerabilitate în care sunt implicați aceștia: cazurile de tutelă, curatelă, adopție, maltratare, abuz fizic, sinucidere, divorț, partajarea averii, cauze contravenționale, penale sau de ordin civil în care sunt vizate aceste persoane;

9) datele cu privire la instituirea tutelei, curatelei, adopției, deces;

10) datele privind viața sexuală: cazurile de viol, preferințele sexuale, cazuri de pedofilie, înșelare între parteneri, pornografie infantilă, trafic de ființe umane;

11) datele genetice, antropometrice.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 4.

3.2. Categoriile de date cu caracter personal care trebuie depersonalizate în situații specifice sau pe domeniu

În afara cazurilor standard indicate, având în vedere prevederile pct. 13 subpct. 6) din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 672/2017 pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale, la emiterea actelor administrative pe domenii, suplimentar cerințelor descrise *supra*, urmează a fi depersonalizate următoarele categorii de date:

1) *raporturile de muncă* – datele care se referă la funcționarii publici și la alte categorii de salariați în calitate de angajați privind inițierea/modificarea/suspendarea/încetarea raporturilor de muncă, salarizarea/premierea/acordarea indemnizațiilor, detașarea, evaluarea/promovarea/retrogradarea și sancționarea disciplinară.

Atunci când actele administrative individuale se referă la funcționari publici (specialiști, consultanți, șefi de servicii/secții/direcții/departamente etc.), funcționari cu statut de demnitate publică (primari, consilieri etc.), alte tipuri de salariați (paznici, persoane menajere, șoferi etc.), se vor depersonaliza datele atât din denumirea fișierului accesibil public, cât și pe tot textul actului, după cum urmează:

- a) nume, prenume;
- b) funcția;
- c) numărul de telefon;
- d) adresa de domiciliu;
- e) IDNP;

f) codul personal de asigurări medicale (CPAM), codul personal de asigurări sociale (CPAS);

g) alte date care duc la identificarea directă a salariaților.

Atragem atenție asupra faptului că categoriile de date indicate în acest punct necesită a fi depersonalizate atunci când actele administrative conțin informații cu privire la relațiile de muncă ale funcționarilor publici sau ale altor categorii de salariați, cu excepția cazurilor stabilite la capitolul IV din prezenta Instrucțiune, pentru a nu încălca prevederile art. 91-94 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 5;

2) *domeniul comerțului:*

a) nume, prenume;

b) adresa de domiciliu a persoanelor care înaintează cereri pe chestiuni de interes general (solicitarea de amenajare a locurilor de comerț, desfășurarea unor iarmaroace sau alte evenimente).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 6;

3) *domeniul construcțiilor:*

a) datele din buletinul de identitate (IDNP, seria și numărul actului, data, luna și anul nașterii solicitantului);

b) datele membrilor de familie;

c) datele persoanelor fizice precum nume, prenume, adresa – în cazul proprietarilor bunurilor imobile în raport cu care se solicită schimbarea destinației din bloc locativ în locuință individuală;

d) datele personale cu privire la petiționari care adresează solicitări de ordin general (prin care sesizează anumite probleme, concepte, recomandări care se referă la întreaga comunitate sau care vizează trebuințele publice).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 7;

4) *domeniul bugetului și finanțelor:*

a) adresa de domiciliu;

b) data, luna și anul nașterii;

c) IDNP;

d) datele privind dizabilitățile persoanelor solicitante sau ale membrilor de familie, starea de sănătate sau alte aspecte indicate în solicitarea de acordare a unor ajutoare;

e) datele cu privire la persoanele delegate pentru anumite misiuni de serviciu.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 8;

5) *domeniul funciar:*

a) numele, prenumele persoanelor cărora le-au fost acordate terenuri pentru construirea caselor de locuit;

b) datele persoanelor care înaintează demersuri în nume propriu cu privire la darea în arendă, luarea în locațiune.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 9;

6) *domeniul petiționării*

În cazul persoanelor fizice care se adresează către APL cu diverse solicitări de ordin personal (cerere prealabilă, petiție, sesizare, cerere de acces la informație, custodie, reducerea vârstei la înregistrarea căsătoriei etc.) sau de ordin general (sesizări cu privire la aruncarea deșeurilor, defrișare ilegală a copacilor, deteriorarea bunurilor publice, furt, incendii, propuneri de amenajare a locurilor de comerț etc.), care au ajuns să fie examinate de către consiliu sau de către primar și care urmează a fi plasate în portalul public al Registrului, datele cu caracter personal se vor exclude atât din denumirea fișierului accesibil public, cât și pe tot textul actului.

Aceste cerințe nu se aplică situațiilor în care APL emite răspunsuri la petițiile/adresările/demersurile unor persoane fizice sau persoane juridice, care nu se publică pe platforma publică a Registrului din motiv că nu sunt acte administrative, dar sunt emise în legătură cu operațiile administrative, în conformitate cu prevederile art. 15 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 10;

7) *domeniul social*: nume, prenume, adresa de domiciliu, date privind tutela, curatela, micșorarea vârstei matrimoniale, adopție etc.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 11.

IV. DATELE DIN ACTELE ADMINISTRATIVE CARE NU NECESITĂ A FI DEPERSONALIZATE

4.1. Datele din antetul actelor administrative

În toate cazurile, datele de pe foaia de antet/blanșetă a APL (de decizii, de dispoziții etc.) vor fi afișate în varianta deplină (fără depersonalizare):

- 1) denumirea autorității emitente (marcajul ¹);
- 2) adresa juridică (marcajul ²);
- 3) datele de contact ale instituției (telefon/fax/e-mail) (marcajul ³);
- 4) IDNO;
- 5) codul poștal;
- 6) tipul actului administrativ, inclusiv la ce se referă (marcajul ⁴);
- 7) data, luna, anul și locul emiterii (marcajul ⁵);
- 8) numele, prenumele, funcția conducătorului/membrilor comisiilor/grupurilor de lucru care au participat la emiterea actului administrativ;
- 9) numele, prenumele, funcția și datele de contact ale executorului documentului;
- 10) numele, prenumele, funcția persoanelor care au semnat/contrasemnat/coordonat actul administrativ (marcajul ⁶).

În calitate de model a se vedea anexa nr. 12, inclusiv marcajele.

4.2.Datele din actele administrative care nu constituie date cu caracter personal

Actele administrative ale APL în care figurează informații despre persoanele juridice, organizații, întreprinderi sau alte entități, inclusiv care nu au personalitate juridică, nu necesită depersonalizare. Rămân pentru vizualizare publică următoarele date:

- 1) denumirea autorității publice, antreprenorului, întreprinderii individuale, societății cu răspundere limitată, societății pe acțiuni, organizației necomerciale, fundației, confederației, instituției private etc.;
- 2) IDNO/numărul licenței/alt număr de identificare a persoanei juridice;
- 3) adresa juridică sau adresa desfășurării activității (chiar dacă în calitate de adresă juridică este indicată adresa de domiciliu a unei persoane fizice);
- 4) datele privind evidența economică sau financiară privind activele, numărul de personal, finanțarea partidelor politice, datele statistice privind contribuțiile la bugetul de stat;
- 5) numele, prenumele persoanelor fizice care practică o profesie liberală de tip: avocat, executor judecătoresc, administrator de insolabilitate, mediator, medic, specialist, expert etc. – în cazul în care sunt incluse în documentele oficiale, nu trebuie supuse regimului de protecție a datelor cu caracter personal.

4.3.Datele care nu pot duce la identificarea unei persoane fizice (datele anonime)

Conform Legii nr. 133/2011, datele care de unele singure (doar nume, doar prenume, doar data, luna, anul nașterii etc.) sau împreună cu altele (nume, prenume; sau doar nume și data, luna, anul nașterii și sexul) nu pot duce în mod rezonabil la identificarea unei persoane fizice, deoarece pentru identificarea acestei persoane fizice ar fi necesar un efort disproporționat de: bani, timp, forță fizică etc. – nu reprezintă date cu caracter personal.

Pentru a putea stabili dacă anumite date pot sau nu pot, în mod rezonabil, să ducă la identificarea unei persoane fizice, trebuie să luăm în calcul alte informații care ar putea fi alăturate acestor date pentru a stabili la cine se referă aceste informații și cât de facilă (cât efort trebuie să depunem) ar fi identificarea.

Spre exemplu:

- după IDNP am putea cu ușurință să verificăm în Registrul de stat al populației sau în alt registru cui îi aparține (deoarece el este unic);
- după nume și prenume ar fi greu de a identifica persoana, deoarece ar putea să existe mai multe persoane cu același nume și prenume, iar dacă mai alăturăm funcția persoanei sau localitatea în care locuiește, atunci am putea să identificăm persoana fizică prin rețele de socializare sau motoarele de căutare Google, Yahoo, în portalul instanțelor de judecată, registrul declarațiilor de avere și interese personale gestionat de Autoritatea Națională de Integritate sau alte registre publice. Așadar, cu cât mai multe informații adiționale cunoaștem despre această persoană (informații care pot fi publicate în actul administrativ), cum ar fi:

funcția, adresa de domiciliu, numărul de telefon etc., cu atât mai facil va fi să identificăm la cine exact se referă aceste informații și, respectiv, aceste date căpătând/întrunind caracterul de date cu caracter personal.

Mai mult decât atât, pentru a determina dacă efortul pentru identificarea unei anumite persoane fizice la care se referă datele necesită sau nu un efort disproporționat, trebuie să luăm în calcul:

- posibilitatea contrapunerii acestor date cu informațiile regăsite în registrele cu acces public, motoarele de căutare în spațiul internetului, informația cunoscută în public;

- caracterul unic și individualizat al informației care se cunoaște în localitate (publicarea datelor despre dizabilitate: doar o persoană din sat deține dizabilitate locomotoare; publicarea numelui, prenumelui specific – doar o persoană din localitate deține așa nume, prenume; publicarea mărcii și numerelor unui automobil – doar un singur automobil de așa marcă și cu așa număr de înmatriculare este în localitate; publicarea funcției sau a ocupației persoanei – doar o singură funcție de medic-șef, preot, polițist există în localitate etc.).

Astfel, dacă datele indicate în actul administrativ (de unele singure sau împreună cu altele) nu pot duce la identificarea unor persoane fizice fără a depune un efort disproporționat, atunci aceste informații nu trebuie depersonalizate din actul administrativ.

4.4.Datele statistice sau agregate

Nu reprezintă informație confidențială datele care sunt prezentate sub formă statistică cu privire la: bugetul instituției, numărul de personal, numărul de angajați, quantumul mijloacelor fixe luate la balanța instituției, modalitatea de repartizare a cheltuielilor, datele cu privire la executarea bugetului public, datele privind performanța instituției etc. (evidență numerică, situație cifrică referitoare la informațiile cu privire la activitatea APL, atât administrativă, cât și financiară etc.).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 13.

4.5.Datele cu caracter personal de interes public care nu trebuie depersonalizate

Conform art. 5 alin. (5) lit. e) din Legea nr. 133/2011, se permite prelucrarea (publicarea/dezvăluirea/diseminarea) datelor cu caracter personal în cadrul emiterii actelor administrative (atât cele incluse în Registru pe partea publică a portalului, cât și cele emise pe suport de hârtie și transmise la cerere) în următoarele cazuri:

- 1) când sunt publicate de către persoana la care aceste date se referă (spre exemplu: dacă persoana fizică a publicat de sine stătător anumite date cu caracter personal în resursele publice, rețele de socializare, reviste etc.), atunci regimul de confidențialitate cu privire la aceste informații nu necesită a fi respectat și aceste date pot deveni publice;

2) când se referă la persoanele publice – persoane care exercită funcții publice, de demnitate publică sau o altă persoană care, datorită statutului, poziției sociale sau altor circumstanțe, trezește interesul public. Cu cât funcția publică/de demnitate publică este mai înaltă sau puterea de a influența anumite procese/activități în societate este mai mare, cum ar fi în cazul unor oameni de afaceri, formatori de opinie, jurnaliști, activiști civici, vedete (fotbaliști, interpreți, medici, juriști, cercetători etc.), cu atât măsurile de protecție a datelor cu caracter personal aplicate trebuie să fie mai puține/de un nivel mai jos (cerințele Legii nr. 133/2011, în contextul protejării datelor cu caracter personal se aplică mai puțin). Din aceste considerente, categoriile de date cu caracter personal precum: numele, prenumele, funcția, parcursul profesional al funcționarului public sau al persoanei de demnitate publică, modul în care aceste persoane îndeplinesc sarcinile și prerogativele funcției (informațiile care confirmă/infirmă exercitarea cu bună-credință a sarcinilor funcției, informațiile cu privire la avere și interese personale, fapte culpabile etc.) nu vor fi depersonalizate/ascunse. Altfel spus, aceste informații reprezintă date cu caracter personal, însă având în vedere faptul că ele se referă la persoanele publice sau care exercită funcții publice, ele trebuie publicate spre acces nerestricționat;

3) când se referă la faptele publice – acțiunile/inacțiunile unei persoane publice sau altor persoane în spațiul public: participarea la o ședință publică, modul în care a fost aplicată puterea discreționară a funcționarului public la adoptarea actului administrativ, afirmațiile și declarațiile evocate în exercițiul funcției în cadrul unor ședințe publice sau alte acțiuni publice;

4) când sunt de interes public – informații de interes pentru societate (și nu simpla curiozitate a indivizilor) față de evenimentele ce țin de exercitarea puterii publice într-un stat democratic sau față de alte probleme care, în mod normal, trezesc interesul societății sau al unei părți a acesteia.

Spre exemplu: veniturile și proprietățile, faptele de corupție, de favoritism, protecționism sau oricare alte date cu privire la fapte și împrejurări care influențează capacitatea de luare a deciziilor și îndeplinirea atribuțiilor.

4.6. Categoriile de date care trebuie publicate și nu trebuie depersonalizate

În sensul Legii nr. 64/2010 cu privire la libertatea de exprimare și al Legii nr. 133/2011, pot fi publicate/dezvăluite spre acces public și nu trebuie depersonalizate din actele administrative, deoarece sunt de interes public, următoarele categorii de date cu caracter personal:

1) numele, prenumele, funcția, subdiviziunea și denumirea instituției în care activează persoana cu funcție de demnitate publică/funcționarul public, inclusiv funcționarul public cu statut special, datele de contact (de serviciu) precum: număr de telefon, adresa de e-mail, participarea în cadrul activităților administrative și/sau participarea la emiterea actelor administrative;

2) datele cu privire la bunurile mobile/imobile care sunt proprietate publică și/sau care sunt luate la balanța autorității publice (spre exemplu: numerele cadastrale, suprafața, costul dotărilor/utilajelor bunurilor imobile, costurile de întreținere și reparație, caracteristicile bunului mobil (consum, parcurs, modul de utilizare, cheltuieli de mentenanță a automobilelor care sunt proprietate publică sau care sunt luate în locațiune de la persoane fizice etc.);

3) datele cu caracter personal care vizează averile și interesele personale, inclusiv datele cu privire la conflictele de interese în care a fost implicată persoana publică/funcționarul public (spre exemplu: în cazul în care din proprietate publică sunt trecute în proprietate privată anumite bunuri (cu titlu gratuit, pentru anumite merite sau necesități, sau cu titlu oneros, în cazul unor licitații etc.) al căror beneficiar efectiv este funcționarul public sau unii membri de familie ai acestuia; sau în cazul actelor de constatare ale Autorității Naționale de Integritate, prin care se constată anumite incompatibilități sau se solicită aplicarea unor restricții etc.);

4) pregătirea și parcursul profesional (spre exemplu: datele cu privire la studiile și competențele deținute pentru exercitarea funcției publice);

5) activitatea administrativă, modul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu (spre exemplu: datele cu privire la participare/neparticipare la ședințele publice, modul în care a fost gestionată activitatea administrativă, modul aplicării puterii discreționare la emiterea actului administrativ de către persoanele antrenate în adoptarea acestuia);

6) gestionarea proprietăților și/sau a banilor publici, inclusiv în cazul trecerii de terenuri sau alte proprietăți din proprietate publică în proprietate privată (de exemplu: cazurile de trecere a terenurilor pentru anumite merite către persoanele fizice, cheltuielile de combustibil și întreținere a mijloacelor de transport, cheltuielile de reparație a mijloacelor fixe luate la balanța APL, cheltuielile de reparație și amenajare a spațiilor și teritoriilor (terenuri de joacă, drumuri publice, stații de epurare etc.));

7) finanțarea partidelor politice (de exemplu: cotizațiile și donațiile oferite partidelor politice);

8) măsurile de constrângere în ordine penală și/sau contravențională în care sunt vizate: persoana publică, persoana care exercită funcții publice, beneficiarii efectivi (spre exemplu: solicitarea de executare a interdicției privind ocuparea funcției publice, informațiile regăsite în investigațiile jurnalistice cu privire la antecedentele penale/contravenționale și/sau în cazul procedurilor penale/contravenționale, care sunt în curs de realizare și care sunt în măsură să împiedice sau să influențeze modul de realizare a atribuțiilor de servicii);

9) faptele de interes public în care au fost implicate persoanele, de exemplu: investigații jurnalistice (cu privire la avere și incompatibilități, acte de corupție, declarații și expuneri publice etc.); evenimente publice (protest, manifestație, ședință publică etc.), acte de decernare cu distincții de stat sau alte activități care sunt de interes public).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 14.

