



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/1
din 29 august 2024

**Cu privire la corelarea bugetului
local Olănești pentru anul 2024**

În scopul asigurării aducerii în concordanță a bugetului s.Olanești aprobat pentru anul 2024 prin decizia nr.9/6 din 18.12.2023 cu volumul transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale pentru anul 2024.

În temeiul art. art.14(2) lit.1), n) , art.20 (1), (3), (5) al Legii 436-XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică ,ținând cont de Legea nr.205 pentru modificarea Legea bugetului de stat pentru anul 2024 nr.418/2023 și a Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar(Monitorul Oficial nr.336-339 din 02.08.2024) prin care au fost precizate sumele transferurilor de la bugetul de stat la bugetele locale pentru anul 2024,care se regasesc în anexa nr.7 a legii menționate Circulara Ministerul Finantelor nr. 06/2-17-56 din 02.08.2024 „Referitor la modificarea sumelor de transferuri la bugetul de stat la bugetele locale pentru anul 2024” avizul pozitiv a comisiei de specialitate

Consiliul local Olanesti

DECIDE

1. Se aprobă corelarea bugetului s. Olănești pentru anul 2024 aprobat prin Decizia Consiliului local Olănești nr. 9/6 din 18.12.2023 „ Cu privire la aprobarea bugetului local Olănești pentru anul 2024 ” la Legea bugetului de stat pentru anul 2024 în rezultatul alocării de la bugetul de stat către bugetul local a transferurilor curente cu destinație specială în sumă de de **365.7 mii lei**.

2. Se modifică bugetul s.Olanești pentru anul 2024 aprobat prin Decizia Consiliului local Olănești nr.9/6 din 18.12.2023 „ Cu privire la aprobarea bugetului satului Olănești pentru anul 2024 ” în concordanță cu Legea bugetului de stat pentru anul 2024 după cum urmează:

2.1. În anexa nr.1 „Sinteza indicatorilor generali și sursele de finanțare ale bugetului primăriei s. Olănești pe anul 2024”

• în capitolul I „*Venituri, total*” și în capitolul II, „*Cheltuieli și active nefinanciare*” ,*total*” în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează 365.7 mii lei** ;

• în capitolul III „*Venituri, total*” în pct.1.1...„Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I pentru învățământ”-„, în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează cu 365.7 mii lei**.

2.2. În Anexa nr.2 „Componenta veniturilor bugetului primăriei s. Olănești pe anul 2024”

• în capitolul I „*Venituri, total*”; in pct. 11.,„Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale”, pct. 11.1.1.,„Transferuri curente primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I pentru învățământ ”, în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează cu 365.7 mii lei**.

2.3. În Anexa nr.3 „Resursele și cheltuielile bugetului primăriei s. Olănești conform clasificății funcționale și pe programe pentru anul 2024”

• în punctul 1 „Cheltuieli și active nefinanciare, în total” sumele **se majorează cu suma de 365.7 mii lei,**

▪ în punctul 9 programul „Învățămînt” ; în rîdul „Resurse,total”; în rîndul „Resurse generale” în rîndul „Cheltuieli,total”, în rîndul „Educație timpurie ” sumele **se majorează cu suma de 365.7 mii lei, pentru acordarea platii unice cu caracter exceptional.**

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului Iurie Ostafii.

4. Prezenta Decizie intră în vigoare la data adoptării și se comunică.

-Direcției generale finanțe Ștefan Vodă;

-Contabilității primăriei;

-Publicare în RSAL.

**Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:**

Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/2
din 29 august 2024

**Cu privire la modificarea
deciziei 9/6 din 18 decembrie 2023
“Cu privire la aprobarea bugetului
local Olănești pentru anul 2024”**

În temeiul art.14 alin. (2),lit.(n) a Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.60 alin. (1) lit.(a) din Legea nr.181/2014 privind finanțele publice și responsabilității bugetar fiscale cu modificările ulterioare și al art.3 lit(f) din Legea bugetului de stat pentru anul 2024 nr.418/2023 art.24 al Legii nr397/2003 privind finanțele publice locale ,Decizia consiliului local Olănești nr.9/6 din 18.12.2024“Cu privire la aprobarea bugetului local Olănești pentru anul 2024”

Hotărârea Guvernului nr.568 din 07.08.2024 privind repartizarea unor alocații aprobate în Legea bugetului de stat pentru anul 2024 nr.418/2023;în conformitate cu avizul comisiei consultative de specialitate consiliul local Olănești

DECIDE

1. Se aprobă modificarea bugetului s. Olănești pentru anul 2024 aprobat prin Decizia Consiliului local Olănești nr. 9/6 din 18.12.2023 la Legea bugetului de stat pentru anul 2024 în rezultatul alocării transferurilor curente cu destinație generală în vederea asigurării prevederilor cadrului normativ privind salarizarea în sectorul bugetar.

