



MONITORUL DE CHIȘINĂU

nr. 2 (22) ● februarie 2007

Prețul 5 lei

SUPLIMENT LA ZIARUL MUNICIPAL "CAPITALA"

ÎN NUMĂR SUNT INSERATE DISPOZIȚIILE ȘI DECIZIILE:

- **Cu privire la interimatul funcției de primar general al municipiului Chișinău**
- **Cu privire la atribuțiile primarului general interimar și delegarea unora dintre ele viceprimarilor municipiului Chișinău și secretarului interimar al Consiliului Municipal Chișinău**
- **Privind alegerea dlui Alexandru Corduneanu în funcția de viceprimar al municipiului Chișinău**
- **Cu privire la desfășurarea Concursului municipal pentru elaborarea Concepției amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău cu evaluarea primei tranșe**
- **Cu privire la aprobarea Cataloagelor de prețuri la serviciile de alimentare cu apă potabilă și evacuare a apelor uzate, furnizate populației și agenților economici de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”**
- **Cu privire la aprobarea rezultatelor concursurilor investiționale pentru înstrăinarea, prin vânzare, a complexului patrimonial unic Postul de radio “Antena C” ÎM și a complexului patrimonial unic Postul de televiziune “Euro TV Chișinău” ÎM**
- **Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău**
- **Despre aprobarea Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale transport public și căi de comunicație**
- **Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și statului de funcții ale Secției maternale din cadrul Casei specializate municipale pentru copii**
- **Despre completarea deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 11/47 din 17.06.2004 „Cu privire la stabilirea tarifelor la serviciile prestate de Grădina Zoologică din municipiul Chișinău”**
- **Cu privire la unele măsuri pentru îmbunătățirea calității documentelor înaintate organelor ierarhic superioare**
- **Cu privire la desemnarea dlui Vasile Rudii în funcția de director general al întreprinderii municipale „Regia transport electric”**
- **Cu privire la atribuirea mandatului de consilier în Consiliul municipal Chișinău**
- **Cu privire la angajarea unui credit bancar de către Î.M. „Parcul Urban de Autobuze”**
- **Cu privire la aprobarea tarifului la energia termică livrată de S.A. „Termocom”**
- **Privind numirea dlui Arcadie Cojocaru în funcția de coordonator în domeniul drepturilor omului**
- **Cu privire la aprobarea Programului municipal de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2007-2008**

Consiliul Municipal Chișinău
DISPOZIȚIE

nr. 29-dc

25 ianuarie 2007

Cu privire la interimatul funcției de primar general al municipiului Chișinău

În conformitate cu Decretul președintelui Republicii Moldova nr. 956-IV din 23.01.2007, în temeiul art. 37 (1) și art. 39 (1) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 "Privind administrația publică locală", primarul general interimar al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Începând cu data de 25 ianuarie 2007, îmi declin împuternicirile de primar general al municipiului Chișinău, în legătură cu numirea mea prin Decretul președintelui Republicii Moldova nr.



956-IV din 23.01.2007, în funcția de ministru al Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor.

2. Se împuternicește viceprimarul dl Veaceslav Iordan cu îndeplinirea funcției de primar general interimar al municipiului Chișinău.

**PRIMAR GENERAL
INTERIMAR,
Vasile URSU**

**Dragi cititori,
dacă doriți să republicăm unele decizii mai vechi ale Consiliului municipal sau lista unor taxe, contactați-ne la telefonul:
22-98-11.**



În caz dacă n-ați avut posibilitate să abonați la timp,

**MONITORUL
DE CHIȘINĂU**

*dar doriți să-l aveți în colecție,
Vă puteți adresa la ghereta
din fața redacției.*

Adresa noastră: str. Mateevici, 42.

CONTINUĂ ABONAREA LA SUPLIMENTUL
BILUNAR AL ZIARULUI "CAPITALA" (СТОЛИЦА)

**MONITORUL
DE CHIȘINĂU**

Stimați domni!

În paginile publicației veți putea lua cunoștință de cele mai importante decizii ale Consiliului Municipal și dispoziții ale primarului general. La solicitarea Dvs., vor fi publicate decizii din anii trecuți privind taxele pentru diferite activități economice, precum și mărirea tarifelor pentru servicii comunale și de arendă.