4.7. Categoriile de date cu caracter personal de interes public după domenii

1) Domeniul comerț:

a) numele, prenumele persoanelor fizice care, în calitate de antreprenori, în nume propriu, solicită obținerea autorizațiilor de amplasare, inclusiv adresa de desfășurare a activității sau numărul cadastral;

b) adresele unde se permite organizarea comerțului de tip: temporar, ambulant, cu amănuntul etc. (deoarece aceste informații nu sunt date cu caracter personal).

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 15.

2) Domeniul construcții:

a) numele, prenumele;

b) numărul cadastral al imobilului;

c) adresa amplasării bunurilor imobile în raport cu care se solicită obținerea certificatului de urbanism, a autorizației de construire sau de desființare etc. (în conformitate cu art. 24 alin. (1) lit. c) și alin. (2) din Legea nr. 163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție).

În calitate de model a se vedea anexa nr. 16.

3) Domeniul organizarea licitațiilor:

a) numele, prenumele antreprenorului, administratorului sau ale beneficiarului efectiv care a participat la licitație;

b) datele privind bunurile imobile, inclusiv numărul cadastral;

c) numele, prenumele persoanei care a fost declarată câștigător al licitației;

d) valoarea bunului imobil licitat;

e) costul final al bunului imobil licitat.

În calitate de modele a se vedea anexa nr. 17.

4) Domeniul buget și finanțe: numele, prenumele și funcția persoanelor oficiale care adresează demersuri și ale căror date sunt indicate în actele administrative (atât din sectorul public, cât și din cel privat), cum ar fi: consilieri, primari/președinți de raion/pretori, funcționari publici, reprezentanți ai mediului asociativ sau ai mediului de afaceri care solicită APL soluționarea unei probleme.

5) Domeniul funciar: numerele cadastrale ale bunurilor imobile din proprietatea publică.

V. CODINȚII GENERALE CU PRIVIRE LA DEZVĂLUIREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DIN ACTELE ADMINISTRATIVE ÎN BAZA UNOR PETIȚII/DEMERSURI

5.1. Caracteristica datelor cu caracter personal

Legea nr.133/2011 stabilește reguli generale de prelucrare a datelor cu caracter personal, care necesită a fi adaptate de către fiecare operator de date cu caracter personal/angajat autorizat, în funcție de categoriile de informații care se

conțin în actele administrative în raport cu regimul juridic aplicabil. Astfel, art. 4 din Legea nr. 133/2011 stabilește expres că datele care fac obiectul unei prelucrări trebuie să fie:

1) prelucrate corect și în conformitate cu prevederile legale – înainte de a decide dezvăluirea sau refuzul de a prezenta datele cu caracter personal solicitantului, operatorul de date (APL) urmează să stabilească dacă solicitarea întrunește condițiile legale. În special, solicitarea/demersul/petiția trebuie să conțină scopul și temeiul legal (în baza căruia se solicită datele) și legătura de cauzalitate (dintre cauza datelor solicitate și temeiul legal invocat).

Spre exemplu: demersul înaintat de către Inspectoratul de Poliție sau Procuratură trebuie să conțină: scopul prelucrării datelor cu caracter personal (numărul de înregistrare a urmăririi penale/contravenționale), temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal (normele de referință, conform procedurii procesuale penale/contravenționale care întemeiază accesul/dezvăluirea datelor solicitate) și legătura de cauzalitate dintre datele solicitate și cauza avută în procedură (solicitantul urmează să indice expres relevanța și indispensabilitatea categoriilor de date pentru cauza examinată, cu un nivel de detaliere corespunzător).

A se releva că solicitări șablonare de tipul: „solicităm prezentarea informației în legătură cu necesitățile de serviciu” sau „solicităm prezentarea actelor administrative pentru a verifica datele operative” sau „solicităm prezentarea datelor și actelor în scopul realizării atribuțiilor prevăzute de Codul de procedură penală” – nu întemeiază dezvăluirea, solicitantului fiindu-i refuzată prezentarea actelor și informațiilor.

Important! În cazul în care normele de procedură penală/contravențională pentru obținerea unui anumit tip de date presupune o conduită specială – spre exemplu necesitatea obținerii autorizației din partea procurorului sau judecătorului de instrucție în corespundere cu Legea nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații, atunci dezvăluirea de acte administrative sau de informații cu accesibilitate limitată se va permite doar în condițiile respectării cerințelor de formă și procedură prevăzute de actul normativ în cauză;

2) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime – scopul în care se solicită dezvăluirea trebuie să reprezintă fie un drept, fie o prerogativă/atribuție prevăzută de lege.

Spre exemplu: în cazul demersurilor din partea organelor de drept, justificările de tipul: „solicităm prezentarea informațiilor în legătură cu necesitățile de serviciu”, „solicităm prezentarea informațiilor și documentelor în legătură cu informația operativă” – nu justifică transmiterea datelor. Or, aceste scopuri nu sunt determinate, explicite și legitime.

Există cazuri în care actele administrative sau anumite date conținute în acestea ar putea fi solicitate de către alte persoane/entități/organe de drept în legătură cu anumite litigii în instanța de judecată sau atunci când drepturile acestor persoane sunt vizate de actul administrativ sau informația deținută. În acest caz,

cerințele de motivare a scopului și a temeiului legal sunt opozabile acestor situații pentru ca APL să poată determina pe cât de indispensabilă este această informație și dacă obținerea acesteia ar putea avea loc pe alte căi mai puțin intruzive.

De exemplu, prin intermediul actului de dispunere al instanței de judecată (reclamarea probei de către instanța de judecată) sau dacă s-a încercat obținerea acestei informații direct de la persoana vizată (petiționar/beneficiar) etc.;

3) prelucrate (dezvăluite) doar atunci când sunt necesare, inclusiv să fie exacte și actualizate – relevanța și neexcesivitatea datelor urmează a fi stabilite prin: a depersonaliza (acolo unde este necesar) sau a nu transmite în totalitate anumite înregistrări și informații, în cazul în care solicitarea nu este în măsură să justifice totalitatea categoriilor de date și informații cerute de către solicitant.

Spre exemplu: în cazul în care o persoană terță solicită actele complementare care au stat la baza emiterii actului administrativ unde se pot regăsi informații de tipul: diagnoza persoanei, informații cu privire la acte și documente, care nu sunt pertinente/relevante solicitării – operatorul de date trebuie să asigure depersonalizarea acestor date cu caracter personal sau să refuze prezentarea acestora.

A se menționa că relevanța și neexcesivitatea datelor depind în mare măsură de scopul pentru care sunt colectate datele și de restricțiile de confidențialitate impuse de legislația specială care protejează anumite tipuri de date, corespunzător exemplelor indicate la pct. 5.2;

4) stocate în așa fel încât să poată identifica cert persoana fizică pe o perioadă ce nu va depăși termenul stabilit de lege – datele trebuie să fie structurate/deținute de către operatorul de date (APL) în așa fel încât să poată ușor identifica persoana fizică la care se referă.

Spre exemplu: actele administrative incluse în Registrul pentru exercitarea controlului administrativ trebuie să conțină toate informațiile, iar în titlul documentului sau în textul acestuia să fie indicat numele/prenumele persoanei, pentru a putea ulterior identifica, conform filtrelor de căutare, datele cu caracter personal care se referă la o anumită persoană fizică.

5.2. Regimul juridic aplicabil în funcție de categoriile de informații

Indiferent de poziția deținută de către solicitant (polițist, procuror, judecător, deputat, ministru, persoană cu funcție de control, consilier etc.), demersurile/petițiile înaintate cu privire la obținerea informațiilor pot fi înaintate doar în condițiile legislației speciale:

1) care reglementează regimul juridic de prelucrare a anumitor tipuri de date, în particular:

a) date medicale – art. 12 din Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;

b) date privind raporturile de muncă – art. 91-94 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;

c) date privind comunicațiile electronice – capitolul IX din Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007 și art. 18 din Legea nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații;

d) date cu privire la adopție – art. 46 din Legea nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției;

e) date cu privire la certificatul de urbanism sau autorizarea de construire – art. 24 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție;

2) care reglementează drepturile și atribuțiile persoanei vizate – polițistul, procurorul, judecătorul (acționează, exclusiv, în cazul procedurilor civile/contravenționale sau penale conform Codului de procedură penală al Republicii Moldova nr. 122/2003, Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008, Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Codului de procedură civilă al Republicii Moldova nr. 225/2003, Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 etc.); organele cu funcție de control (dacă verificările au loc în raport cu un agent economic, în condițiile Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, Legii nr. 160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, altor acte normative-cadru care reglementează expres mandatul acestor autorități publice); persoanele fizice (în limitele drepturilor și obligațiilor prevăzute de Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 sau alte acte normative); deputatul (în corespundere cu art. 20 din Legea nr. 39/1994 despre statutul deputatului în Parlament și Legea nr. 797/1996 pentru aprobarea Regulamentului Parlamentului); consilierul (Legea nr. 768/2000 privind statutul alesului local și Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală).

Existența unor norme specifice regăsite în legislație pentru cazul fiecărui solicitant de tip: „este în drept de a solicita orice informație, documente, înscrisuri necesare pentru realizarea sarcinilor funcției” – nu întemeiază dreptul de a cere orice informație și nu constituie obligație față de APL de a dezvălui informațiile solicitate, atunci când solicitantul nu respectă normele de procedură sau regimul juridic al informațiilor cu accesibilitate limitată aplicabil informației vizate.

A se reține că normele de confidențialitate și de stabilire a unor situații specifice de dezvăluire a informațiilor atribuite la secret medical, secret fiscal, secret profesional etc., în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (4) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, sunt norme derogatorii, care prevalează asupra normelor care stabilesc dreptul generic al solicitantului de a cere și de a obține orice informații.

VI. RESPONSABILII DE CONFORMITATEA INTRODUCERII ȘI PUBLICĂRII DOCUMENTELOR ÎN REGISTRU

6.1. Subiecții răspunderii

Conform Legii nr. 133/2011, operatorul de date cu caracter personal se face responsabil de modul în care sunt prelucrate (colectate, introduse și diseminate) datele. În conformitate cu pct. 20 din Regulamentul cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al actelor locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 672/2017, responsabilitatea pentru autenticitatea, plenitudinea și integritatea actelor administrative incluse în Registru, pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal le revine secretarilor consiliilor raionale/municipale/locale și angajaților autorizați desemnați de către autoritățile administrației publice locale, Bașcanul Găgăuziei, Adunarea Populară a Găgăuziei și Comitetul Executiv al Găgăuziei.

Operatorul de date cu caracter personal, de regulă, este persoana juridică (autoritatea publică locală) responsabilă de publicarea actelor în Registru prin intermediul persoanelor desemnate (secretarilor consiliilor locale sau altor persoane menționate în actul administrativ respectiv), în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2003 privind administrația publică locală, Legii nr. 133/2011, Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al actelor locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 672/2017, și prezentei Instrucțiuni.

6.2. Răspunderea

În cazul în care persoana responsabilă/angajatul autorizat(ă) să publice datele în Registru va include pe partea publică a resursei electronice datele cu caracter personal, nerespectând cerințele actelor normative indicate, aceasta/acesta va răspunde distinct de persoana juridică, în calitate de operator de date cu caracter personal.

Pentru publicarea datelor cu caracter personal contrar cerințelor legale este prevăzută răspundere contravențională la art. 74¹ alin. (1) din Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008, care se sancționează cu amendă de la 60 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 90 la 180 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere, cu amendă de la 120 la 300 de unități convenționale aplicată persoanei juridice cu sau fără privarea, în toate cazurile, de dreptul de a desfășura o anumită activitate pe un termen de la 3 luni la un an.

Atragerea la răspundere contravențională nu exclude posibilitatea persoanei vizate de publicarea ilegală a datelor cu caracter personal de a cere în ordine civilă repararea prejudiciilor morale și/sau materiale, în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 133/2011.

În situația în care gravitatea faptei culpabile depășește limitele răspunderii contravenționale, persoanele ce se fac vinovate de dezvăluirea datelor cu caracter personal pot fi trase la răspundere penală în corespundere cu prevederile art. 177 din Codul penal al Republicii Moldova nr. 985/2002, care prevede pedeapsa cu amendă în mărime de până la 850 de unități convenționale sau cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un

termen de un an, sau cu muncă neremunerată în folosul comunității de la 180 la 240 de ore.

Atragerea la răspundere contravențională sau penală nu împiedică subiectul datelor cu caracter personal, în ordine civilă, conform art. 43-49 din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 și art. 18 din Legea nr. 133/2011, să revendice repararea prejudiciilor morale și materiale.

Notă! În scopul facilitării modului de depersonalizare a actelor administrative, datele din exemplele din anexe au fost marcate cu diferite culori, care au următoarea însemnătate:

1) cele marcate cu **roșu** reprezintă date cu caracter personal și necesită a fi depersonalizate;

2) cele marcate cu **galben** nu reprezintă date cu caracter personal și nu trebuie depersonalizate;

3) cele marcate cu **verde** nu trebuie depersonalizate, deoarece sunt date cu caracter personal de interes public.

Important!

Datele cu caracter personal din modelele actelor administrative prezentate în anexe, care necesită a fi protejate (depersonalizate), cum ar fi: nume, prenume, IDNP, cod cadastral, număr de telefon etc., au fost substituite cu date ireale (fictive), în cumul, referindu-se la persoane (subiecți de date) inexistente.