2. Se modifică bugetul s.Olănești pentru anul 2024 aprobat prin Decizia Consiliului local Olănești nr.9/6 din 18.12.2023 ,, Cu privire la aprobarea bugetului satului Olănești pentru anul 2024 ” în concordanță cu Legea bugetului de stat pentru anul 2024 după cum urmează:

2.1. În anexa nr.1 „Sinteza indicatorilor generali și sursele de finanțare ale bugetului primăriei s. Olănești pe anul 2024”

• în capitolul I „*Venituri, total*” și în capitolul II,„*Cheltuieli și active nefinanciare*” ,total” în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează 159,6 mii lei**;

•în capitolul III „Venituri, total” în pct.1.1.,„Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I”-„, în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează cu 159,6 mii lei**.

2.2. În Anexa nr.2 „Componenta veniturilor bugetului primăriei s. Olănești pe anul 2024”

• în capitolul I „*Venituri ,total*”; in pct. 11.,„Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale”, pct. 11.1.1.,„Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I ”, în colonița „suma, mii, lei” sumele **se majorează cu 159,6 mii lei**.

2.3. În Anexa nr.3 „Resursele și cheltuielile bugetului primăriei s. Olănești conform clasificății functionale și pe programe pentru anul 2024”

- în punctul 1 „Cheltuieli și active nefinanciare, în total” sumele **se majorează cu suma de 159,6 mii lei**,
 - în punctul 0301 programul „Exercitarea guvernării” ; în rândul „Resurse,total”; în rândul „Resurse generale” în rândul „Cheltuieli,total”, în rândul „Exercitarea guvernării ” sumele **se majorează cu suma de 159,6 mii lei**, pentru asigurarea prevederilor cadrului normativ privind salarizarea în sectorul bugetar
- 3.** Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului Iurie Ostafii.
- 4.** Prezenta Decizie intra în vigoare la data adoptării și se comunică:
- Direcției generale finanțe Ștefan Vodă;
 - Contabilității primăriei;
 - Publicare în RSAL.

**Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:**

Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/3
din 29 august 2024

Cu privire la examinarea cererilor

Examinînd cererile depuse de către cet. Pascal Claudia, Veste Vasile, Arpentii Ludmila, Terzi Natalia și Adespea Carolina privind acordarea ajutorului material în legătură cu starea materială grea și tratament costisitor, căsătorie jubiliară și nașterea copiilor, s.a.,

conform art.4 (1) lit. m), (3) din Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006,

în conformitate cu prevederile Regulamentului privind alocarea mijloacelor din fondul de rezervă a bugetului local Olănești și utilizarea mijloacelor acestuia, aprobat prin decizia nr. 2/7 din 25 aprilie 2013,

în temeiul art. 14 (2) lit. y), art. 20 (1), (3), (5) din Legea № 436 – XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală, consiliul local Olănești

DECIDE:

1. **Se acceptă** cererile următorilor cetățeni: .
2. Se resping cererile cetățenilor cu privire la acordarea ajutorului material deoarece nu întrunesc condițiile privind alocarea mijloacelor financiare.
 - cet.:
3. Secetara consiliului sătesc, dna Doni Olga, va asigura înștiințarea cetățenilor despre Decizia adoptată.
4. Prezenta Decizie poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile.
5. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului, Iurie Ostafii.
6. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință :
 - Persoanelor vizate;
 - se publică prin afișare;
 - se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:

Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/4
din 29 august 2024

**Cu privire la repartizarea mijloacelor
financiare din fondul de rezervă.**

Conform art.4 (1) lit. m), (3) din Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006,

în conformitate cu prevederile art. 4, 8, .9, 19, 32 lit. g) din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale și Regulamentului privind alocarea mijloacelor din fondul de rezervă a bugetului local Olănești și utilizarea mijloacelor acestuia, aprobat prin decizia nr. 2/7 din 25 aprilie 2013,

în temeiul art. 14 (2), lit. n), y), art. 20 (1), (3), (5) din Legea № 436 – XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală, consiliul local Olănești

DECIDE:

1. Se alocă mijloace financiare din fondul de rezervă a primăriei satului Olănești în anul curent, în sumă totală de ___ **mii lei**, ajutor material unic, următoarelor persoane Pascal Claudia în legătură cu situația materială dificilă, tratament costisitor îndelungat și în urma intervențiilor chirurgicale costisitoare.

2. Se acordă ajutor material unic în legătură cu celebrarea aniversării de 50 ani căsătorie - cet. Veste Vasile, Arpentî Ludmila , Terzi Natalia - **1,5 mii lei**, din fondul de rezervă.

3. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului, Iurie Ostafii.

4. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință :

- Persoanelor vizate;
- Contabilității;
- se publică prin afișare;
- se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/5
din 29 august 2024

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

În conformitate cu prevederile 4 (3) lit.c), art. 8 (5), art.9, 28 (1), 32 lit.g) din Legea Republicii Moldova privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16.10.2003;

în baza art.4(1) lit. a), d), h), n) al Legii Republicii Moldova nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă;

în temeiul art.14(2) lit. n), 20(1), (3), (5) din Legea Nr. 436 – XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală și în legătură cu necesitatea apărută, consiliul local Olănești

DECIDE:

1. Se alocă mijloace financiare din contul soldului mijloacelor bănești constituit în urma executării bugetului satului Olănești în anul 2023, în sumă totală de **42,0 mii lei**, după cum urmează:
 - 1.1. suma de **2,0 mii lei** mamei copilului nou născuți conform certificatului de naștere, cîte **2.0 mii lei** după cum urmează: Adespea Carolina.
 - 1.2. se distribuie **40 mii lei** la asigurarea contribuției comunității pentru Acordul de Parteneriar privind organizarea și funcționarea serviciului teritorial de salvatori și pompieri.
2. Controlul executării prezentei decizii revine primarului, dlui Iurie Ostafii.
3. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință :
 - Persoanelor vizate;
 - Direcției Finanțe Ștefan Vodă ;
 - Contabilitatea primăriei;
 - Publicare RSAL.

Președintele ședinței

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/6
din 29 august 2024

**Cu privire la formarea comisiei
administrative a primăriei**

Având în vedere necesitatea instituirii pe teritoriul s. Olănești a comisiei administrative de pe lângă primărie;

în conformitatea cu prevederile Hotărârii Parlamentului nr. 55/2010 „Privind aprobarea Regulamentului comisiei administrative, prevederile art. 62-69 ale Legii nr. 100/ 2017 cu privire la actele normative, avizele comisiilor consultative de specialitate, art. 14 alin. (2) lit. w¹) a Legii nr. 436 – XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală , consiliul local Olănești

DECIDE:

1. Se instituie comisia administrativă pe lângă Autoritatea Publică locală executivă în următoarea componență:

Președintele comisiei, Iurie Ostafii, primar.

Secretarul comisiei, Doni Olga, secretara consiliului local.

Membrii comisiei, Rudenco Serghei, specialist funciar.

Zagoreț Ion, reprezentantul sectorului de poliție.

Pîntea Maria, asistent social.

Golubenco Anatolii, consilier local.

Baluța Alexandru, consilier local.

2. Se stabilește, că în caz de eliberare a membrilor comisiei din funcțiile deținute, atribuțiile lor în cadrul acesteia vor fi exercitate de persoanele nou desemnate în funcțiile respective fără emiterea unei alte decizii al Consiliului local.

3. Controlul executării prezentei decizii revine primarului, dlui Iurie Ostafii.

4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință

- se publică în RSAL.

Președintele ședinței

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga

REGULAMENTUL comisiei administrative

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Pentru examinarea cazurilor cu privire la faptele stabilite prin lege ca fiind contravenții se formează comisii administrative.

Art. 2. – (1) Comisia administrativă se instituie de către consiliul local (sătesc, comunal, orășenesc, municipal) pe lângă autoritatea publică locală executivă.

(2) Din componența comisiei administrative fac parte președintele, vicepreședintele, secretarul responsabil și 4–7 membri.

(3) În funcția de președinte al comisiei administrative se alege un viceprimar sau un alt membru al comisiei, în cazul autorităților publice locale în care nu este prevăzută funcția de viceprimar, sau un vicepreședinte, în cazul comisiilor administrative care activează în municipiul Chișinău.

(4) În calitate de membru al comisiei administrative pot fi aleși și reprezentanți ai societății civile.

Art. 3. – Comisia administrativă examinează cazurile de contravenție care i-au fost atribuite prin Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008 (în continuare – Codul contravențional).

Art. 4. – (1) Controlul activității comisiei administrative se realizează de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a administrației publice locale.

(2) Pentru activitatea sa, comisia administrativă răspunde în fața autorităților reprezentative deliberative și executive ale administrației publice locale.

II. MODUL DE EXAMINARE A CAUZELOR ÎN COMISIA ADMINISTRATIVĂ

Art. 5. – (1) Comisia administrativă examinează cauzele în ședință publică, verbal, nemijlocit și în contradictoriu. Ședința poate fi declarată închisă în interesul respectării moralității, ordinii publice sau securității naționale, de asemenea în cazul în care interesele minorilor sau protecția vieții private a părților în proces o cer.

(2) Comisia administrativă examinează cauza contravențională în termen de 30 de zile de la data înregistrării cauzei de către secretarul responsabil.

Art. 6. – (1) Ședința de examinare a cauzei contravenționale se desfășoară cu participarea părților citate în modul prevăzut de Codul contravențional.

(2) Prezența agentului constatatator la ședința comisiei administrative este obligatorie. Neprezentarea agentului constatatator, citat legal, fără motive întemeiate și fără înștiințarea prealabilă a comisiei conduce la încetarea procesului contravențional.

(3) Neprezentarea contravenientului sau, după caz, a victimei, citați legal, fără motive întemeiate nu împiedică examinarea cauzei.

Art. 7. – (1) La examinarea cauzei, comisia administrativă clarifică și ține cont de următoarele momente: existența veridică a contravenției, existența cauzelor care înlătură

caracterul contravențional al faptei, vinovăția persoanei în privința căreia a fost intentat procesul contravențional, gradul de responsabilitate al acesteia, existența circumstanțelor atenuante sau agravante, necesitatea sancționării și, după caz, caracterul sancțiunii, precum și alte aspecte importante pentru soluționarea justă a cauzei.