În afară de aceasta, "Monitorul de Chișinău" va insera materiale informative despre documentele necesare pentru inițierea unor afaceri, precum și lotul de materiale de care este nevoie pentru obținerea licențelor de desfășurare a unor activități comerciale.

Tot în supliment veți găsi și alte materiale utile pentru un funcționar public, cum sunt scrierea unei note informative, a unui proiect de decizie, de dispoziție etc.

INDICE LA "POȘTA MOLDOVEI":

- ◆ PENTRU PERSOANELE FIZICE (ÎN LIMBA ROMBĂNĂ) – 21849
- ◆ PENTRU PERSOANELE FIZICE (ÎN LIMBA RUSĂ) – 21850
- ◆ PENTRU PERSOANELE JURIDICE (ÎN LIMBA ROMBĂNĂ) – 21851
- ◆ PENTRU PERSOANELE JURIDICE (ÎN LIMBA RUSĂ) – 21852

Pentru persoanele fizice:

- ◆ pe 1 lună – 10.80 lei
- ◆ pe 3 luni – 32.40 lei
- ◆ pe 6 luni – 64.80 lei

Pentru persoanele juridice:

- ◆ pe 1 lună – 20.80 lei
- ◆ pe 3 luni – 62.40 lei
- ◆ pe 6 luni – 124.80 lei

Consiliul Municipal Chișinău
DISPOZIȚIE

nr. 42-dc

2 februarie 2007

Cu privire la atribuțiile primarului general interimar și delegarea unora dintre ele viceprimarilor municipiului Chișinău și secretarului interimar al Consiliului Municipal Chișinău

Întru delimitarea atribuțiilor conducerii Primăriei în vederea realizării operative a prevederilor legale și eficientizarea în continuare a activității Primăriei, în temeiul art. 31, 34, 37, 39 (1) din Legea Republicii Moldova nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală” (cu modificările și completările ulterioare), primarul general interimar al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se aprobă următoarea repartizare a atribuțiilor între primarul general interimar, viceprimarii municipiului Chișinău și secretarul interimar al Consiliului Municipal Chișinău:

1.1. Primarul general interimar al municipiului Chișinău dl Veaceslav Iordan:

Conduce activitatea generală a Primăriei municipiului Chișinău, a direcțiilor generale, direcțiilor, secțiilor și serviciilor din subordinea acesteia, exercitându-și atribuțiile ce îi revin.

Este responsabil de dezvoltarea urbanistică a municipiului Chișinău, de calitatea construcțiilor urbane, de problemele locativ-comunale, organizarea, reparația curentă și capitală a spațiului locativ și rețelelor ingineresti interioare, evidența, repartizarea și exploatarea fondului locativ, salubritatea și amenajarea teritoriului municipiului, exploatarea spațiilor verzi, evacuarea deșeurilor, de problemele transportului public și căilor de comunicație.

Patronează activitatea:

- preturilor de sector;
- primăriilor orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău;
- Direcției autorizare și disciplină în construcții;
- Cabinetului primarului general;
- Direcției asistență juridică;
- Direcției evidență contabilă și analiză economică;
- Direcției relații externe, cooperare regională și integrare europeană;
- Direcției socio-ecologice;
- Direcției relații publice;
- Serviciului resurse umane;
- Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare;

- ISP „Chișinăuproiect”;
- Direcției construcții capitale;
- Agenției municipale de ipotecă;
- Direcției generale transport public și căi de comunicație (Regiei exploatare a drumurilor și podurilor „Exdrupo”, ÎM „Lumteh”, ÎM „Parcul urban de autobuze”, ÎM „Regia transport electric”);
- Asociației de gospodărire a spațiilor verzi;
- SA „Edilitate”;
- Direcției generale locativ-comunale și amenajare;
- ÎM „Infocom”;
- Combinatului servicii funerare;
- ÎM Regia „Autosalubritate”;
- Întreprinderii municipale specializate „Lift-Service”;

Coordonează activitatea:

- Comisariatului general de poliție al municipiului Chișinău;
- Poliției rutiere;
- Direcției municipale a Serviciului de Informație și Securitate;
- Direcției situații excepționale a municipiului Chișinău;
- Centrului militar al municipiului Chișinău;
- SA „Termocom”;
- SA „Apă-Canal Chișinău”;
- SA „CET-1”;
- SA „CET-2”;
- SA „Red-Chișinău”;
- SRL „Chișinău-Gaz”.