REPUBLICA MOLDOVA RAIONUL ORHEI

CONSILUL SATESC SUSLENI
MD 3548 s. Susleni,
tel. (235)-46-2-36, 46-2-38
C/f 1007601001776



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА ОРХЕЙСКИЙ
РАЙОН

СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ СУСЛЕНЬ
МД 3548 с. Суслень
тел. (235)-46-2-36, 46-2-38
Ф/К 1007601001776

Anexa nr.1

DECIZIE nr.1/2
din 14. 02. 2021

Cu privire la examinarea cererii SRL „Dino”

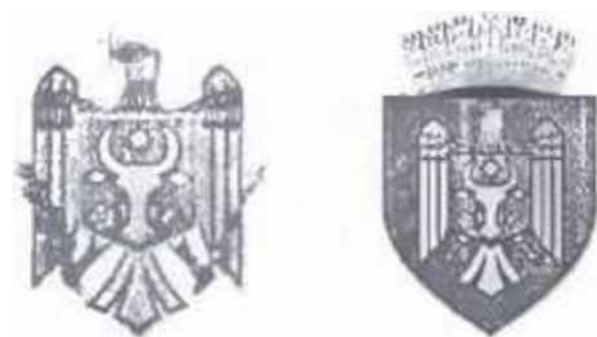
În temeiul art. 8, art. 10 alin. (2,3), art. 14 alin. (2) lit. c, z ¹) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 239/2008 privind transparenta în procesul decizional, Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, examinând cererea depusă de SRL „Dino” cu privire la atribuirea în arendă a unui lot de teren, avizul pozitiv al comisiei de specialitate, Consiliul sătesc Susleni

DECIDE:

1. Se ia act de cererea depusă de către DI Ion Basca, IDNP 2001011129432, administrator al SRL „Dino” cu privire la atribuirea în arendă a unui lot de teren, pe un termen de 15 ani, cu suprafața de 2,3763 ha.
2. Se acceptă inițierea consultărilor publice a proiectului de decizie „Cu privire la examinarea cererii SRL „Dino” privind atribuirea în arendă a unui lot de teren cu suprafața de 2,3763 ha”.
3. Se pune în sarcina dnei Soltan Iulia de a organiza procesul de consultare publică a proiectului pe data de 20 februarie 2021.
4. Se pune în sarcina secretarului consiliului sătesc Susleni dl Andrei Dosca, plasarea anunțului privind inițierea elaborării proiectului de decizie pe pagina web oficială a primăriei Susleni.
5. Prezenta decizie se aduce la cunoștință SRL „Dino” și se include în Registrul de stat al actelor locale.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii revine dnei Ionela Bârsad, primar al sat.Susleni.

Președintele ședinței / semnătura/
Secretar al Consiliului sătesc /semnătura/

Ion Curmei
Andrei Dosca



REPUBLICA MOLDOVA
MUNICIPIUL CHISINAU
ORASUL CODRU

PRIMAR

DISPOZITIE

nr. 21

data 07.02.2021

„Cu privire la executarea Încheierii executorului
judecătoresc nr. 010-6/22 din 01.02.2021”

În temeiul Hotărârii Judecătorei Chisinau, cu sediul Rîșcani, nr. 3-7/21 din 09.03.2021, devenită irevocabilă la data de 02.02.2021, în conformitate cu care s-a hotărât: „Se anulează actele administrative individuale defavorabile - dispoziția Primarului or.Codru nr. 1 din 03.01.2020 și decizia adoptată în procedura prealabilă - refuzul Primarului or.Codru nr. 4/1 din 25.01.2020 și se obligă Primarul or. Codru să întreprindă măsuri legale ce se impun în vederea înapoierii copilului minor Eugenia Palamarciuc, născută la 31.02.2008 către părintele Nicolae Palamarciuc”, Încheierii executorului Judecătoresc Oglinda Ion, nr. 020-6/22 din 01.06.2022, ținând cont de Dispoziția Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului nr. 1-d din 15.1.2020 “Cu privire la plasamentul în serviciul de tutelă/curatelă al copilului Eugenia Palamarciuc” și Dispoziția Direcției Municipale pentru protecția drepturilor copilului nr. 12-r din 01.01.2019 „Cu privire la stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească”, Primarul or.Codru DISPUNE:

1. Se pune în sarcina curatorului Glis Lilia, să asigure accesul liber al tatălui Nicolae Palamarciuc către copilul Palamarciuc Eugenia, în scopul stabilirii relației tată-copil.
2. Se pune în sarcina dnei Chircu Ionela, specialist în protecția drepturilor copilului, informarea părților vizate despre prezenta dispoziție.
3. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor și poate fi contestată cu cerere prealabilă în adresa Primarului or. Codru în termen de 30 zile de la comunicare.

Primar

/semnătura/

Ion NECULCE



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HINCEȘTI



CONSILIUL COMUNEI CARPINENI

54 , Independenței str. Cărpineni, Hîncești,
MD 3420 tel/fax: +373 (269) 26-0-19

DECIZIE

din 11 martie 2017

Nr.2/1.5

„Cu privire la examinarea cererii cet. Iurii Bahmut, președintele asociației Veteranilor Organelor Afacerilor Interne „Marin Ionescu”

Examinând informația secretarului Comisiei economice, financiare, drept și disciplină privind examinarea cererii cet.Iurii Bahmut, care solicită premii bănești pentru veteranii pensionari Andrei Baciuc, Gheorghe Nanu și Anatol Postică, în conformitate cu art.14 alin.1, 2 lit.n), lit.z) din Legea Nr.436/2006 privind administrația publică locală, avizul Comisiei economice, financiare, drept și disciplină, Consiliul comunei Cărpineni a DECIS:

1. Se refuză cererea cet. Iurii Bahmut, care solicita premii bănești pentru veteranii pensionari: Andrei Baciuc, Gheorghe Nanu și Anatol Postică. Motivul: Din lipsa resurselor financiare.
2. Secretarul consiliului comunal dl Anatol Furtuna va remite decizia spre informare petiționarului vizat.
3. Controlul executării decizie se pune în sarcina Comisiei economice, financiare, drept și disciplină.

Președintele ședinței

Victor Spac

Secretarul Consiliului comunal

Anatol Furtuna

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI

Direcția de Poliție mun. Chișinău

Inspectoratul de Poliție Botanica



MD 2060, mun. Chișinău, bd. Cuza-Vodă, 9/3 tel. (373-22) 52-11-00, fax. (373-22) 55-00-90, email: ins_botanica@igp.gov.md, pagina
web: www.politiacapitalei.md, c/f 1006601000808, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat

34/20/4-2234 din 11.02.2021

Primăria Chișinău

INTERPELARE

În legătură cu necesitatea apărută în cadrul examinării materialului REI-2 sub numărul 1252 din 12.01.2021, înregistrat în IP Botanica, pe faptul adresării cet. Gligor Victor, precum că de către factori de decizie din cadrul Primăriei Chișinău, i-au fost falsificate datele autorizației de construire.

Solicit respectuos să eliberați în adresa noastră informația privind:

- Actele care au fost depuse de către Gligor Victor pentru obținerea autorizației;
- Copia autenticată a dosarului administrativ;
- Numele, prenumele, funcția și datele de contact care au participat la examinarea solicitării petiționarului.

Șef, comisar-sef
Andrei Bors

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011, privind protecția datelor cu caracter personal. Acest document nu poate fi dat publicității. Operațiunile efectuate fără drept în legătură cu acest document sunt pedepsite conform legislației Republicii Moldova.

Ex. Jgheab Mihail
Tel. 066012767

Republica Moldova
Consiliul Raional
Cantemir



Республика Молдова
Районный Совет
Кантемир

DECIZIE

nr.2/27

din 23.06.2021

or. Cantemir

Cu privire la organizarea și desfășurarea sărbătorii
„Ziua agricultorului ediția anului 2021”

În temeiul art.43 alin.(1) lit.(s), art.46 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, examinând avizele Comisiei consultative de specialitate finanțe, buget, activități economico-financiare și construcție, Comisiei consultative de specialitate agricultură, industrie, amenajarea teritoriului și protecția mediului, Comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte din 19.06.2021, Consiliul Raional

DECIDE:

1. Se stabilește ca „Ziua agricultorului ediția anului 2021” în raionul Cantemir se va desfășura pe data de 27 noiembrie 2021.

2. Se aproba:

2.1 Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului în cadrul sărbătorii „Ziua agricultorului ediția anului 2021” în raionul Cantemir (anexa nr.1).

2.2 Programul sărbătorii „Ziua agricultorului ediția anului 2021” (anexa nr.2).

2.3 Devizul de cheltuieli în suma de 200.000 (doua sute mii) lei, pentru organizarea și desfășurarea sărbătorii „Ziua agricultorului ediția anului 2021”(anexa nr.3).

3. Executarea prezentei decizii se pune în seama dlui Emil Pupăză, vicepreședinte al raionului.

4. Decizia intră în vigoare din data includerii în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea pe pagina web oficială a Consiliului raional Cantemir.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama Comisiei consultative de specialitate agricultură, industrie, amenajarea teritoriului și protecția mediului, Comisiei consultative de specialitate finanțe, buget, activități economico-financiare și construcții.

UigiteHy signed by Culicov Pintilie
Date: 2022.06.28 17:12:59 EEST Reason:
MoldSign Signature Location: Moldova

Președintele ședinței

Contrasemneaza:
Secretar al Consiliului
raional

Digitally signed by Jurcan I
2022.06.28 17:42:14 EEST
MoldSign Signature Location



Pintilie
CULICOV

Larisa
TURCAN

Lista concursurilor

1. *Premiul Mare „ Cel mai bun antreprenor al anului 2021”.*
2. *„Cea mai bună întreprindere cu profil agricol”.*
3. *„Cel mai bun mecanizator”.*
4. *„Cea mai bună întreprindere de producerea strugurilor”.*
5. *„Cea mai bună întreprindere de producere a fructelor”.*
6. *„Cea mai buna întreprindere de producere a legumelor”.*
7. *„Cea mai bună întreprindere agricolă crescători animale”*
8. *„Cea mai bună întreprindere de vinificație”.*
9. *„Cea mai buna întreprindere de procesare/panificație”.*
10. *„Cel mai tânăr antreprenor/agricultor”.*
11. *„Cea mai bună întreprindere condusa de femei”.*

Anexa nr.3
la Decizia consiliului raional
nr. 02/27 din 23.06.2021

**Devizul de cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea sărbătorii
„Ziua agricultorului ediția anului 2022” din 27 noiembrie anul 2021**

1. Cadouri de preț și premii bănești pentru cei mai buni antreprenori
- 190000 lei
2. Cheltuieli de cancelarie (procurarea diplomelor, posterilor,
invitațiilor, plicurilor, consumabile, amenajarea scenei și pavilioanelor,
confecționarea emblemei sărbătorii, banere ș.a.) - 10000 lei

Total : 200.000 lei

Președintele

Digitally signed by Culicov Pintilie
Date: 2022.06.29 19:03:38 EEST
Location: Moldova



Pintilie CULICOV

**Secretar al
Consiliului raional**

Digitally signed by Jurcan Larisa ...
Date: 2022.06.29 20:03:45 EEST
Location: Moldova



**Larisa
TURCAN**



MD- 6649 satul Temeleuți, raionul Florești
tel. /+ 373/ 250 58 550;
e-mail: primaria.temeleuti@mail.ru

Anexa nr.4

DISPOZIȚIE

Nr. 42/B

din 21.06.2022

Cu privire la instituirea custodiei

Examînând cererea cet. Țurcanu Aliona, a.n.02.09.1973, IDNP 2567038096743, seria buletin de identitate AB 1234567, în calitate de mătușă, domiciliată în sat. Temeleuți, raionul Florești, care vine cu rugămintea de a fi numită custode asupra copilului minor Gaju Daniela, din motiv că mama copilului este plecată la muncă peste hotare, în baza art.29 pct.1 lit.q), art.32 alin.(1,3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, art.6 alin.(1) lit.g) și art.13, 13¹, 13², 13³ al Legii nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți,

DISPUN:

1. Se instituie custodie asupra minorului Gaju Daniela, născută la 03.07.2017.
2. Se numește cet. Țurcanu Aliona, a.n. 02.09.1973, IDNP 2567038096743, custode asupra copilului minor indicat la pct.1, pentru exercitarea atribuțiilor de responsabil legal al copiilor, în condițiile legii, începând cu data de 21.06.2022.
3. Responsabil de monitorizarea executării prezentei dispoziții se desemnează specialistul în protecția drepturilor copilului, dna CHIRICA Diana.
4. Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul satului

Sergiu TERTEA



Anexa nr.4

DISPOZIȚIE

din 06.06.2022

Nr.23

Cu privire la luarea în evidență a copiilor aflați în situație de risc

În rezultatul evaluării inițiale a situației copilului minor, **Ciobanu Ana**, născută la data de **24.01.2008**, s-a confirmat situația de risc mediu. Părinții acesteia, **Ciobanu Igor și Mușat Nina**, nu-i asigură siguranță, deseori fiind fără supraveghere, tata consumând frecvent alcool, expune copilul la violență psihologică.

Reeșind din cele expuse mai sus, în conformitate cu art.29 lit.(r), art.32 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.9 alin.(4) și alin.(6) al Legii nr.140/2013 privind protecția socială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți,

DISPUN:

1. Se ia la evidență copilul minor **Ciobanu Ana**, născută la data de **24.01.2008**, care este neglijată de către părinți și se află în situație de risc mediu.
2. Evaluarea, asistența și monitorizarea copilului, **Ciobanu Ana**, aflat în situație de risc, se va realiza prin utilizarea metodei managementului de caz, aprobată de autoritatea centrală pentru protecția copilului.

Primara comunei

Tatiana Buruiană

REPUBLICA



MOLDOVA

CONSILIUL MUNICIPAL HÎNCEȘTI

PRIMĂRIA

DISPOZIȚIE Nr.78

din 01.02.2022

Anexa nr.5

Cu privire la angajare pe durată determinată

L

În scopul organizării pazei clădirii primăriei, în conformitate cu art.54-55 din Codul Muncii nr.154/2003, art.32 al Legii 436/2006 privind administrația publică locală și cererea depusă de către dl **Ciuhrii Valeriu**,

DISPUN:

1. Angajarea dlui **Ciuhrii Valeriu** în funcția de paznic pe 1,0 unitate la Primăria mun.Hîncești, începând cu data 01.02.2022 până pe 28.02.2022 inclusiv, pe perioada absenței dlui **Ciuhrii Constantin**, care se află în concediul ordinar.
2. Contabilitatea va efectua calculul salariului, conform legislației în vigoare.
3. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința persoanei vizate și se include în Registrul de stat al actelor locale.

Primarul
municipiului Hîncești

Nisifor Andriut

Executor: Alexei Fulga, jurist
Tel: 0600000000
A.Fulga@primăria.md

REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL ORHEI

PRIMĂRIA GHETLOVA

MD 3528 com. Ghetlova

Tel. (235)-61-2-36. 61-2-38

C/f1007601003895



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

ОРХЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИМЭРИЯ ГЕТЛОВА

МД 3528 ком. Гетлова

Тел. (235)-61-2-36. 61-2-38

К/ф 1007601003895

Anexa nr.5

DISPOZIȚIE nr.18

din 4 mai 2020

Cu privire la acordarea premiului unic

În temeiul art.29 alin.(2), art.32 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.21 al Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.40 al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, **Contractul colectiv de muncă al primăriei Ghetlova pentru anii 2021-2024,**

DISPUN:

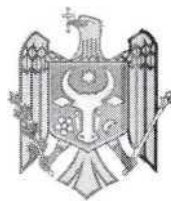
1. Cu prilejul zilei profesionale „Ziua funcționarului public” se acordă premiu în mărime de 50 % din salariu tarifar al funcționarilor publici din cadrul primăriei Ghetlova, după cum urmează:

- **Mîrzac Tatiana** - 3295 lei,
- **Gurov Igor** - 3430 lei,
- **Țambaliuc Ion** - 2305 lei,
- **Todos Iurie** - 2260 lei.

2. Contabilitatea va asigura calculul premiului unic funcționarilor primăriei comunei Ghetlova, din contul economiilor formate.