(2) Comisia administrativă poate efectua, după caz, un control prealabil al faptelor expuse în procesul-verbal la locul comiterii contravenției.

Art. 8. – La examinarea cauzei, comisia administrativă se conduce de normele procesuale ale Codului contravențional.

Art. 9. – După examinare, comisia administrativă adoptă o hotărâre asupra cazului, prin care stabilește aplicarea sancțiunii contravenientului sau, după caz, încetarea procesului contravențional cu constatarea temeiului de încetare a procesului, în conformitate cu Codul contravențional.

Art. 10. – Hotărârea de aplicare a sancțiunii contravenționale conține:

- a) data și locul adoptării hotărârii;
- b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
- c) date privind identitatea contravenientului: numele, prenumele, data și locul nașterii, starea familială, locul de trai, seria și numărul actului de identitate, codul de identificare (IDNP), locul de muncă și funcția;
- d) locul și data comiterii contravenției, esența acesteia;
- e) circumstanțele atenuante și agravante constatate la examinarea cauzei;
- f) probele pe care se întemeiază hotărârea comisiei și motivele respingerii probelor;
- g) norma contravențională în al cărei temei a fost intentat procesul contravențional;
- h) norma contravențională pe care se întemeiază hotărârea comisiei;
- i) felul și mărimea sancțiunii aplicată contravenientului;
- j) soluția referitoare la corpurile delictive;
- k) modul și termenul de atacare a hotărârii.

Art. 11. – Ședința comisiei administrative este deliberativă cu prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor numiți.

Art. 12. – (1) Hotărârea comisiei administrative se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți în ședință.

(2) Hotărârea comisiei administrative se semnează de președintele ședinței și de secretarul responsabil, aplicându-se ștampila comisiei.

Art. 13. – (1) Hotărârea comisiei administrative se pronunță imediat în ședință publică și se înmânează sub semnătură contravenientului și agentului constatator.

(2) În cazul examinării cauzei în lipsa contravenientului, copia hotărârii comisiei se expediază acestuia în mod obligatoriu, în termen de 3 zile de la data pronunțării hotărârii. Faptul expedierii se consemnează în dosar. Ceilalți participanți la examinarea cauzei pot obține copia hotărârii la cerere.

Art. 14. – În cazul persoanei juridice, hotărârea comisiei administrative se face publică conform prevederilor Codului contravențional.

Art. 15. – (1) Desfășurarea fiecărei ședințe a comisiei administrative se consemnează într-un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal al ședinței comisiei conține:

- a) data (ziua, luna, anul), durata și locul desfășurării ședinței;
- b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
- c) date privind identitatea contravenientului: nume, prenume, data și locul nașterii, adresă;
- d) fapta contravențională asupra căreia s-a întocmit procesul-verbal, încadrarea juridică a faptei;
- e) declarațiile contravenientului, ale agentului constatator și ale martorilor, dacă aceștia au participat la ședință;
- f) mențiuni privind pronunțarea hotărârii.

(3) Procesul-verbal al ședinței comisiei administrative se întocmește în timpul ședinței, se redactează în termen de 2 zile de la încheierea ședinței și este semnat de președintele ședinței, de secretarul responsabil și de membrii comisiei prezenți în ședință.

Art. 16. – Pentru fiecare caz examinat la comisia administrativă, secretarul responsabil întocmește un dosar separat, care cuprinde procesul-verbal cu privire la contravenție, hotărârea adoptată și alte acte ce se referă la dosar.

Art. 17. – Hotărârea comisiei administrative poate fi contestată conform Codului contravențional.

III. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI, VICEPREȘEDINTELUI ȘI ALE SECRETARULUI RESPONSABIL

Art. 18. – Președintele comisiei administrative:

- a) conduce activitatea comisiei, coordonează acțiunile vicepreședintelui, secretarului responsabil și ale membrilor comisiei cu organele de drept;
- b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c) stabilește cadrul de activitate al membrilor comisiei;
- d) informează sistematic autoritatea publică locală executivă pe lângă care este constituită comisia despre rezultatele examinării cauzelor contravenționale, prezintă informații și înaintează propuneri privind activitatea comisiei;
- e) exercită controlul privind respectarea prezentului regulament;
- f) ia cunoștință de materialele primite și le transmite secretarului responsabil pentru pregătirea examinării cauzei.

Art. 19. – Vicepreședintele comisiei administrative:

- a) asigură desfășurarea ședințelor comisiei și, în lipsa președintelui sau la indicația acestuia, coordonează activitatea comisiei cu organele de drept și cu persoanele interesate;
- b) pregătește informații privind activitatea comisiei;
- c) efectuează împreună cu membrii comisiei, dacă este necesar, înainte de examinarea cauzei, controlul faptelor la locul comiterii contravenției;
- d) solicită președintelui comisiei invitarea în ședință a unor specialiști;
- e) îndeplinește atribuțiile președintelui comisiei în absența acestuia.