1.2. Viceprimarul municipiului Chișinău dl Petru Șveț:

Este responsabil de dezvoltarea economico-financiară a municipiului Chișinău, sistemului de învățământ, asistenței sociale, de gestionarea rațională a patrimoniului municipal, de prestarea serviciilor, de comerț și alimentația publică, de activitatea piețelor agricole, piețelor specializate și a piețelor de mărfuri industriale din municipiu.

Patronează activitatea:

- Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale (Direcției economie și dezvoltare durabilă, Direcției gestionarea patrimoniului municipal, Direcției privatizarea fondului de locuințe);
- Direcției agricultură și alimentație;

- Direcției generale finanțe;
- Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii;

- Direcției generale educație, tineret și sport;
- ÎM „Piața Centrală”;
- Inspectoratului veterinar de stat Chișinău;
- Centrului de medicină preventivă;

Coordonează activitatea:

- Direcției generale pentru statistică a municipiului Chișinău;
- Inspectoratului fiscal de stat Chișinău;
- Oficiului cadastral teritorial Chișinău;
- Direcției generale asistență socială;
- Fondului municipal de susținere socială a populației.

1.3. Viceprimarul municipiului Chișinău dl Alexandru Corduneanu:

Este responsabil de dezvoltarea sistemului sănătății, culturii, de telecomunicații, de relațiile interetnice, protecția drepturilor copiilor.

Patronează activitatea:

- Direcției sănătății;
- Direcției cultură;
- Direcției pentru protecția drepturilor copilului;
- Direcției social-umanitare și relații interetnice;
- Direcției municipale telecomunicații Chișinău (filiala SA „Moldtelecom”).

Coordonează activitatea:

- Oficiului forței de muncă;
- Poștei Chișinău.

1.4. Secretarul interimar al Consiliului Municipal Chișinău dl Nicolae Manastârli:

Conduce lucrările de secretariat și este responsabil

de legalitatea proiectelor actelor normative prezentate Consiliului Municipal Chișinău.

Patronează activitatea:

- Direcției administrație publică locală;
- Direcției corespondență, petiții și audiență;
- Direcției administrative;
- Secției control;
- Direcției tehnologii și sisteme informaționale;
- Serviciului municipal de arhivă Chișinău.

2. Se abilitează secretarul interimar al Consiliului Municipal Chișinău dl Nicolae Manastârli să semneze documente financiare.

3. În caz de absență a unuia dintre viceprimari, atribuțiile acestuia vor fi suplinite de către alt viceprimar.

4. Se abrogă dispozițiile primarului general interimar nr. 400-d din 21.04.2006 „Cu privire la atribuțiile primarului general interimar și delegarea unora dintre ele viceprimarilor municipiului Chișinău și secretarului interimar al Consiliului Municipal Chișinău” și nr. 775-d din 07.07.2006 „Cu privire la delegarea atribuțiilor referitoare la dezvoltarea sferei sociale a municipiului Chișinău dlui Petru Șvet”.

5. Secretarul interimar al Consiliului Municipal Chișinău dl Nicolae Manastârli va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL
INTERIMAR,
Veaceslav IORDAN

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

nr. 65/6

01 februarie 2007

Privind alegerea dlui Alexandru Corduneanu în funcția de viceprimar al municipiului Chișinău

Având în vedere propunerea primarului general interimar al municipiului Chișinău dl Veaceslav Iordan privind alegerea consilierului municipal dl Alexandru Corduneanu în funcția de viceprimar al municipiului Chișinău, în conformitate cu art. 18 (2) lit. „a” din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, în temeiul art. 23 (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se alege consilierul municipal dl Alexandru Corduneanu în funcția de viceprimar al municipiului Chișinău.