Primar

Ion Soltan



Anexa nr.5

DISPOZIȚIE nr. 11
din 11 mai 2022

**Cu privire la prelungirea
termenului de detașare**

În conformitate cu art.53, art.54 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.47 alin. (1), (6), (7), art.51, art.54¹ al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, **Decizia nr.7 din 09 martie 2022** a **Comisiei pentru Situații Excepționale a raionului Dondușeni**, în temeiul solicitării șefului Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei din cadrul Consiliului raional **nr.5 din 11 aprilie 2022** cu privire la prelungirea termenului detașării în funcție de **șef al Centrului de plasament temporar pentru refugiați din or.Dondușeni a dnei Tamara Tumuruc**, precum și în baza acordului persoanei,

DISPUN:

1. Prelungirea termenului detașării **dnei Doina Crivoruc IDNP 2001943891234**, specialist al Serviciului arhivă din cadrul Aparatului președintelui raionului, în **Direcția asistență socială și protecție a familiei din cadrul Consiliului raional**, de la data de 14 mai 2022 până la data de 13 iulie 2022, inclusiv.
2. Pe perioada detașării, de la data de 14 mai 2022 până la data de 13 iulie 2022 inclusiv, se suspendă raporturile de serviciu cu **dna Doina Crivoruc**.
3. Șeful Direcției asistență socială și protecție a familiei va asigura remunerarea **muncii dnei Doina Crivoruc** conform cadrului normativ în vigoare pentru perioada detașării, în cuantum de 5700 lei.
4. Secția financiar contabilă și achiziții publice din cadrul Aparatului **președintelui raionului**, în legătură cu suspendarea raporturilor de serviciu, conform pct.2 a prezentei Dispoziții, va prelungi sistarea plății salariului dnei **Crivoruc Doina**, începând cu data de 14 mai 2022 până la data de 13 iulie 2022, inclusiv (conform tabelului de pontaj).
5. **Specialistul principal în domeniul resurselor umane dna Lina Ciobanu**, va aduce la cunoștință **dnei Doina Crivoruc**, **șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei**, **șefului Secției financiar contabile și achiziții publice**, **șefului Serviciului arhivă**, prevederile prezentei Dispoziții contra semnătură.
6. Controlul asupra executării prezentei Dispoziții mi-1 asum.

Președintele raionului

Corneliu Bolea



Anexa nr.5

DISPOZIȚIE

01.02.2021

nr.12-p

Cu privire la sancționarea disciplinară

Ca urmare a examinării petițiilor parvenite de la Victoria Burcă, mama copilului minor Ionela și Petru Corduneanu, tatăl copilului minor Victor, care frecventează această grădiniță și analizate în cadrul anchetei de serviciu, în temeiul art.201, art.202, art.206 alin.(1) lit.b), art.207 alin.(1), 208alin.(1)-(2), art.210 alin.(1) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.153/2003, în baza art.29 alin.(1) lit.c), art.32 (1), (3) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, Ordinul Ministerului Economiei nr.861 din 07.09.2015, având în vedere concluzia anchetei de serviciu din 30.01.2021,

DISPUN:

1. Se aplică salariatului Borovic Nina, director al grădiniței de copii din sat.Satul Nou, domiciliată în or. Cimișlia, str. Plaiului 22, sancțiune disciplinară – muștrare aspră.
2. Prezinta Dispoziție se aduce la cunoștință persoanei vizate sub semnătură.
3. Prezenta Dispoziție poate fi contestată în instanță de contencios administrativ în termen de 30 de zile, în condițiile Codului administrativ nr.116/2018.
4. Controlul executării mi-l asum.

Primarul sat. Satul Nou

Munteanu Valentina



Anexa nr.5

DECIZIE

Nr.2/5

din 20.03.2021

**Cu privire la aprobarea mijloacelor financiare
pentru deplasările în interes de serviciu în cadrul
proiectului investițional – construcția sistemului
de canalizare a satului Trușeni**

În scopul implementării proiectului investițional „Schema de canalizare a satului Trușeni”, ținând cont de deciziile Consiliului comunal Trușeni nr.3/4 din 01.06.2020 „Cu privire la constituirea Societății cu Răspundere Limitată „InovaEuroInvest - Trușeni” și nr.7/4 din 25.08.2020 ”Cu privire la transmiterea în administrare și exploatare a serviciului public de canalizare”, deciziei nr.7/9 din 25.08.2020 ”Cu privire la desemnarea persoanelor responsabile de semnare a contractelor și tuturor actelor aferente acestora în cadrul proiectului investițional „Schema de canalizare a satului Trușeni”, art.3 alin.(1) al Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local, pct.2-3 din Hotărârea Guvernului nr.10/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților unităților din Republica Moldova, art.14(2) lit.f), h), i), j), k), z) și art.14 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul comunal Trușeni,

DECIDE:

1. Se alocă din soldul disponibil/sursele financiare din cont suma de 50 000-00 lei, pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate în cadrul implementării proiectului investițional „Schema de canalizare a satului Trușeni”, cu includerea ulterioară în bugetul consolidat pentru anul 2022.

2. Se pune în sarcina primarului interimar al comunei Trușeni, Dlui Nedreaga Ghenadii, asigurarea operării modificărilor în bugetul comunei Trușeni pentru anul 2022, conform prevederilor prezentei decizii

3. Se acceptă delegarea președintelui Comisiei urbanism, arhitectură, amenajare a teritoriului și agricultură, Dnul Eduard Zuza, ca reprezentant al Consiliului comunal Trușeni în Italia, pentru verificarea și semnarea actelor de finanțare a proiectului investițional – construcția sistemului de canalizare, conform deciziei nr. 1/2 din 25.08.2020.

4. Delegarea în străinătate a reprezentantului Consiliului comunal, va fi realizată, conform prevederilor cap.III, pct.6, 7, 9, cap.VII-X din Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

5. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului interimar al comunei Trușeni, Dl Nedreaga Ghenadii.

6. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei juridice, control petiții, reglementări și menținerea ordinii publice.

Președinte de ședință

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului comunal

Ion CIOBANU

Vera MIHAILOV



Anexa nr.5

DISPOZIȚIE

nr.6-I

din 2 februarie 2022

**Cu privire la desfășurarea evaluării performanțelor
profesionale angajaților din primăria comunei Lingura**

În baza art.32 alin. (1) (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, art.16 din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârii Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018, Deciziei consiliului comunal Lingura nr.1/1 din 11.01.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de stabilire a sporului pentru performanță profesională a angajaților din cadrul consiliului comunal Lingura”,

DISPUN :

1. Se stabilește desfășurarea evaluării performanțelor profesionale angajaților din primăria comunei Lingura, pentru perioada septembrie 2021 - decembrie 2021.
2. Se aprobă lista evaluatorilor pentru fiecare angajat evaluat din cadrul autorității publice (anexa nr.1).
3. Primarul comunei, conducătorii instituțiilor din subordine, vor asigura desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale, în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului de stabilire a sporului pentru performanță profesională a angajaților din cadrul primăriei comunei Lingura.
4. **Secretarul consiliului comunal dl Eugen Caldare**, la solicitare, va oferi asistență metodologică și informațională tuturor factorilor implicați în implementarea procedurii de evaluare și va aduce la cunoștință fiecărui angajat, contra semnătura, lista evaluatorilor pentru fiecare angajat evaluat.
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul

comunei Lingura

Sergiu Doba

Au luat cunoștință:

**Lista angajaților evaluați
în perioada septembrie 2021 - decembrie 2021**

Nr. d/o	Numele, prenumele angajatului evaluat	Funcția publică	Numele și prenumele evaluatorului, funcția	Note
1	Eugen Caldare	Secretarul consiliului comunal	Sergiu Doba, primar	8
2.	Maria Dodon	Contabil-șef	Sergiu Doba, primar	8,5
3.	Secu Alexandru	Specialist	Sergiu Doba, primar	10
4.	Igor Zelea	Specialist	Sergiu Doba, primar	10



Anexa nr.5

DISPOZIȚIE Nr. 12
din 08 februarie 2021

Cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante pe perioada de concediu de îngrijire a copilului până la vârsta de 3 ani

În conformitate cu art.32 alin (1), (3) , art.29 alin.(1) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.29 alin (2) al Legii nr. 158/2008 cu privire la statutul funcționarului public, titlul IV pct.48 lit.a), pct.54 alin (5) din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern al Republicii Moldova nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,

DISPUN:

- 1. Se declară temporar vacantă funcția publică de specialist în cadrul primăriei Racovăț, raionul Soroca până la revenirea dnei Cristina Tobă din concediu pentru îngrijire a copilului minor Alexandra Tobă.**
- 2. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de specialist a primăriei.**
3. Condițiile desfășurării concursului se vor afișa pe panoul informativ de la sediul primăriei și într-o publicație periodică sau alt mijloc de informare, cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.
4. Dispoziția intră în vigoare din momentul publicării în Registrul de stat al actelor locale.

Primar

semnătura

Eugen Vasco



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CAHUL



Anexa nr.5

DISPOZIȚIE

din 20.02.2022

nr. 17-i

Cu privire la atragerea la muncă suplimentară

În conformitate cu art.29 și art.32 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art. 19 al Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.104 alin.(2) din Codul Muncii nr.154/2003, în legătură cu necesitatea efectuării lucrărilor de salubritate a străzilor și a parcului central din municipiul Cahul pe perioada zilelor de repaus, în baza demersului șefului serviciului de salubritate și amenajare dl Vasile Raru, cu nr.1352 din data de 24.06.2022,

DISPUN:

1. Se atrag la muncă suplimentară, pe data de **25 februarie 2022** următorii salariați al serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al Primăriei municipiului Cahul (pentru 2 ore, de la 07.00 până la 09.00), după cum urmează:

1.	Vărtosu Svetlana	îngrijitor spații verzi
2.	Negru Svetlana	îngrijitor spații verzi

2. Se atrag la muncă suplimentară, pe data de **25 februarie 2022** următorii salariați al serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al Primăriei municipiului Cahul (pentru 8 ore, de la 09.00 până la 17.00), după cum urmează:

1.	Bobol Veceaslav	îngrijitor spații verzi
2.	Ilinca Radu	îngrijitor spații verzi

3. Se atrag la muncă suplimentară, la data de **26 mai 2022** următorii salariați al serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al Primăriei municipiului Cahul (pentru 2 ore, de la 07.00 până la 09.00), după cum urmează:

1.	Cornel Petru	îngrijitor spații verzi
2.	Moruz Nicolai	îngrijitor spații verzi
3.	Ghimp Eugeniu	măturător de străzi
4.	Noroc Ion	măturător de străzi

4. Se atrag la muncă suplimentară, la data de **26 mai 2022** următorii salariați al serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al Primăriei municipiului Cahul (pentru 8 ore, de la 09.00 până la 17.00), după cum urmează:

1.	Gargaloiuc Petru	îngrijitor spații verzi
2.	Danu Silvia	îngrijitor spații verzi

5. Se atrage la muncă suplimentară **dna Petrenco Silvia**, maistru superior al serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al Primăriei municipiului Cahul, ca responsabil pentru lucrările executate în data de **26 mai 2022** (pentru 2 ore, de la 07.00 până la 09.00).

6. Contabilitatea Primăriei municipiului Cahul (contabil-șef dna Negru Elena) să efectueze retribuirea muncii, pentru orele lucrate, indicate în punctele de mai sus al prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Se desemnează responsabil de exercitarea controlului asupra executării prezentei dispoziții dl Vasile Raru, șeful serviciului de salubritate și amenajare a teritoriului al primăriei municipiului Cahul.

Primarul municipiului Cahul

semnătura

Alexei NICOLAI

întocmit: Victoria Cebotari

coordonat: Vasile Raru



Republica Moldova
Raionul Florești
Primarul or. Florești

Республика Молдова
Район Флорешть
Примар г.Флорешть

MD 5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 30A, tel: 0(250) 2-22-44,
fax: 0(250) 2-29-66, e-mail: primariafloresti8@gmail.com

Anexa nr.6

DISPOZIȚIE

din 05.03.2022

nr. 38 – A

Cu privire la stabilirea locului de comerț

În legătură cu cererea depusă de dna **Ivanov Nadejda** privind comercializarea florilor, în temeiul art.29 alin.(1) lit.h), alin.(2) și art.32 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Decizia nr.3/2 din 31 martie 2016 cu privire la aprobarea „Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității de comerț și de prestare a serviciilor pe teritoriul orașului Florești”,

DISPUN:

1. Se acceptă amplasarea unui loc cu o suprafață de 3 m² pentru comercializarea florilor pe str. Gării (lângă porțile pieței) la data de 7,8 martie 2022.

2. Se pune în sarcina specialistului superior (perceperii fiscale) de a încadra activitatea dată în cadrul legal al activității comerciale și perceperea taxelor locale în vigoare.

3. Se obligă dna **Ivanov Nadejda** să respecte prevederile Legii comerțului interior nr. 231/2010, Legii privind protecția consumatorului nr.105/2003, regulile, normele sanitare și să dețină actele necesare pentru desfășurarea acestor activități.

4. Controlul prezentei dispoziții se pune în sarcina primarului de Florești și sectorului nr.1 al IP Florești pentru menținerea ordinii publice.

Primar de Florești

semnătura

Iurie Gangan

Ex: Grinevici Alina, specialist superior
tel: (0250) 2-24-98

MD 6501 or. Anenii Noi, str. Suvorov, 6
tel/fax 026522108, consiliulorasesc@gmail.comMD 6501, г.Анений Ной, ул.Суворов, 6
тел/факс 026522108,consiliulorasesc@gmail.com**DECIZIE nr.3/28
din 16 iunie 2022****Cu privire la acordul privind eliberarea certificatului
de urbanism pentru replanificarea apartamentului
cu construcția scării de acces și acoperișului**

Având în vedere **adresarea cet. Bogza Ion, privind eliberarea certificatului de urbanism pentru construcția scării de acces și a acoperișului blocului locativ și replanificarea apartamentului,** în temeiul Legii nr.163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, art.14 alin.(2), lit. f) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, având avizele comisiilor de specialitate, Consiliul orășenesc Anenii Noi,

DECIDE:

1. Se exprimă acordul în vederea eliberării, de către emitent, a **certificatului de urbanism cet. Bogza Ion, IDNP 2001034245691, care deține bunul imobil în devălmășie cu soția Andreea Bogza** pentru replanificarea apartamentului, cu construcția scării de acces și acoperișului blocului locativ, în scopul elaborării documentației și executarea lucrărilor de proiectare, al imobilului cu **nr. cadastral 1001205.098.01, adresa amplasării or. Anenii Noi, str. Chișinăului 15, ap. 5/6.**
2. Proprietarul imobilului (apartamentului):
 - 2.1 Va solicita acordul coproprietarilor la executarea lucrărilor de replanificare a apartamentului, construcția scării de acces și a acoperișului;
 - 2.2 Va executa lucrări de amenajare și înverzire a terenului adiacent imobilului.
3. Responsabil de monitorizarea executării prezentei decizii se numește **dl Ilie Ceban, arhitect-șef al primăriei or. Anenii Noi.**
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștința publică prin plasarea în Registrul de stat al actelor locale, pe pag web oficială a primăriei și pe panoul informativ.
5. Prezenta decizie, poate fi contestată de persoana interesată, prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Mărțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare.