Art. 20. – (1) Secretarul responsabil al comisiei administrative:

- a) asigură activitatea organizatorică a comisiei;
- b) ține evidența corespondenței și a altor documente ale comisiei;
- c) asigură prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia și a participanților la proces;
- d) întocmește și ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor comisiei și a hotărârilor adoptate de comisie;
- e) întocmește și ține evidența dosarelor cauzelor examinate de comisie;
- f) asigură transmiterea hotărârilor adoptate de comisie persoanelor participante la examinarea cauzei, conform prezentului regulament;
- g) pregătește și prezintă organelor de control și de statistică dări de seamă privind activitatea comisiei;
- h) acordă asistență metodică și informativă membrilor comisiei în activitatea lor;
- i) efectuează lucrările de secretariat, asigură activitatea tehnică a comisiei, este responsabil de arhivarea materialelor comisiei;
- j) îndeplinește alte sarcini date de comisie, de președintele sau vicepreședintele ei.

(2) În cazul absenței secretarului responsabil de la ședința comisiei administrative, atribuțiile acestuia sînt exercitate de unul dintre membrii comisiei, desemnat de președintele comisiei.

Art. 21. – Secretarul responsabil al comisiei administrative trebuie să aibă studii juridice.

Art. 22. – (1) Președintele, vicepreședintele, secretarul responsabil și membrii comisiei administrative pot fi remunerați la decizia consiliului local, dacă legislația nu prevede altceva.

(2) Remunerarea se face individual, pentru participarea la fiecare cauză examinată. Valoarea remunerării pentru o cauză este stabilită de consiliul local, aceasta fiind achitată din bugetul local.

Art. 23. – Cheltuielile pentru lucrările de secretariat ale comisiei administrative sînt suportate de autoritatea publică locală executivă pe lângă care aceasta este constituită.

Art. 24. – Comisia administrativă folosește sigiliul și ștampila cu denumirea sa și a autorității publice locale executive pe lângă care este constituită.



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/7
din 29 august 2024

Cu privire la pregătirea instituțiilor
către sezonul de toamnă-iarnă 2024-2025

În scopul asigurării eficiente a economiei localității și a populației cu resurse energetice, servicii comunale, precum și creării condițiilor optime de activitate stabilă în perioada toamnă- iarnă 2024-2025;

conform art.4 (1), (3) din Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006,

în temeiul art. 14. (2), lit.d), z), art. 20 (1), (3), (5) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, consiliul local Olănești

DECIDE:

1. Se ia act de informația prezentată de directorii de instituții din localitate.
2. Se recomandă:
 - Tuturor directorilor de instituții de a finisa și a înlătura toate lacunele privind reparația instituțiilor către 15 septembrie 2024, pentru a începe activitatea pe perioada rece în regim normal .
 - Să asigure, sub conducerea și responsabilitatea personală a factorilor de decizie de prim rang, pregătirea din timp pentru buna funcționare a instituțiilor și obiectelor din subordine în sezonul rece.
 - Să organizeze alimentarea fără întrerupere, cu energie electrică, gaz, energie termică, apă și alte resurse energetice, la fel și funcționarea sistemelor de canalizare, garantarea circulației libere a transportului pe drumurile publice din localitate și pe traseul republican.
 - Să întreprindă măsuri de stingere a datoriilor existente pentru resursele energetice consumate și serviciile comunale prestate și să asigure din timp contactarea și achitarea în limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetele locale pentru consumul de resurse energetice.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului dl Iurie Ostafii despre totalurile pregătirii instituțiilor către perioada toamnă-iarnă 2024-2025.
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință
 - Publicare RSAL;
 - Instituțiilor publice din localitate.

Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/8
din 29 august 2024

**Cu privire la aprobarea persoanei
responsabile pentru Gospodăria cu gaze**

În baza demersului filialei "Ștefan Vodă Gaz";
conform art.4 (1), (3) din Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-
XVI din 28.12.2006,
în temeiul art. 14. (3), art. 20 (1), (3), (5) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006
privind administrația publică locală, consiliul local Olănești

DECIDE:

1. Se numește dl Mihail Adascaliga răspunzător tehnic de exploatarea obiectelor cu gaze naturale pe sezonul rece al anilor 2024-2025 la instituțiile din subordinea primăriei Olănești.
2. Controlul executării prezentei decizii revine primarului, dlui Iurie Ostafii.
3. Decizia se aduce la cunoștință:
 - Publicare RSAL;
 - Persoanei vizate;
 - Filialei Ștefan Vodă gaz;
 - Instituțiilor publice;
 - Contabilității primăriei.

Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/9
din 29 august 2024

**Cu privire la desemnarea candidaturilor
pentru funcția de membru cu drept de vot
deliberativ în componența birourile electorale
ale secțiilor de votare**

În scopul bunei organizări și desfășurării a alegerilor pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova și a referendumului republican constituțional stabilite pentru data de 20 octombrie 2024 precum și în scopul executării prevederilor art. 38, alin. (10), (12) din Codul Electoral nr. 325 din 08.12.2022, pct. 12 din Programul calendaristic pentru realizarea acțiunilor de organizare și desfășurare a alegerilor pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova și a referendumului republican constituțional stabilite pentru data de 20 octombrie 2024 aprobat prin Hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 2633 din 16 iulie 2024, Consiliul sătesc Olănești

DECIDE:

1. Se desemnează candidaturile pentru funcția de membru al Consiliului electoral al circumscripției electorale Olănești, conform anexei nr. 1.
2. Prezenta decizie se comunică persoanelor vizate și se obligă secretarul Consiliului sătesc Olănești să o transmită Consiliului electoral al circumscripției electorale Ștefan Vodă.
- 3..Prezenta Decizie se aduce la cunoștință:
 - Primarului satului;
 - Consiliului electoral de circumscripție raională Căușeni nr.10;
 - Populației prin afișarea pe panou;
 - prin publicare în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței
Contrasemnează:

Secretara consiliului

Olga Doni

1.1 Biroul electoral al secției de votare Școala de Arte, str. M. Spătaru.

N r. d/o	Numele, Prenumele	IDNP	Anul nașterii	Domiciliu	Studiile (jurist, economist, inginer etc.)	Locul de muncă	Funcția deținută	Contacte (nr.de telefon, e-mail.)
1.	Lutenco Natalia	0971308185828	1979	Olănești	superioare	Centru de Sănătate	contabil	52-241
2	Pîntea Maria	2002034000180	10.01.1965	Olănești	superioare	primaria	Asistent social	51-503
3.	Rotari Liliana	2005034057956		Olănești	superioare		-	
4	Arpenti Diana			Olănești				
5	Palancean Olga	2003034032830	02.06.1987	Olănești	superioare	-	-	
REZERVA:								
1	Carauș Oxana	2002034031607	31.05.1984	Olănești	superioare	primări	Contabil-șef	52-685
2	Rudenco Olga			Olănești	superioare	-	-	
3	Postica Ludmila	2002034039854	10.07.1986	Olănești	medii	Oficiul Poștal Olănești	poștaş	52-233
4	Danița Tonea	2004034109548	16.03.1962	Olănești	Medii speciale	Centru de Sănătate	Asistent medical	060111236

1.2 Biroul electoral al secției de votare IP LT „B.P. Hașdeu”, str. Alexandru cel Bun, 82

N r. d/o	Numele, prenumele	IDNP	Anul nașterii	Domiciliu	Studiile (jurist, economist, inginer etc.)	Locul de muncă	Funcția deținută	Contacte (nr.de telefon, e-mail.)
1.	Vacaru Vitalie	0971001051181		Olănești	superioare	LT „B.P. Hașdeu”	profesor	
2	Roman Galina	0981709340892	29.12.1961	Olănești	Medii speciale	primărie	contabil	52-685
3.	Mău Natalia	0980306346322	28.04.1981	Olănești	Medii speciale	S.A.Nistru -Olănești”	contabil	069281515
4	Radzievski Aliona	2002034020171	09.05.1970	Olănești	superioare	LT „B.P. Hașdeu”	pază	067570519
5	Prisevca Cristina	2000034040906	03.03.1975	Olănești	Medii speciale	-	-	
REZERVA:								
1	Ciuntu Ludmila			Olănești	superioare	Grădinița nr. 1	educator	068736692
2	Frunzea Svetlana	2002034008979	17.08.1970	Olănești	Medii speciale	Centru de Sănătate	Asistent medical	
3	Raducan Ana			Olănești	Medii	-	-	
4	Banari Cristina			Olănești				



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/10
din 29 august 2024

Cu privire la afișarea panoului electoral

În scopul bunei organizări și desfășurării a alegerilor Președintelui Republicii Moldova și a referendumului republican constituțional stabilite pentru data de 20 octombrie 2024.

în conformitate cu art. art. 52 (9) din Codul electoral nr.1381-XIII din 21 noiembrie 1997 și Regulamentului privind modalitatea plasării publicității electorale și de promovare politică pe panourile publicitare, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr.3328 din 28.04.2015;

în baza art. 14 (2) lit.b) c), d), art. 19 (4) și art. 20 (1), (3), (5) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 cu privire la administrația publică locală, Consiliul local Olănești,

DECIDE :

1. Se permite afișarea afisajului electoral pe panourile informative de pe străzile:
 1. str. Alexandru cel Bun – 4 panouri.
 2. str. 31 August – fabrica de conserve – 1 panou.
 3. str. Sfânta Marie – 1 panou.
 4. str. Florilor – 1 panou.
 5. str. Testemițeanu – 1 panou.
2. Se permite desfășurarea întrunirilor concurenților electorali cu alegătorii în _____ din localitate, gratis.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință:
 - publicare în RSAL,
 - la cunoștință publică prin afișare.

Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:

Secretara consiliului

Doni Olga



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email: primaria.olanesti@apl.gov.md

DECIZIA № 4/11
din 29 august 2024

Cu privire la înființarea și aprobarea
Regulamentului Muzeului local
„Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de
Cultură din s. Olănești.