Președintele ședinței:**semnătura****Viorel Cociug****Contrasemnează:****Secretar al Consiliului orășenesc****semnătura****Ruxanda Melnic**



MD 6501 or. Anenii Noi, str. Suvorov, 6
tel/fax 026522108, consiliulorasenesc@gmail.com

MD 6501, г.Анений Ной, ул.Суворов, 6
тел/факс 026522108,consiliulorasenesc@gmail.com

**DECIZIE nr.3/29
din 16 martie 2021**

*Cu privire la schimbarea destinației bunului imobil
- construcție cu nr. cadastral 1099211092.01,
din bloc locativ în casa de locuit individuală,
amplasată în or. Anenii Noi*

În baza cererii depuse de către cet. **Moldovanu Victor, Moldovanu Andrei, Moldovanu Serghei, Moldovanu Marin** cu solicitarea de a schimba destinația imobilului din „construcție comercială” în „casă de locuit individuală”, în conformitate cu prevederile art.14 alin.(2) lit.f) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Regulamentul privind autorizarea funcționării, schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.306/2000, art.54 din Legea nr. 435/1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, avizul comisiilor de specialitate, Consiliul orășenesc Anenii Noi

DECIDE:

1. Se permite schimbarea destinației construcției, deținute în coproprietate de către cet. **Moldovanu Victor, cet.Moldovanu Andrei, cet.Moldovanu Serghei, cet.Moldovanu Marin** cu nr.cadastral **1099204.11501, cu S – 110 mp**, amplasat în **or. Anenii Noi, str. Chișinăului nr. 24/a**, din „construcție comercială” în „construcție locativă ” (se anexează studiul de fundamentare **019/22-SF**).
2. Se obligă proprietarii bunului imobil solicitat pentru schimbarea destinației să perfecteze documentația în vederea obținerii Autorizație de schimbare a destinației, la eliberarea decizie Consiliului orășenesc Anenii Noi.
3. Se interzice proprietarilor, bunului imobil solicitat pentru schimbarea destinației, efectuarea construcțiilor auxiliare, a construcțiilor de îngrădire (gard) fără acordul Primăriei.
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin plasarea în Registrul de stat al actelor locale, pe pag web oficială a primăriei și panoul informativ.
5. Decizia poate fi contestată de persoanele interesate, prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Mărțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare, în condițiile Codului administrativ nr.116/2018.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina **dlui Vladimir Ceban, arhitect-șef al or. Anenii Noi.**

Președintele ședinței

Viorel Cociug

Contrasemnat:

Secretar interimar al Consiliului orășenesc

Ruxanda Melnic

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL MUNICIPAL SOROCA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СОРОКА

DECIZIE nr. 8/1

din 30 septembrie 2021

Cu privire la aprobarea Planului Urbanistic de detaliu privind valorificarea terenului proprietate privată din str. Ștefan cel Mare, 117 (numărul cadastral 9991120.190)

Având în vedere Planul Urbanistic de detaliu (în volum redus) privind amplasarea Capelei ortodoxe pe terenul deținut în proprietate privată din str. Ștefan cel Mare, 7 (nr. cadastral 9991120.190), cererea cet. Moldovanu Petru Alexei, prevederile Planului Urbanistic General al mun. Soroca și Regulamentului local de urbanism, aprobate prin decizia Consiliului orașenesc Soroca nr.16/1 din 12 iunie 2012, necesitatea dezvoltării teritoriului rezidențial din intravilanul municipiului Soroca, în conformitate cu exigențele urbanistice actuale, în temeiul art.6 și 30 din Legea nr.835/1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, art.14 (1), (2) lit. o) și art.19 (3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul municipal

DECIDE:

1. Se aprobă Planul Urbanistic de detaliu privind valorificarea terenului proprietate privată din str. Ștefan cel Mare, 7 (nr. cadastral 9991120.190).
2. Se operează modificări și completări în prevederile Planului Urbanistic General al mun. Soroca și Regulamentului local de urbanism, aprobate prin decizia Consiliului orașenesc Soroca nr.16/1 din 12 iunie 2012.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare din momentul publicării în Registrul de stat al actelor locale.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

semnătura

ANDREI PARASCHEV

SECRETARUL CONSILIULUI MUNICIPAL

semnătura

MARIUS BURCA



REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL SOROCA

CONSILIUL SĂTESC EGORENI

MD- 3021 Egoreni ,tel (230) 71/ 2-36, 71/ 2-38,fax 71-236 , e- mail:egoreniprim@mail.ru

**DECIZIE Nr.6/6
din 04 iunie 2021**

Cu privire la examinarea demersurilor
privind reparația drumurilor locale

Examinînd cererile locuitorilor satului Egoreni privind necesitatea reparației a trei drumuri locale, care se află în stare deplorabilă, în temeiul art.10¹ alin.(1) lit.a), art.14 alin.(2) lit.f), z), art.19 alin.(3) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018 (art.72-78), ținînd cont de suma mijloacelor financiare acumulată în fondul rutier, avînd în vedere necesitatea stringentă de renovare a drumurilor menționate în solicitare, precum și avizul pozitiv al comisiei de specialitate, Consiliul sătesc Egoreni

D E C I D E:

1. Se ia act de demersurile locuitorilor satului Egoreni privind necesitatea renovării drumurilor și anume:
 - strada „Constantin Stere” (de la Mazur Ana - la Arap Lilia)
 - strada „Tineretului” (de la Potlog Vasile- la Buzurniuc Aliona)
 - strada „Alexei Mateevici” (de la Bugai Mihail - la Railean Ecaterina).
2. Se pune în sarcina dlui Ilie Muntean, arhitect de a pregăti pachetul de documente necesar pentru inițierea lucrărilor, conform prevederilor cadrului legal.
3. Se pune în sarcina dnei Svetlana Ciobanu, contabil-șef, să identifice mijloace financiare pentru realizarea lucrărilor de renovare, disponibile în fondul rutier
4. Decizia se aduce la cunoștința petiționarilor vizați și se publică în registrul de stat al actelor locale.
5. Responsabilitatea asupra executării prezentei decizii se pune în seama dlui Ion Ciubuc, primar al satului.

Președintele ședinței

Zagorodniuc Vasiliu

Contrasemnat:

Livia Cebotari,
Secretarul Consiliului sătesc

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL MUNICIPAL SOROCA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СОРОКА

DECIZIE nr. 2/5.12

din 22.03.2020

Cu privire la alocarea surselor financiare din
fondul de rezervă cet. **Moldovanu Mihail**

Examinând cererea depusă de către cet. **Moldovanu Mihail, domiciliat pe str. A. București, 12/24,** în temeiul art.14 alin.(3) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.19 al Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale cu modificările ulterioare și pct.5 lit. d) din Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al Consiliului municipal și utilizarea mijloacelor acestuia, aprobat prin decizia Consiliului municipal Soroca nr.15/2 din 09.12.2021 „Cu privire la aprobarea bugetului Primăriei mun. Soroca pentru anul 2022 (lectura a doua)”, Consiliul municipal DECIDE:

1. Se alocă din fondul de rezervă 2000 lei **cet.Moldovanu Mihail** pentru acoperirea parțială a cheltuielilor pentru tratament.
2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică, solicitantului și intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama **dnei Elena Bacu, contabil-șef al primăriei mun. Soroca.**

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

semnătura

IURIE TODIREAN

SECRETARUL CONSILIULUI MUNICIPAL

semnătura

IURIE BUXAN

REPUBLICA MOLDOVA

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

PRIMĂRIA s. PELINIA

ПРИМАРИЯ с. ПЕЛИНИЯ

RAIONUL DROCHIA

ДРОКИЕВСКИЙ РАЙОН



MD-5629 s. Pelinia , raionul Drochia

МД-5629.Пелиния , Дрокиевский район

tel. (252)58-2-36 , 58-2-38 , 59-6-03 тел. (252) 58-2-36 , 58-2-38 , 59-6-03

Anexa nr.8

DISPOZIȚIE Nr. 03/2- 61
din 28 decembrie 2020

Cu privire la atribuirea treptei, clasei
și coeficientului de salarizare

În temeiul prevederilor art.12, art.29, art.32 alin.(1), (3) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.4, art.12, art.25, art.29 al Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.4 din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativa, în temeiul prevederilor Regulamentului cu privire la modul de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018, Legea bugetului de stat pentru anul 2021 nr. 258/2020 prin care a fost modificată valoarea de referință pentru anul 2021, procesului-verbal al comisiei de determinare a perioadei de vechime în muncă a angajaților nr.1 din 01.01.2022, art.65 alin.(1), (2), art.66 alin.(1), (2), art.67 alin.(1) al Legii Nr.100/2017 privind actele normative,

DISPUN:

1. Atribuirea dnei **Moldovanu Elena**, femeie de serviciu la primăria din sat. **Pelinia**: treapta de salarizare **-II**, clasa de salarizare - 4, coeficientul de salarizare – 1,06, începând cu **1 ianuarie 2021**, cuantumul salariului de bază stabilit – **1020,00** lei.
2. Contabilitatea va calcula și va achita titularului funcției salariul lunar, ținând cont de prevederile pct.1 din prezenta dispoziție și de alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariul de bază corespunzător, proporțional timpului de muncă lucrat.
3. Se abrogă dispoziția **Nr.03/1-36 din 29 ianuarie 2020**, „Cu privire la atribuirea treptei, clasei și coeficientului de salarizare”.
4. Dispoziția se comunică persoanei vizate sub semnătură și se include în Registrul de stat al actelor locale.
5. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul sat. Pelinia

Titus Sărăteanu

Cu conținutul dispoziției am luat cunoștință **Moldovanu Elena**

Elementele care au stat la baza determinării clasei de salarizare a angajatului:

Conform **anexei10- clasa 1**

Vechimea în muncă **8 ani 11 lună + 3 clase = 4**

Republica Moldova

Республика Молдова



Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Consiliul comunal Hîrtop

Совет коммуны Хыртоп

MD-4119, comuna Hîrtop

МД 4119, коммуна Хыртоп

Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Tel/тел. : 0241-37-2-36; 37-2-38; fax / факс:: 0241 37-2-36

e-mail: primariahirtop@mail.ru

Anexa nr.8

DECIZIE

nr. 1/4

28.02.2021

Cu privire la conferirea gradului de calificare
secretarului consiliului local

În temeiul art.14 alin.(3) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, art.33 alin.(1) lit. b), alin.(3) lit. a) al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Anexa nr.7 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, ținând cont de prevederile anexei nr.2 al Hotărârii Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018, art.13 al Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, în legătură cu obținerea calificativului „bine” la ultimele 3 evaluări ale performanțelor profesionale ale funcționarului public, avizul pozitiv al comisiei consultative de specialitate, consiliul comunal Hîrtop

DECIDE:

1. Se conferă dnei Popa Nadejda, secretar al consiliului comunal Hîrtop, gradul de calificare – Consilier de stat de clasa I, începând cu data de 01.03.2022.
2. Contabilitatea primăriei va efectua calculele salariale dnei Popa Nadejda, ținând cont de prevederile pct.1 al prezentei decizii și prevederile legale în domeniu.
3. Executarea prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina contabilului-șef al primăriei, dna Crăciun Maia.
4. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și pe pagina web oficială a primăriei comunei Hîrtop www.primariahirtop.comuna.md.

Președintele ședinței

semnătura

/Litvinenco Victor

Contrasemnează:

secretar al Consiliului comunal

semnătura

/ Popa Nadejda

Am luat cunoștință _____ Nadejda Popa

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL ORHEI
PRIMĂRIA COMUNEI
MOROZENI
MD 3538 com. Morozeni
tel. (235) 57-2-36; 57-3-00
C/f 1007601003275
e-mail: morozeni@gmail.com



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ОРХЕЙСКИЙ РАЙОН
ПРИМЭРИЯ КОММУНЫ
МОРОЗЕНЬ
МД 3538 ком. Морозень
тел. (235) 57-2-36; 57-3-00
ф/к 1007601003275
e-mail: morozeni@gmail.com

Anexa nr.8

DISPOZIȚIE nr.13

din 22 martie 2021

Cu privire la delegare

În temeiul art.10, art.118-126 din Codul Administrativ nr.116/2019, art.29 alin.(2), art.32 alin.(2) din Legea nr.436/2006 cu privire la administrația publică locală, Hotărârea Guvernului nr.10/2012 privitor la aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova,

DISPUN :

1. Se delegă Vasile Galina, bibliotecar în Biblioteca publică din satul Morozeni, la Biblioteca publică raională „Alexandru Donici”, mun. Orhei la data de 23 martie curent, începând cu ora 9.00 pentru participare la instruirea „Organizarea sistemului de cataloage tradiționale în bibliotecă”.
2. Se pune în sarcina contabilității achitarea cheltuielilor de transport tur-retur, conform foii de deplasare.
3. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința persoanei vizate și intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.
4. Controlul asupra îndeplinirii prezentei dispoziții mi-1 asum.

Primar

Iurii Fiodor



Republica Moldova, Raionul Anenii Noi

Primăria comunei Țîntăreni

MD-6538, Republica Moldova, r-nul. Anenii Noi, com. Țîntăreni, str. Ștefan cel Mare 2,
tel/fax: 0-265-33348; e-mail: primtintareni@yahoo.com

Anexa nr.8

DISPOZIȚIE Nr.16

din 28.03.2022

**Cu privire la achitarea sporului pentru performanță
Personalului din unitatea primăria Țîntăreni**

În baza art.29 din Legea Republicii Moldova nr.436/2006 privind administrarea publică locală, întru executarea prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 și dispoziția nr.05 din 25.01.2022

DISPUN:

1. Achitarea sporului pentru performanță personalului din unitatea bugetară primăria com.Țîntăreni, pentru luna martie al anului 2022, după cum urmează:

1.1 Pentru personalul din Aparatul primarului, în sumă totală de 3322,35 lei;

1.2 Căminul cultural Țîntăreni, în sumă totală de 1788,00 lei;

1.3 Căminul cultural Crețoaia, în sumă totală de 210,00 lei;

1.4 Biblioteca Țîntăreni, în sumă totală de 0,00 lei;

1.5 Biblioteca Crețoaia, în sumă totală de 240,00 lei;

1.6 Pentru șefa grădiniței "Andrieș" din s.Țîntăreni, în sumă de 1034,00 lei.

2. Contabilitatea va achita sporul pentru performanță pentru luna martie, anul 2022, reieșind din valoarea totală a mijloacelor financiare, utilizate pentru achitarea sporului pentru performanța angajaților din unitatea bugetară primăria com.Țîntăreni, care nu va depăși 10% din valoarea mijloacelor bănești anuale planificate pentru acordarea sporului pentru performanță.

3. Lista nominală, calificativul final și sporul aferent fiecărui angajat sunt stipulate în anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

4. Executarea prezentei dispoziții se pune în seama contabilului-șef (dna Nina Mocan), care va efectua calculele corespunzătoare în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Controlul îndeplinirii prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul com.Țîntăreni

semnătura

Bulgaru Vadim

**Lista nominală, calificativul final și sporul aferent fiecărui angajat
din unitatea bugetară primăria com.Țîntăreni , r-l Anenii Noi**

N.d/o	Numele, prenumele angajatului	Funcția	Calificativul final al evaluării	Sporul pentru performanță (% din salariul lunar)	Cuantumul sporului
Personalul din aparatul primarului					
1	Budjac Tatiana	secretar al Consiliului comunal	"Bine"	10%	717,00 lei
2	Macu Tina	contabil șef	"Bine"	10%	672,00 lei
3	Zeu Tatiana	perceptor fiscal	"Bine"	10%	411,54 lei
4	Șpac Anatoli	inginer cadastral	"Bine"	10%	512,00 lei
5	Muntean Tamara	îngrijitoare încăperi	"Bine"	10%	73,63 lei
6	Toader Alexandru	paznic	"Bine"	10%	246,00 lei
7	Glavan Mihail	paznic	"Bine"	10%	246,00 lei
8	Dobrea Piotr	paznic	"Bine"	10%	134,18 lei
9	Ion Petru	electrician	"Bine"	10%	310,00lei
10	Isin Svetlana	bibliotecar/ îngrijitoare încăperi	"Bine"	10%	240,00 lei
11	Toader Adrian	Administrator/ Ingrijitor încăperi	"Bine"	10%	210,00 lei
12	Moclu Victoria	director	"Bine"	10%	812,00 lei
13	Leu Alexandru	Conducător artistic	"Bine"	10%	535, 00lei
14	Dodiuc Tamara	acompaniator	"Bine"	10%	226,00 lei
15	Seu Valentin	Ingrijitoare încăperi	"Bine"	10%	215,00 lei
Șefa grădiniței „Andrieș”					
1	Lica Violeta	șefa gradiniței	"Bine"	10%	1034,00lei

Primarul com.Țîntăreni

semnătura

Bulgaru Vadim

Republica Moldova

Республика Молдова



Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Consiliul comunal Hîrtop

Совет коммуны Хыртоп

MD-4119, comuna Hîrtop

МД 4119, коммуна Хыртоп

Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Tel/тел. : 0241-37-2-36; 37-2-38; fax / факс:: 0241 37-2-36

e-mail: primariahirtop@mail.ru

Anexa nr.9

DECIZIE

nr. 1/16

14.03.2021

Cu privire la scoaterea la licitație a terenului agricol pentru arendă

Analizând cererea **cet. Martiniuc Igor**, privind solicitarea de arendă a unui teren din fondul de rezervă al primăriei și în conformitate cu art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă nr.435/2006, art.14 alin.(2) lit.(d) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006, Consiliul comunal Hîrtop

DECIDE:

1. Se permite scoaterea la licitație a terenului agricol, în scopul atribuirii în arendă pe un termen de 5 ani: teren (lot nr. 2), conturul 934, cu suprafața de 1,0 ha.
2. Anunțul cu informații va fi publicat în Monitorul Oficial, conform cerințelor cadrului legal.
3. Se pune în sarcina dlui Ion Ciobanu, inginer cadastral și a dnei Silvia Țurcanu, contabil-șef al primăriei, pregătirea pachetului de documente necesar pentru terenul indicat.
4. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și pe pagina web oficială a primăriei comunei Hîrtop www.primariahirtop.comuna.md.
5. Control asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului.