În conformitate cu alin.4 din art.5 al Legii muzeelor nr..262/2017 si Hotărârea de Guvern nr.604/2020, in baza art.14 al Legii Republicii Moldova privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 Consiliul local

DECIDE:

- 1.Se aprobă inițiativa primăriei satului Olănești privind înființarea și aprobarea Regulamentului Muzeului local „Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești cu statut de muzeu local.
- 2.Se încredințează Primarului, Iurie Ostafii gestionarea întregului proces de fondare, înregistrare și gestionare a Muzeului local „Tezaur Strămoșesc ” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești.
- 3.Se pune in sarcina secretarului Consiliului local să perfecteze actele necesare pentru înființarea și înregistrarea Muzeului local „Tezaur Strămoșesc ” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești.
- 4.Pentru muzeul local „Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești se alocă întreg bunul imobil (clădirea) cu numărul cadastral| _____, amplasat pe str. Frunze nr. ____ din satul Olănești, raionul Ștefan Vodă cunoscut sub denumirea _____.
- 5.Finanțarea activității Muzeului local „Tezaur Strămoșesc ” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești se va face din bugetul local, alocații acordate din bugetul de stat, donații, inclusiv din veniturile colectate și alte surse neînterzise de legislație.
- 6.Bunurile culturale aflate în custodia temporară a Muzeului local „Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de Cultura din s. Olănești transmite Muzeului local „Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de Cultură din s. Olănești cu titlu gratuit, prin Act de primire-predare către gestionarul Muzeului local „Tezaur Strămoșesc” pe lângă Casa de Cultura din s. Olănești in termen de 10 zile calendaristice din data înregistrării Muzeului.

Președintele ședinței
CONTRASEMNEAZĂ:
Secretara consiliului

Doni Olga

Anexa nr.1
aprobat prin decizia Consiliului local Olănești
nr. ____ din __.0.2024

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Muzeului Local DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general privind statutul juridic, funcțiile, obiectivele și atribuțiile muzeului, administrarea patrimoniului muzeal, structura organizatorică și finanțarea muzeului;
2. Muzeul are propriul regulament de organizare și funcționare, elaborate în baza prezentului Regulament, care conține următoarele informații:
 - a) muzeul este înființat în calitate de instituție publică;
 - b) statutul – local;
 - c) fondatorul – Consiliul local Olănești;
 - d) sediul.
3. Muzeul este supus procedurii de acreditare o dată la 4 ani, în conformitate cu prevederile art.8 din Legea muzeelor nr.262/2017 și ale Regulamentului de acreditare a muzeelor.
4. Muzeul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională, prevederile prezentului Regulament și cu deontologia profesională stabilită în documentele emise de Comisia națională a Muzeelor.

FUNCȚIILE ȘI OBIECTIVELE MUZEULUI

1. Muzeul exercită următoarele funcții de bază: constituirea, dezvoltarea, evidența, conservarea, valorificarea cultură a bunurilor culturale cu valoare documentară, artistică, etnografică, natural, memorial și tehnică.
2. Potrivit obiectivelor, competențelor și structurii de organizare muzeul are următoarele atribuții principale:
 - a) elaborează programele și proiectele culturale proprii în corespundere cu strategia culturală

promovată de Ministerul Culturii ;

b) stabilește planul de acțiuni tehnice, economice și organizatorice, asigură îndeplinirea lui;

c) asigură accesul publicului în muzeu printr-un orar adecvat de funcționare și efectuează amenajări speciale pentru accesul persoanelor cu dizabilități;

d) asigură executarea lucrărilor de reparații capitale, conservare și protecție a patrimoniului cultural mobil și imobil administrat;

e) asigură integritatea pieselor din colecție;

f) colaborează cu direcția de specialitate a Ministerului Culturii în vederea aplicării tuturor măsurilor privind evidența, conservarea și punerea în valoare a bunurilor mobile și imobile;

g) prezintă direcției de specialitate a Ministerului Culturii anual, până la 25 decembrie, proiectul planului de activitate pentru anul viitor, iar până la 15 ianuarie a anului curent – raportul de activitate pe anul precedent, conform structurii-tip a planului și a raportului privind activitatea instituției muzeale.

3. Muzeul își desfășoară activitatea în baza planurilor anuale întocmite de specialiștii muzeului și aprobate de către fondator.

PATRIMONIUL MUZEAL

1. Muzeul respectă politica de dezvoltare a patrimoniului ce se implementează continuu prin achiziții, donații, colectare, precum și prin preluarea pieselor în custodie de la instituții, întreprinderi, organizații și persoane fizice din țară și din străinătate.

2. Piese, care completează colecția muzeului, trebuie să corespundă profilului instituției muzeale, fiind însoțite de aviz.

3. Toate bunurile culturale, indiferent de modalitatea și completarea a patrimoniului muzeal, înregistrate în actele de evidență specifice, sunt în proprietate publică.

4. Transferul, custodia sau transmiterea în gestiune provizorie a pieselor din patrimoniul muzeal în interiorul sau exteriorul țării, se face în baza Legii nr. 280/2011 cu privire la protejerea patrimoniului cultural național mobil și a Regulamentului privind evidența și conservarea patrimoniului muzeal.

ADMINISTRAREA MUZEULUI

1. Fondatorul aprobă planul de activitate al muzeului, propunerile de dotare și dezvoltare a bazei materiale, structura organizatorică a muzeului și îi asigură bugetul anual.