Președintele ședinței

semnătura

Victor SÂRBU

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului comunal

semnătura

Lora FILIP



REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL SOROCA

COMUNA VĂDENI

CONSILIUL LOCAL

satul Vădeni, raionul Soroca, MD 3047, tel.0-230-49-2-38

Anexa nr.9

**DECIZIE nr. 2/14
din 10 martie 2022**

Cu privire la examinarea cererii

Urmare a cererii cet.Maniuc Mihail, domiciliat în sat.Vădeni, raionul Soroca, prin care solicită atribuirea în arendă a terenului cu destinația „pășune” de lângă fosta brigadă de tractoare din sat.Vădeni, în temeiul art.14 alin.(2) lit.b), alin.(3) din Legea 436/2006 privind administrația publică locală, în baza avizului comisiei de specialitate, a notei informative prezentate de inginerul cadastral, Consiliul comunal Vădeni

D E C I D E:

1. Se respinge cererea cet.Maniuc Mihail privind atribuirea în arendă a terenul cu destinația „pășune” de lângă fosta brigadă de tractoare din sat.Vădeni.
2. Se pune în sarcina dnei Corina Ungureanu, secretar al Consiliului comunal, aducerea la cunoștința cet. Maniuc Mihail prezenta decizie.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului dna Alina Munteanu.

Președintele ședinței

semnătura

Repeșco Arcadie

Contrasemnat:

semnătura

**Ungureanu Corina,
Secretar al Consiliului comunal**



Anexa nr.9

**DECIZIE nr. 3/24
din 16 martie 2022**

**Cu privire la stabilirea plății pentru
folosirea terenului, proprietate
publică a orașului Anenii Noi
cu nr. cadastral 1001204.014**

În conformitate cu art.14 alin.(2) lit. b) și c) și alin.(3) din Legea 436/2006 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare, art. 10¹ al Legii nr. 1308/1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului, art.1 alin.(6) al Legii nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, art. 9 alin (2) li. h) și g) al Legii nr.121/2007 privind administrarea și deținerea proprietății publice, având avizele comisiilor de specialitate, Consiliul orășenesc Anenii Noi,

DECIDE:

1. Se stabilește plata pentru folosirea de către **domnul Mardari Ghenadie și doamna Mardari Angela** a terenului cu nr.cadastral **1021204.014** situat în or. Anenii, str. Bălți 60, cu suprafața de **0,3473 ha**, în mărime de **81084,7 lei**, ceea ce constituie **4%** din prețul normativ al lotului de teren în cauză.
2. Se obligă **domnul Mardari Ghenadie și/sau doamna Mardari Angela** să efectueze plata pentru folosirea terenului cu nr.cadastral **1001204.014** situat în or. Anenii Noi, str. Bălți 60, cu suprafața de **0,3473 ha** în contul bugetului public local al or. Anenii Noi, până la data de 31 ianuarie a fiecărui an.
3. În cazul efectuării în termen a plății pentru folosirea de către **domnul Mardari Ghenadie și/sau doamna Mardari Angela** a terenului cu nr.cadastral **1001204.014** situat în or. Anenii Noi, în extravilan, cu suprafața de **0,3473 ha**, **domnul Mardari Ghenadie și/sau doamna Mardari Angela** beneficiază de o reducere cu **50%** aplicabilă pentru perioadele ulterioare după efectuarea plății inițiale cu condiția efectuării corespunzătoare a plăților stabilite.
4. Se obligă percepatorii fiscali din cadrul Primăriei or. Anenii Noi să comunice **Mardari Ghenadie și Mardari Angela** rechizitele bancare necesare achitării în bugetul public local a plății stabilite prin prezenta decizie, cât și să monitorizeze efectuarea plăților în cauză.
5. Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanelor vizate și se publică în Registrul de stat al actelor locale, pe pag web și panoul informativ al instituției.
6. Prezenta decizie, poate fi contestată prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Marțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare, în condițiile Codului administrativ nr.116/2018.
7. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului or. Anenii Noi.

Președintele ședinței:

semnătura

Viorel Cociuc

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului orășenesc

semnătura

Rozalia Melniciuc



Anexa nr.9

DECIZIE

Nr. 2/21

din 11.03.2022

Cu privire la anularea Titlului de autentificare a dreptului deținătorului de teren

În conformitate cu art.14 alin.(2) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, examinând cererea cet. **Marcu Veronica**, nr. **22/01.03.2021**, prin care solicită anularea Titlului de autentificare a dreptului deținătorului de teren cu nr.cadastral **3139212527, S-0.5375** ha, amplasat în extravilanul **sat. Drăsliceni, r-ul Criuleni**, constatând faptul, că în cadrul noului proiect de organizare a teritoriului aprobat prin Decizia nr. 03/01 din 05.04.2005, terenul cu nr. **3139101183, S- 0.5375** ha, a trecut în **3139212527, S- 0.5375** ha, unde nu s-a ținut cont de anularea Titlului de autentificare a dreptului deținătorului de teren cu nr. **3139101183, S- 0.5375** ha, în baza avizului pozitiv al Comisiei de specialitate (construcție și probleme funciare) din 07.03.2022, Consiliul local Drăsliceni,

DECIDE:

1. Se acceptă anularea Titlului de autentificare a dreptului deținătorului de teren cu nr.cadastral **3139212527**, cu suprafața de **0.5375** ha, amplasat în extravilanul **sat.Drăsliceni** cu destinația „agricol”, proprietate privată.
2. Se aprobă trecerea terenului cu nr. Cadastral **3139101183, S- 0.5375** ha, în terenul cu nr.cadastral **3139212527, S-5375** ha.
3. Se solicită I.P. „Agenția Servicii Publice „Serviciul Cadastral Teritorial Criuleni” înregistrarea modificărilor indicate în pct.1 și 2 a prezentei Decizii, în Registrul Bunurilor Imobile.
4. Responsabil de executarea deciziei, se numește **dl Ștefan Țurcanu, specialist în domeniul proprietății funciare.**
5. Decizia va fi adusa la cunoștința persoanei vizate și publicată în Registrul de stat al actelor locale.
6. Controlul îndeplinirii prezentei decizii, se pune în sarcina **primarului dl Silviu Ciobanu.**

Președinte al ședinței

Chiril BULAN

Secretar al Consiliului comunal

Dora ROȘU

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL COMUNAL
SCHINENI
PRIMĂRIA

tel (230) 47-4-36
tel (230) 47-5-67
email: schineni@mail.ru
www.primariaschineni.md
MD3036 s.Schinei, srt.Renașterii-59

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОН СОРОКА
СОВЕТ КОММУНЫ
СКИНЕНЬ
ПРИМЭРИЯ

тел.(230) 47-4-36
тел.(230) 47-5-67
email: schineni@mail.ru
www.primariaschineni.md
MD3036 с.Скинень, ул.Ренаштерии - 59

Anexa nr.9

DECIZIA nr.2/2
din 17 februarie 2022

Cu privire la corectarea erorilor
admise în cadrul proiectului de
organizare a teritoriului, anularea
titlului de autentificare a dreptului
deținătorului de teren cod cadastral
7847222564

În temeiul art.14 alin.(2), lit.d), e) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr.354/2004 cu privire la formarea bunurilor imobile, art.38 al Legii nr.1543/1998 cu privire la Cadastrul bunurilor imobile, art.55 al Legii nr.291/2008 pentru modificarea și completarea unor acte legislative, art.12 al Codului Funciar nr.828/1991, art.320 alin.2) al Codului Civil nr.1107/2002, **în baza avizului pozitiv al Comisiei de specialitate, a acordului cet.Manuela Eufrosinia**, Consiliul comunal Schineni

DECIDE:

1. A anula titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren, modul de folosință „grădină”, cod cadastral nr.**7847222564** cu suprafața de **0,13** ha pe numele cet. **Elena Anton**, a.n. 20.04.1966, c/p **2006039928654**, trecut în registrul cadastral cu **nr.655 din 30.09.2010**.
2. A trece în proprietate publică domeniul privat al UAT Schineni terenul modul de folosință „grădină”, suprafața **de 0,15 ha**, cod cadastral nr.**7847222564**, trecut în registrul cadastral cu nr.**654 din 03.03.2022**.
3. Se pune în sarcina dlui Ion Ciobanu, inginer cadastral, de a se adresa către Centrul multifuncțional Soroca pentru efectuarea corectării erorii admise în cadrul măsurărilor masive și de a înregistra în Registrul bunurilor imobile terenul cu codul cadastral nr.**7847222564** cu suprafața de **0,13 ha**, modul de folosință „grădină”, înregistrat cu nr. **654 din 03.03.2022**.
4. Se pune în sarcina **dlui Boris Rotari, secretar al Consiliului comunal**, aducerea la cunoștința dnei **Elena Anton** prezenta decizie, cu includerea actului în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele ședinței

Bostan Iurie

Secretar al consiliului comunal

Rotari Boris

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL MUNICIPAL SOROCA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СОРОКА

DECIZIE

din 14.02.2021

nr. 1/4

*Cu privire la examinarea cererii prealabile ale dlui **Zubic Piotr***

În conformitate cu art.14 a Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art.167 alin.(2), art.168 din Codul administrativ nr.116/2018, luând în considerație avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul municipal Soroca

DECIDE:

1. Se respinge cererea prealabilă depusă de cet.**Zubic Piotr**.
2. Se pune în sarcina **secretarului Consiliului municipal Soroca dl Anatolie Tobă**, să informeze solicitantul despre rezultatul examinării.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina **primarului municipiului Soroca dl Ilie Ionescu**.
4. Decizia intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

semnătura

Iurie Mohreac

Contrasemnăt:

SECRETARUL

CONSILIULUI MUNICIPAL

semnătura

Anatolie Tobă

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL SATULUI FÂRLĂDENI
RAIONUL HÎNCEȘTI
MD-3427, s.Fîrlădeni, str.Morilor 2
tel.(269)30-2-38, fax (269)30-2-36
e-mail: primaria.firladeni@mail.ru



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ФЫРЛЭДЕНЬ
ХЫНЧЕШТСКОГО РАЙОНА
МД-3427, с.Фырлэдень, ул Морилор 2
тел. (269)30-2-38. факс (269)30- 2-36
e-mail: primaria.firladeni@mail.ru

Anexa nr.10

DECIZIE

din 14 ianuarie 2022

Nr.1/3

Cu privire la examinarea petiției cet. **Petruță Victor**
privind **dezacordul cu Decizia nr.9/5 din 17.11.2021**

În temeiul art.14 alin 2) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.73, art.132 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018, Consiliul sătesc Fârlădeni

DECIDE:

1. Se ia act de petiția cet. **Petruță Victor** remisă Consiliului local Fârlădeni spre examinare.
2. Se încredințează **primarului satului dl Ion Munteanu**, perfectarea, semnarea și expedierea răspunsului în adresa petiționarului dl **Petruță Victor** (se anexează).

Președintele ședinței

semnătura

Anatolie Nicuriuc

Contrasemnează:

Secretar al consiliului sătesc

semnătura

Valentina Carteră

Anexă la decizia
Consiliului sătesc Fârlădeni
nr.1/3 din 14.01.2022

Poziția Consiliului sătesc asupra petiției cet. **Petruță Victor**
înregistrată cu nr. **DPA-C-285/2 din 03.02.2022**

Consiliul local Fârlădeni a examinat argumentele invocate în petiția înaintată de cet. **Petruță Victor** privind dezacordul cu **Decizia Consiliului local nr.9/5 din 17.11.2021 „Privind refuzul înregistrării terenului după persoană fizică”** și comunică despre menținerea poziției inițiale.

Totodată comunică, că în cazul în care cet. **Petruță Victor** dorește să-și revendice încălcarea unui drept al său prin activitatea administrativă a unei autorități, acesta poate înainta o acțiune în contencios administrativ, în condițiile Codului Administrativ nr.116/2018.

Președintele ședinței

Anatolie Nicuriuc

Secretar al consiliului sătesc

Valentina Carteră



REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL CĂUȘENI

PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI

Tel: 2-22-33, fax: 2-25 54,

e-mail: [primaria@căusenior2](mailto:primaria@căusenior2.md)

MD4300, str. M. Radu, 3, or. Căușeni

Anexa nr.10

DISPOZIȚIE

nr. 02/1- 144

Cu privire la petiția cet. **Eduard Clima**

La data de 25.04.2022, în registrul comun al Primăriei or.Căușeni de evidență a corespondenței cu nr. de intrare 02/1-25-21, a fost înregistrată petiția depusă de reprezentantul SRL „Bar compani”, cet.Eduard Clima, domiciliat în or. Căușeni, str. Patriei, nr.367 prin care solicită prelungirea termenului de valabilitate din 3 mai 2022 a certificatului de urbanism pentru proiectare nr.02/1-24-12 din 13.01.2020 eliberat de primăria or.Căușeni.

Conform art.5 alin.(3) din Legea privind autorizarea executării lucrărilor de construcție nr.163/2010, termenul de valabilitate al certificatului de urbanism pentru proiectare reprezintă durata elaborării documentației de proiect, care nu poate depăși 24 de luni de la data emiterii certificatului. Potrivit alin.(4) al aceluiași articol, termenul poate fi prelungit la cerere o singură dată pe un termen de până la 12 luni. În continuare, alin.(5) prevede, că termenul de valabilitate al certificatului de urbanism pentru proiectare se consumă din momentul avizării de către arhitectul-șef a documentației de proiect cu privire la planul general, fațade, soluții cromatice, proiect de organizare a Executării lucrărilor de construcție, rețele edilitare exterioare.

Astfel, cadrul legal oferă, prin termenul „poate”, dreptul emitentului certificatului de urbanism pentru proiectare de prelungire a valabilității termenului certificatului și nu obligă la prelungire.

Conform art.21 alin.(1) din Legea indicată, certificatele de urbanism și autorizația de construire/desființare se emit de către primarii municipiilor, orașelor, comunelor și satelor pentru construcții (lucrări de construcție/desființare) de orice destinație și tip de proprietate.

Conform art.8 din Codul administrativ nr.116/2018 regimul de putere publică reprezintă ansamblul competențelor prevăzute de lege în vederea realizării sarcinilor autorităților publice, care le conferă posibilitatea de a se impune cu forță juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice.

Conform art.16 alin.(1) din Codul administrativ dreptul discreționar al autorității publice reprezintă posibilitatea acesteia de a opta între mai multe soluții posibile corespunzătoare scopului legii atunci când aplică o dispoziție legală.

Conform art.18 din Codul administrativ interesul public vizează ordinea de drept, democrația, garantarea drepturilor și a libertăților persoanelor, precum și obligațiile acestora, satisfacerea necesităților sociale, realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții.

Conform art.30 din Codul administrativ autoritățile publice nu pot întreprinde măsuri cu efect retroactiv, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, decât în situații în care, în condițiile stabilite de lege, acest lucru este absolut necesar pentru interesul public.