2. Personalul muzeului este structurat în personal de specialitate și de întreținere.

3. Denumirile funcțiilor și numărul unităților de personal sunt stabilite potrivit statelor-tip pentru instituțiile muzeale elaborate de Ministerul Culturii.

4. Personalul muzeului, poate fi încadrat în funcție pe o normă deplină de muncă sau fracțiune de normă,

5. Atribuțiile de serviciu ale personalului muzeului sunt înscrise în fișa postului.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

1. În condițiile în care muzeul nu a susținut procedura de acreditare, fondatorul este în drept să desființeze muzeul sau să îl arendeze unei alte instituții culturale cu respectarea prevederilor art.9 din Legea muzeelor nr.262/2017.

2. Pentru exercitarea funcțiilor sale, muzeul are o structură organizatorică proprie.

3. Muzeul are propria arhivă, în care se păstrează în mod obligatoriu:

1) actul normativ;

2) certificatul de înregistrare în Registrul muzeelor;

3) actul de acreditare a muzeului;

4) regulamentul de organizare și funcționare;

5) planurile de activitate, rapoartele de activitate și rapoartele statistice;

6) documentele financiar-contabile;

7) corespondența;

8) alte documente.

DISPOZIȚII FINALE

Încălcarea prevederilor prezentului Regulament implică răspunderea disciplinară, materială, civilă sau administrativă, după caz, sancționându-se în conformitate cu legislația în vigoare.

Președintele ședinței

Secretara Consiliului local



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL LOCAL OLĂNEȘTI RAIONUL ȘTEFAN VODĂ

MD-4226, rn.Ștefan Vodă, s. Olănești, str. Alexandru cel Bun, 62
tel. (0-242)-52-236, 52-445, email:primaria.olanesti@apl.gov.md

**Nota Informativă
la proiectul de Decizie nr. 1/1 din .11.2023
”Cu privire la corelarea bugetului local Olanesti pentru anul 2023”**

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Proiectul de Decizie a Consiliului sătesc Olănești a fost elaborat de către Contabil sef Carauș Oxana
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
. Proiectul de decizie a fost elaborat in conformitate cu Legea nr.258 privind Legea bugetului de stat pentru anul . 2023, prin care au fost precizate transferurile de la bugetul de stat la bugetele locale pentru anul 2023, in temeiul prevederilor art.26 (1) al Legii privind finantele publice locale, art.61(1)(2), din Legea finantelor publice si responsabilitatilor bugetar-fiscale.Circulara Ministerul Finantelor nr 06/2-07-89 din 26.10.2023,,Referitor la modificarea sumelor de transferuri la bugetul de stat la bugetele locale pentru anul 2023”
3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
- Nu are scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
In conformitate cu art.-14 (1) m) din Legea.436-XVI din 28.12.2006 privind administratia publica locala si a Legii nr.205 privind Legea bugetului de stat pentru anul 2023, modificata prin Legea nr.359 din 22.12.2023.Circuara MF nr 06/02-07-100 din 28.12.2022,Circuara MF nr 06/02-07-89 din 26.10.2023 Principalele prevederi ale proiectului de decizie sunt corelarea bugetului local pentru anul 2023 si aducerea in concordanta cu Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr.359 . Se majoreaza bugetul primăriei satului Olanesti la VENITURI cu suma de195.00mii lei si CHELTUIELI cu suma de195.00mii lei

5. Fundamentarea economico-financiară
Budetul este elaborate in temeiul prevederilor art.50 din Legea finantelor publice si responsabilitatii bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014, art.20 al Legii nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finantele publice locale cu modificari si completari ulterioare, Legii bugetului de Stat pentru anul 2022 nr.205 din 06.12.2021modificata prin Legea nr.112 din 05.05.2022.
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul se irrcorporeaza in sistemulactelor normative.
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului
In baza celor expuse si in confrmitate cu art.32 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative proiectul deciziei "Cu privire la corelarea bugetului primariei Olanesti pentru anul 2023, proiectul a fost avizat de comisia consultative economie buget si finante. In scopul respectarii prevederilor Legii nr.239 din 13 noiernbrie 2013 privind transparent procesului decezional, proiectul deciziei este plasat pe panoul informative si pagina web a primariei Olanesti
8. Constatările expertizei anticoruptie
Proiectul respectă interesul public și în redacția propusă, nu conține factori de risc care pot genera riscuri de corupție.
9. Constatările expertizei de compatibilitate
Nu este necesar.
10. Constatările expertizei juridice
- art. 14 alin. (2). lit. n), nr. 436/2006 privindadministra{iapublicdlocalia - art 55 al Legii finantelor publice si responsabilitatii bugetar-fiscale nr.181/2014 cu rmodificarile ulterioare - Legea bgetului de Stat pentru anul 2023 nr.359: - Proiectul de decizie corespunde normelor legale: Proiectul deciziei se prezinta comisiilor consultative de specialitate pentru avizare si se propune Consiliului satesc pentru examinare si adoptare în ședinta.
11. Constatările altor expertize
Nu este necesar.

Contabil sef

Caraus Oxana