Conform deciziei Consiliului orașenesc Căușeni ”Cu privire la delegarea de gestiune (concesiune) a serviciului public de salubritate de pe raza localității or.Căușeni” nr. 18/6 din 29 decembrie 2011 s - a decis a aproba începerea procedurilor pentru dezvoltarea unui proiect ecologic

care să colecteze, transporte, sorteze, recicleze, trateze și să neutralizeze deșeurile municipale solide de pe raza localității or. Căușeni, inclusiv începerea procedurilor pentru organizarea licitației publice care să stabilească compania căreia se va concesiona serviciul public de salubritate.

Conform procesului-verbal din 21.02.2011 grupul de concurs a desemnat drept câștigătoare SRL „ATERRA”.

Terenul proprietate publică, domeniul privat al or. Căușeni, selectat pentru depozitarea, sortarea, tratarea și neutralizarea deșeurilor municipale solide și construcția uzinei de tratare este adiacent terenului deținut de cet. **Eduard Clima**.

Conform prevederilor cadrului legal obligatoriu nu se pot construi obiectivele pentru care s-a solicitat certificatul de urbanism în preajma uzinei de sortare, tratare și neutralizare a deșeurilor.

Conform Strategiei de gestionare a deșeurilor în Republica Moldova pentru anii 2013 - 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 248 din 10.04.2013 s-a propus regionalizarea managementului deșeurilor prin divizarea teritorială a țării în 8 regiuni de management al deșeurilor (figura 8).

Criteriile de bază pentru planificarea regională sânt: așezarea geografică, dezvoltarea economică, existența drumurilor de acces, condițiile pedologice și hidrogeologice, numărul populației etc.

În scopul dezvoltării unor proiecte investiționale pentru valorificarea deșeurilor, atractive și competitive, se propune asocierea autorităților administrației publice locale din mun. Chișinău și mun. Bălți cu autoritățile administrației publice locale din raioanele din vecinătate, ceea ce ar permite soluționarea complexă a problemelor de gestionare a deșeurilor și depășirea problemelor asociate cu selectarea terenurilor pentru amplasarea depozitelor de deșeuri menajere solide.

Este evidentă lipsa condițiilor favorabile pentru amplasarea depozitelor de deșeuri menajere solide în apropierea mun. Bălți și mun. Chișinău, din motivul nivelului ridicat al apelor freatice, accentuarea fenomenului de alunecări de teren, inclusiv densitatea sporită a populației în jurul municipiilor.

La selectarea terenurilor pentru amplasarea depozitelor de deșeuri menajere solide, se vor lua în considerare recomandările privind potențialele locuri pentru amplasarea acestor obiecte (figura 9).

Conform planificării regionale, r-l Căușeni și r-l Ștefan Vodă au intrat în Regiunea 3 Sud - Est iar, conform criteriilor: așezarea geografică, dezvoltarea economică, existența drumurilor de acces, condițiile pedologice și hidrogeologice, numărul populației etc. a fost selectat or. Căușeni pentru amplasarea deșeurilor și construcția unei uzini de prelucrare.

Având în vedere schimbările în cadrul legislativ efectuate în perioada 2010 - 2021 a fost necesar de delimitat terenurile proprietate publică a UAT Căușeni.

Astfel, prin decizia Consiliului orășenesc Căușeni nr. 1/33 din 04 februarie 2021 au fost aprobate actele de delimitare a terenurilor proprietate publică a UAT Căușeni, inclusiv terenul cu nr. cadastral 2701422250155, cu S = 25,2247 ha, extravilan, domeniul privat, destinația „teren agricol”, modul de folosință agricol, destinat depozitării deșeurilor din r-l Căușeni și Ștefan Vodă și construcție uzinei de prelucrare a deșeurilor.

Eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare nr.02/1- 24- 12 din 13.01.2020 a fost o eroare din motivul necunoașterii stării de fapt și regimurilor juridice instituite asupra terenurilor de către actuala conducere a or. Căușeni respectiv, prelungirea termenului de valabilitate ar perpetua greșeala comisă, ceea ce duce la imposibilitatea satisfacerii cerințelor petiționarului.

În temeiul celor invocate și în conformitate cu art. 32 (1), (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006

DISPUN:

1. Nu se acceptă prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare nr.02/1 - 24 - 12 din 13.01.2020.
2. Prezenta dispoziție, în conformitate cu prevederile art. 20, 189 (1) din Codul administrativ poate fi contestată, în termen de 30 de la comunicare, pe numele primarului or. Căușeni pe adresa: or. Căușeni, str. Patriei, nr.3.
3. Prezenta dispoziție se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică cet. **Eduard Clima**.

Primar

Ion CIOBANU

Republica Moldova

Raionul Telenesti

Primăria satului Crăsnășeni

MD 5818 s.Crăsnășeni

Tel. (0258) 612 39

Tel./fax (0258)61236

Cod fiscal 1007601001950

e-mail:primaria.crasnaseni@gmail.com



Anexa nr.11

DISPOZIȚIE nr. 02-1/6-1
din 27 mai 2020

Cu privire la reducerea vârstei matrimoniale

În temeiul art.29 alin.(1) lit.j), art.32 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.14 alin.2 din Codul Familiei nr.1316/2000, în baza cererii părinților **minorei Dorina Braghiș**

Dispun:

1. Se permite încheierea căsătoriei cu reducerea vârstei matrimoniale a **minorei Dorina Braghiș**, domiciliată în **satul Crăsnășeni raionul Telenesti**.
2. Controlul executării prezentei dispoziții mi-1 asum.

Primar

semnătura

Vasile Coda

Anexa nr.12

REPUBLICA MOLDOVA

**CONSILIUL
RAIONAL HÎNCEȘTI¹**

MD-3401, mun. Hîncești,
str. M. Hîncu, 138²
tel. (269) 2-20-58, fax (269) 2-20-57,
E-mail: consiliul@hincesti.md³



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

**РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ХЫНЧЕШТЬ¹**

МД-3401, мун. Хынчешть,
ул. М.Хынку, 138²
тел. (269) 2-20-58, факс (269) 2-20-57,
E-mail: consiliul@hincesti.md³

Decizie⁴

mun.Hîncești⁵

din 25 octombrie 2021⁵

nr. 9/2⁵

**Cu privire la acordarea indemnizației
unice alesului local⁴**

În conformitate cu prevederile art.25 alin.(2), (3) din Legea nr.768/2000 privind statutul alesului local, Consiliul Raional Hîncești

DECIDE:

1. Se acordă indemnizație unică, egală cu un salariu mediu lunar pe economia națională, pentru anul 2021, în mărime de 8716 lei (opt mii șapte sute șaisprezece lei), fiicei Nikita Tatiana, în legătură cu decesul alesului local, Nadejda Jovmir, certificat DC-IV 1022068 din 18.09.2021.
2. Se pune în sarcina contabilui-șef⁶ al Aparatului președintelui raionului, dna Svetlana VRABIE⁶ să efectueze calcularea și achitarea indemnizației unice în conformitate cu legislația în vigoare din contul mijloacelor destinate pentru astfel de achitări.
3. Responsabil de controlul executării prezentei decizii se desemnează dna Elena Moraru-Toma, secretar al Consiliului raional Hîncești⁶.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Hîncești, sediul Ialoveni, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2018.

Președintele ședinței⁶

Valeriu BOBROV⁶

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului raional Hîncești⁶

Elena MORARU-TOMA⁶

Executor: Vasilca Sergiu⁶
tel: (023)5930545³



Anexa nr.13

DISPOZIȚIE Nr.23
din 12 martie 2022

Cu privire la mijloacele alocate din Fondul
de Intervenție a Guvernului Republicii Moldova
(transferuri cu destinație specială)

Conform dispoziției Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, nr.10 din 15 martie 2022, bugetului raional Florești i s-a alocat din Fondul de Intervenție a Guvernului Republicii Moldova - 185,3 mii lei, pentru gestionarea crizei refugiaților din Ucraina.

Ținând cont de circulara Ministerului Finanțelor nr.06/2-17-16 din 02.03.2022 privind finanțarea centrelor de plasament temporar pentru refugiați și în conformitate cu Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003, art.27 alin.(2) și art.53 alin.(1) lit.i), art.54 alin.(1) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006,

DISPUN:

1. Se majorează volumul bugetului raional Florești pentru anul 2022 cu transferuri cu destinație specială în sumă de 185,3 mii lei, capitelele venituri și cheltuieli, pentru asigurarea activității centrelor de plasament temporar pentru refugiați.
2. Mijloacele alocate din fondul de intervenție a Guvernului în sumă de 185,3 mii lei vor fi repartizate la cheltuieli pentru funcționarea centrului de plasament temporar al refugiaților din sat.Ștefănești.
3. Executarea prezentei dispoziții se pune în seama șefei Direcției finanțe (dna Svetlana Grîu) și șefei Direcției generale asistență socială și protecție a familiei (dna Aurica Burlacu).

Președintele raionului

semnătura

Stelian Roșca

Avizat: _____ Victor Patraș, jurist

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL MUNICIPAL SOROCA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СОРОКА

DECIZIE nr. 3/11

din 22.03.2022

Cu privire la alocarea surselor financiare din
fondul de rezervă pentru finanțarea acțiunilor
de capturare și sterilizare a câinilor maidanezi

Examinând demersul consilierului Ecaterina Kazmirciuk din 16.02.2022, în
temeiul art.14 alin.(3) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală,
art.19 al Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale cu modificările ulterioare,
și pct.5 lit.m) din Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al
Consiliului municipal și utilizarea mijloacelor acestuia, aprobat prin decizia
Consiliului municipal nr.15/2 din 09.12.2021 „Cu privire la aprobarea bugetului
Primăriei mun.Soroca pentru anul 2022 (lectura a doua)”, Consiliul municipal

DECIDE:

1. Se alocă din fondul de rezervă 200000 lei pentru finanțarea acțiunilor de
capturare și sterilizare a câinilor maidanezi din mun.Soroca.
2. Sursele financiare pentru cheltuielile menționate vor fi aplicate la grupa VI
(gospodăria comunală și amenajarea teritoriului).
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare din data
publicării în Registrul de stat al actelor locale.
4. Controlul executării se pune în sarcina dnei Stela Grosu, contabil-șef.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

semnătura

ION TOADIR

SECRETARUL CONSILIULUI MUNICIPAL

semnătura

MARC UȘAN

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL SOROCA
PRIMĂRIA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СОРОКА
ПРИМЭРИЯ

DISPOZIȚIE nr. 02/1-7/361

din 10 decembrie 2021

Cu privire la organizarea temporară
a comerțului ambulant

În temeiul art.29 alin.(1) lit.h), art.32 (1), (2¹) al Legii nr.436/2006 privind
administrația publică locală,

DISPUN:

1. Se permite comercializarea brazilor în ajunul sărbătorilor de iarnă pe
următoarele adrese (conform schemelor de amplasare):

- str. Independenței, 24 – 2 locuri;
- str. Ștefan cel Mare, 20 – 2 locuri;
- str. Ștefan cel Mare (intersecție cu str. F. Budde) – 4 locuri;
- str. V. Stroescu (SA „Hidroinpx”) – 2 locuri;
- str. D. Cantemir (liceul „C. Stere”) – 2 locuri;
- str. Calea Bălțului (în preajma retranslatorului) – 2 locuri,

în perioada 15 – 31 decembrie 2021.

2. Deținătorii autorizației sunt obligați să întrețină teritoriul de amplasare a
unității de comerț în ordine sanitară, în caz contrar, autorizația va fi retrasă.

3. Se pune în sarcina dlui Ghenadie Mânăscuță, viceprimar, monitorizarea
executării prezentei dispoziții.

PRIMARUL MUN. SOROCA

semnătura

Lia POPA

Elaborat:

Vitalie Gandrabur

Avizat:

Ghenadie Mânăscuță, viceprimar

Nicolae Leșan, specialist principal



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA CARABETOVCA
CONSILIUL SĂTESC CARABETOVCA

MD-6713, s. Carabetovca, str. Ștefan cel Mare

tel/fax (297) 56-3-17

E-mail :primaria_carabetovca@mail.ru

Anexa nr.14

DECIZIE nr.7/7
din 16 decembrie 2021

Cu privire la acordarea terenului
pentru construcția casei de locuit

În conformitate cu art.14 alin.2() lit.e) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.10-11 din Codul Funciar al Republicii Moldova, în baza cererii depuse de către cet. **Vebco Sandu (a.n.1980)**, **certificatul nr.1205/11/3731 din 07.12.2021**, eliberat de Serviciul cadastral teritorial Basarabeasca, Consiliul sătesc Carabetovca,

DECIDE:

1. Se atribuie familiei **Vebco Sandu și Veronica**, terenul cu **suprafața de 0,12 ha**, **destinat pentru construcția casei de locuit**, din terenurile destinate dezvoltării sociale a localității, în sectorul **14412105 (intravilan)**, conform anexei nr.1
2. În cazul folosirii terenului în alt scop, decât cel stabilit în pct.1, decizia va fi anulată.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama **dlui Nicolae Ceban, specialist în reglementarea regimului funciar**.
4. Decizia va fi adusă la cunoștința persoanelor vizate și publicată în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele ședinței al
Consiliului sătesc Carabetovca

semnătura

Vrabie Vladimir

Contrasemneza:
Secretarul Consiliului
sătesc Carabetovca

semnătura

Topada Maria



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL ANENII NOI
CONSILIUL LOCAL BULBOACA

MD-6512, r-nul Anenii Noi, s. Bulboaca, str. Mihai Eminescu 10

Tel. (+373) 265-47-600 tel/fax: 265-47-538

e-mail: consiliulbulboaca@mail.ru

DECIZIA nr. 1/17
din 02.03.2022

Anexa nr.14

*Cu privire la vânzarea-cumpărarea
unor imobile de proprietate publică*

În temeiul art.14 alin.(2) lit.d) și art.77 alin.(3) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr. 1308/1997 și a Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.136/2009, examinând materialele comisiei consultative de specialitate, Consiliul local Bulboaca

DECIDE:

1. Se permite vânzarea-cumpărarea prin licitație cu strigare a unor terenuri agricole situate în extravilanul sat.Bulboaca, r-nul Anenii Noi, cu numerele cadastrale: 10141140345 (suprafața 0.07990 ha), 10141100099 (suprafața 0.08640 ha), 10141100098 (suprafața 0.09420 ha), 10141100097 (suprafața 0.11620 ha), domeniul privat, la prețul stabilit prin raporturile de evaluare, inițial de expunere la vânzare 2657,50 lei (10141140345), 2870.10 lei (10141100099), 3189.00 lei (10141100098), 3826.80 lei (10141100097).

2. Mijloacele financiare obținute în urma vânzării terenurilor la licitație se vor aloca în cuantum de 100% pentru reconstrucția trotuarului pe str.Mihai Eminescu.

3. Specialistul în reglementarea proprietății funciare în comun cu Primarul satului să pregătească documentația necesară conform legislației.

4. Controlul asupra executării Deciziei în cauză se pune în sarcina Primarului.

5. Anunțul cu privire la organizarea licitației se va publica în sursele mass-media.

6. Prezenta Decizie este cu drept de atac în decurs de 30 zile de la data publicării în Registrul de stat al actelor locale, în instanța de contencios administrativ (Judecătoria Anenii Noi (sediul Central), conform prevederilor din Codul administrativ nr.116/2018.

Președintele ședinței

Galina Cușnir

Contrasemnează:

Secretarul interimar al consiliului

Olesea Bleaharschi



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL SĂTESC DROCHIA
RAIONUL DROCHIA
Tel.:0 252-72-2-36,fax 0 252-72-2-36

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ДРОКИЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
ДРОКИЕВСКИЙ РАЙОН
Tel.:0 252-72-2-36,fax 0 252-72-2-36

DISPOZIȚIE nr.02/1-4-50
din 25.03.2022

Cu privire la soluționarea conflictului de interese

În temeiul art.29 și art.32 al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, art.14 alin.10 al Legii nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, în baza deciziei nr.73 din 14.03.2022 de soluționare a conflictului de interes real a Inspectoratului de Integritate al Autorității Naționale a Republicii Moldova, DISPUN:

1. Se ia act de Decizia nr.73 din 14.03.2022 a Inspectoratului de Integritate al Autorității Naționale a Republicii Moldova de soluționare a conflictului de interes real (Decizia se anexează).
2. Se delegă dna Stoian Marcela, secretar al consiliului local, responsabilitatea de a emite și a semna acte în favoarea d-nei Dicusar Monica, primarul satului Drochia inclusiv:
 - dispoziția de atribuirea a treptei, clasei și coeficientului de salarizare;
 - dispoziția de acordarea a premiului cu ocazia sărbătorii de 8 martie „Ziua Femeii ” și a premiului cu prilejul sărbătorii profesionale „Ziua funcționarului public”.
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR

semnătura

DICUSAR MONICA



Republica Moldova
Raionul Florești
Primăria or. Florești

Республика Молдова
Район Флорешть
Примэрия г.Флорешть

MD 5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 30A, tel: 0(250) 2-22-44, fax: 0(250) 2-29-66,
e-mail: primariafloresti8@gmail.com

Anexa nr.15

Dispoziție

din 05 septembrie 2021

nr.100

Cu privire la organizarea și desfășurarea de către
Primăria or. Florești a Iarmarocului de vânzare
a produselor agricole de sezon

În legătură cu cererea depusă de GT „Vartan Ghenadie” privind comercializarea produselor agroalimentare, în temeiul art.29 alin.(1) lit.h), alin.(2) și art.32 alin.(1) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, Decizia Consiliului orășenesc Florești nr.3/2 din 31 martie 2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității de comerț și de prestare a serviciilor pe teritoriul orașului Florești”,

DISPUN:

1. Se acceptă amplasarea unui loc cu suprafața de 3m² pentru comerțul cu amănuntul al produselor agroalimentare pe Piața Independenței din 07.09.2021 pe termen de 4 zile.
2. Se pune în sarcina specialistului superior (perceptor fiscal) de a percepe taxă, în baza taxelor locale în vigoare.
3. Se obligă comercianții să respecte prevederile Legii comerțului interior nr.231/2010, a Legii privind protecția consumatorului nr.105/2003, regulile, normele sanitare și să dețină actele necesare pentru desfășurarea activităților.
4. Controlul prezentei dispoziții se pune în sarcină primarului de Florești și sectorului nr.1 al IP Florești pentru menținerea ordinii publice.

Primar de Florești

semnătura

Ion GÂNGA

Ex. Druzeac Maricica, specialist superior
Tel.0(250)2-18-56



DISPOZIȚIE nr. 02/1-7/278

din 22.10.2021

Cu privire la eliberarea permisului de
amplasare provizorie a unității comerciale tip gheretă
pe **str. Ardealului, 4, nr. cad. (7801112.314)**

Examinînd cererea **cet.Gamarța Olga**, cu domiciliu: **MD-3006, str.Ardealului nr.4, mun.Soroca** și acționînd în baza art.47 alin.(2) al Codului funciar nr.828/1991, Legii privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului nr.835/1996, art. 32 (1), (2¹) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006,

DISPUN:

1. Se eliberează **cet. Gamarța Olga**, permis de amplasare provizorie a unității comerciale tip gheretă cu dim. 4.0 x 2,5 m² pe **str.Ardealului, 4, nr.cadastral 7801112.314, conform schemei anexate.**

2. Beneficiarul se obligă:

- să perfecteze documentele, conform cerințelor Legii privind autorizarea lucrărilor de construcție nr.163/2010;
- să încheie contract cu Direcția generală locativ-comunală pentru colectarea și evacuarea gunoiului din preajma unității comerciale;
- să amenajeze teritoriul din preajma unității comerciale, conform soluției de proiect;
- după finisarea lucrărilor să recepționeze unitatea comercială, conform Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 285/1996.

3. Se preîntîmpină beneficiarul, că construcția neautorizată a oricăror obiecte, decât cele prevăzute de proiectul aprobat și autorizația de construire, precum și valorificarea terenului în natură fără a fi atribuit în ordinea stabilită, se interzice categoric, vinoveții fiind trași la răspundere conform legislației în vigoare. În caz de necesitate, unitatea comercială trebuie să fie lichidată sau transferată pe alt loc, din contul beneficiarului, fără restituirea cheltuielilor .

4. Dispoziția intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale, se aduce la cunoștința solicitantului.

5. Termenul de valabilitate a prezentei Dispoziții este un an din momentul publicării în Registrul de stat al actelor locale.

6. Controlul executării se pune în sarcina **dlui Vasile Ghimpu, viceprimar.**

PRIMARUL ORAȘULUI

/semnătura/

LIUDA PILIP

Elaborat: **Georghe Guțu**

Avizat:

Ion Barbaroș, jurist

Vasile Ghimpu, viceprimar



MD 6501 or. Anenii Noi, str. Suvorov, 6
tel/fax 026522108, consiliulorasesenc@gmail.com

MD 6501, г.Анений Ной, ул.Суворов, 6
тел/факс 026522108, consiliulorasesenc@gmail.com

**DECIZIE nr. 5/28
din 16 iunie 2021**

**Cu privire la acordul privind eliberarea certificatului
de urbanism pentru replanificarea apartamentului
cu construcția scării de acces și acoperișului**

Având în vedere adresarea **cet. Filipovici Ion** privind eliberarea certificatului de urbanism pentru **construcția scării de acces și a acoperișului blocului locativ și replanificarea apartamentului**, în temeiul Legii nr.163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție; art.14 alin.(2), lit. f) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, în baza avizelor pozitive a comisiilor de specialitate, Consiliul orășenesc Anenii Noi,

DECIDE:

1. Se acceptă acordarea eliberării, de către emitent, a certificatului de urbanism pentru replanificarea apartamentului, cu construcția scării de acces și acoperișului blocului locativ **cet. Filipovici Ion**, în scopul elaborării documentației și executarea lucrărilor de proiectare, al imobilului cu **nr. cadastral 1001205.098.01, adresa amplasării or. Anenii Noi, str. Chișinăului 15, ap. 5/6.**
2. Proprietarul imobilului (apartamentului):
 - 2.1 va solicita acordul coproprietarilor la executarea lucrărilor de replanificare a apartamentului, construcția scării de acces și a acoperișului;
 - 2.2 Va executa lucrări de amenajare și înverzire a terenului adiacent imobilului.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștința solicitantului, se plasează în Registrul de stat al actelor locale și pe pag web oficială a Consiliului orășenesc.
4. Prezenta decizie, poate fi contestată de persoana interesată, prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Mărțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina **dlui Mihai Ciobanu, arhitect-șef al or. Anenii Noi.**

Președintele ședinței:

semnătura

Vitalie Cociu

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului orășenesc

semnătura

Rita Melic



Anexa nr.17

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL IALOVENI
CONSILIUL SĂTESC BARDAR

DECIZIE nr.9/5
10 decembrie 2021

*Cu privire la aprobarea rezultatelor licitației
bunului imobil cu numărul cadastral 55102060663*

Examinând informația prezentată de Comisia de licitație din 05.12.2021 și decizia Comisiei de licitație ca urmare a desfășurării licitației din 01.12.2021 privind vânzarea bunului imobil cu numărul cadastral 55102060663, în temeiul art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, prevederile Hotărârii Guvernului nr.136/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, în baza avizului pozitiv al comisiei de specialitate din 05.12.2021, Consiliul sătesc Bardar

DECIDE:

1. Se aprobă rezultatele licitației de vânzare-cumpărare a bunului imobil cu numărul cadastral 55102060663, conform procesului verbal nr. 4 din 01.12.2021 al comisiei de licitație prin care participantul cu nr. 1 - Caracuian Oleg a fost declarat câștigător al dreptului de a procura bunul imobil indicat (se anexează).
2. Se pune în sarcina primarului dl Ilie Țurcanu și inginerului cadastral dl Savelii Muntean, de a perfectă setul de documente, conform cerințelor cadrului legal.
3. Decizia intră în vigoare din momentul publicării în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștința persoanei vizate.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Ilie Țurcanu, primar.

Președintele ședinței

Salagub Emil

Secretarul Consiliului sătesc Bardar

Ion Alexei



Anexa nr.17

DECIZIE

din 30.07.2021

nr. 5/6

Cu privire la scoaterea la licitație cu strigare pentru arendă/folosință a bazinului acvatic cu nr.cadastral 53431072666, S-16,0 ha

Examinînd cererea cet. Bardar Sergiu, privind acordarea în arendă/ folosință a bazinului acvatic cu nr. cadastral 53431072666, S-16,0 ha, în conformitate cu art.14 alin.(2) lit.n) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, în temeiul avizului pozitiv al comisiei de specialitate din 28.07.2021, Consiliul comunal Mereșeni,

DECIDE:

1. Se acceptă expunerea la licitație a bazinului acvatic cu nr.cadastral 53431072666, S-16,0 ha (modul de folosință - fondul apelor, care face parte din domeniul public), proprietate publică al autorității publice locale Mereșeni, situat în extravilanul comunei Mereșeni, cu dreptul de arendă/folosință pe un termen de 5 ani.

2. Se stabilește, că prețul inițial al arende/folosinței bunului indicat va constitui 26 000 lei/an.

3. Câștigătorul licitației va fi obligat să respecte prevederile Regulamentului, aprobat prin Decizia Consiliului comunal Mereșeni nr.4/12 din 17.05.2008 privind facilitățile în folosirea bazinului acvatic pentru localnicii com.Mereșeni.

4. Responsabil de executarea prezentei Decizii se numește dl Nicolae Gori, specialist în reglementarea regimului funciar, care va perfecta pachetul necesar de documente pentru desfășurarea licitației, conform cerințelor cadrului legal.

5. Decizia intră în vigoare din momentul publicării în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștința comunității prin pagina web oficială a primăriei.

6. Controlul executării se pune în sarcina dnei Elena Muntean, primar al comunei.

Președintele ședinței

semnătura

Ioan CUZA

Contrasemnează:

Secretarul consiliului comunal

semnătura

Vera ȚAP



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
CONSILIUL COMUNEI CĂRPINENI



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

Anexa nr.17

DECIZIE

Nr.1/17.2

din 04 martie 2021

**Cu privire la darea în arendă prin licitație „cu strigare”
a unor terenuri proprietate APL Cărpineni**

Luând în considerație necesitatea asigurării valorificării eficiente a terenurilor din rezerva primăriei, în temeiul art.5 din Legea nr.198/2003 cu privire la arenda în agricultură, art.14 alin.(2) lit. d), art.19 alin.(4) și art.77, alin.(5) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Regulamentul cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.483/2008, având în vedere avizul Comisiei agricultură, industrie, protecția mediului și amenajarea teritoriului din 01.03.2021, Consiliul local Cărpineni, a

DECIS:

1. Se permite scoaterea la licitație publică pentru darea în arendă, fără drept de privatizare, a următoarelor terenuri proprietate APL Cărpineni:

Amplasarea sectorul/ zona	Suprafața (ha)	Numărul cadastral	destinația și domeniul	termenul de arendă	Prețul inițial de arendă
tîrlîchici	5,6465	5324308146	agricol extravilan	25 ani	Conform borderoului și raportului
seliște	2,4733	5324323032	agricol extravilan	25 ani	Conform borderoului și raportului

2. Primarul va asigura pregătirea documentației necesare și va organiza licitația în conformitate cu legislația.
3. În baza rezultatelor licitației, după aprobare în modul stabilit, primarul va încheia cu câștigătorul licitației contractul de arendă, conform prevederilor legislației.
4. Plata impozitului funciar se va achita de către arendaș.
5. Decizia intră în vigoare din data includerii în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștința comunității prin publicare pe pagina web oficială a primăriei în rubrica „Anunțuri”.
6. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către primarul com.Cărpineni, Ion Cărpineanu.

Președintele ședinței

semnătura

Gheorg TONEA

Contrasemnează:

Secretarul

Consiliului comunei Cărpineni

semnătura

Vitalie CUȘCĂ

Republica Moldova

Республика Молдова



Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Consiliul comunal Hîrtop

Совет коммуны Хыртоп

MD-4119, comuna Hîrtop

МД 4119, коммуна Хыртоп

Raionul Cimișlia

Район Чимишлия

Tel/тел. : 0241-37-2-36; 37-2-38; fax / факс:: 0241 37-2-36

e-mail: primariahirtop@mail.ru

Anexa nr.17

DECIZIE

nr. 2/9

14.03.2022

Cu privire la constituirea comisiei de licitație cu strigare și reducere

În conformitate cu art. 4 alin.(1) al Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, art.14 alin.(2) al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006, Regulamentul privind licitațiile cu strigare și reducere, anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.136/2009, în legătură cu ridicarea mandatului unui consilier, Consiliul comunal Hîrtop

DECIDE:

1. Se modifică pct.1 din decizia Consiliului comunal Hîrtop nr.5/11 din 19.10.2018 "Cu privire la constituirea comisiei de licitație cu strigare și reducere", după cum urmează:

„1. Se constituie comisia de licitație cu strigare și reducere, în următoarea componență:

Președintele comisiei: Litvinenco Victor – consilier

Secretarul comisiei: Bobeica Elena, contabil al primăriei

Membrii comisiei: Gușilic Victor, consilier
Balan Alexei, consilier
Plămădeală Mihail, specialist pentru reglementarea regimului funciar”.

2. Se pune în sarcina dlui Litvinenco Victor, președintele comisiei de licitație, să aducă la cunoștința membrilor comisiei "Regulamentul privind licitația cu strigare și reducere”.

3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și pe pagina oficială web a primăriei comunei Hîrtop www.primariahirtop.comuna.md.

Președintele ședinței

semnătura

Litenco Vitalie

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului comunal

semnătura

Filip Raisa



MD 5213, Republica Moldova, r.Drochia, s.Țarigrad,
tel.+373-252-71-2-36, 71-2-35, fax +373-252-71-2-43
e-mail: primaria.tarigrad@mail.ru

МД 5213, Республика Молдова, р.Дрокия, с.Цариград,
tel.+373-252-71-2-36, 71-2-35, fax +373-252-71-2-43
e-mail: primaria.tarigrad@mail.ru

Anexa nr.17

DECIZIE

Nr.1/4

din 16.02.2021

Cu privire la aducerea la cunoștință a rezultatelor
licitației cu strigare și reducere, din 28.01.2021

În temeiul art.14 alin.(1), (2) litera b), c), d) al Legii privind administrația publică locală Nr.436/2006, în conformitate cu Regulamentul privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.136/2009, având ca scop aducerea la cunoștință a rezultatelor licitației cu strigare și reducere de dare în arendă pe un termen de 25 de ani a iazurilor din localitate, în baza avizului comisiei consultative de specialitate Cadastru, agricultură, amenajarea teritoriului și protecția mediului, Consiliul sătesc Țarigrad

DECIDE:

1. Se ia act de procesele - verbale nr.1.1, 1.2, 1.4 din 28.01.2021 privind rezultatele licitației cu strigare ale Comisiei pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor cu strigare și cu reducere privind darea în arendă a iazurilor pe un termen de 25 de ani (procesele- verbale se anexează).
2. Se ia act de procesul-verbal nă din 28.01.2021 al iazului cu nr.cadastral 41202436, cu suprafața de 6.874 ha, din cauza că nu a depus cerere de participare la licitației.
3. Se declară nul procesul-verbal 1.3 din 28.01.2021 al iazului cu nr.cadastral 41202437, cu suprafața de 6.874 ha, din cauza că participantul Postovan Viorel a refuzat să achite ¼ din prețul licitant în termenul de 20 de zile.
4. Se împuternicește primarul Petru Bărbieru cu dreptul de a semna contractele de arendă și de a le înregistra ASP SCT Drochia.
5. Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștință persoanelor interesate prin afișare pe panourile informative.
6. Controlul executării prezentei Decizii se pune în sarcina primarului.

Președintele ședinței

Nina COTEȚ

Contrasemnează
Secretar al consiliului local

Lidia BOGEAN