2. Prezenta decizie intră în vigoare de la data adoptării.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DISPOZIȚIE

nr. 1634-d

29 decembrie 2006

Cu privire la desfășurarea Concursului municipal pentru elaborarea Concepției amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău cu evaluarea primei tranșe

În conformitate cu indicația Guvernului Republicii Moldova nr.0918-1794 din 18.12.2006 privind elaborarea programului de amplasare a monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău, concluziile ședinței de lucru comune a Agenției Construcții și Dezvoltare a Teritoriului Republicii Moldova și Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare din 15.11.2006, reieșind din necesitatea identificării concepției amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău, în temeiul art. 18 (2) lit. e) și art. 23 (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, dispoziției nr. 297-ddin 26.04.2005 „Cu privire la desemnarea dlui Vasile Ursu pentru executarea funcției de primar general interimar al municipiului Chișinău”, primarul general interimar al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se acceptă organizarea și desfășurarea, de la 27.12.2006 până la 20.03.2007, a Concursului municipal pentru elaborarea Concepției amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău, în limitele teritoriului indicat în anexele nr.1 și nr. 2 cu evaluarea primei tranșe de amplasare a compoziției sculpturale pe axa obiective-

lor administrative și statale a Președinției și Parlamentului Republicii Moldova.

2. Se aprobă programul și componența juriului pentru organizarea Concursului sus-menționat (anexele nr. 3 și nr.4).

3. Direcția Generală Finanțe (dna Tatiana Cunețchi) va organiza finanțarea Concursului în cauză, conform devizului anexat (anexa nr.5).

4. Serviciul relații cu publicul (dna Svetlana Frunză) va reflecta în mass-media mersul desfășurării Concursului municipal.

5. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR GENERAL INTERIMAR,
Vasile URSU

Anexa nr. 3 la dispoziția primarului general interimar al municipiului Chișinău nr.16 34-d din 29 decembrie 2006

Programul Concursului municipal pentru elaborarea Concepției amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău**I. DISPOZIȚII GENERALE**

Concepția amplasării monumentelor în zona centrală a municipiului Chișinău urmează să determine posibilitățile urbanistice de amplasare a monumentelor și compozițiilor sculpturale pe teritoriile aferente clădirilor de importanță statală situate în partea centrală istorică a municipiului Chișinău.

În această ordine de idei, se propune studierea patrimoniului istorico-arhitectural-cultural cuprins între străzile A.Pușkin - Columna - S. Lazo - 31 August 1989, cu soluții concrete de amplasare a monumentelor și compozițiilor sculpturale.

Compoziția sculpturală dedicată onorării drapelului țării va fi amplasată pe axa clădirii Parlamentului Republicii Moldova, cu crearea unui ansamblu urbanistic unic în complex cu aleele pietonale. De prevăzut posibilitatea aflării serviciului gărzii de onoare (2 ostași) cu

propuneri de amenajare complexă a teritoriului scuarului existent din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt și str. Măria Cebotari.

La elaborarea propunerilor se vor lua în considerare cele mai bune tradiții arhitectural-artistice, ținându-se cont de situația urbanistică existentă. Concursul se va desfășura sub patronajul Președinției Republicii Moldova, Uniunii Artiștilor Plastici din Republica Moldova, Asociației Arhitecților din Republica Moldova, Uniunii Arhitecților din Republica Moldova și primarului general interimar al municipiului Chișinău, dl Vasile Ursu. Partea organizatorică a Concursului va fi dirijată de către Direcția Generală Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare și Direcția Cultură ale Consiliului Municipal Chișinău.

II. DOCUMENTELE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE PENTRU A PARTICIPA LA CONCURS:

- Planul de situare (scara 1:2000) - propunere;
- Planul de încadrare în teritoriu, pentru amplasamentele concrete (scara 1:500)-propunere;
- Planul detaliat (scara 1:10);
- Modelul compoziției sculpturale (scara 1:10);
- Memoriul și argumentarea soluțiile adoptate.

III. CONDIȚIILE CONCURSULUI

3.1. Toate materialele ilustrative, prevăzute în programul Concursului, vor fi prezentate sub deviza echipei de autori (autorului), pe planșe cu dimensiunile 600x800 mm.

3.2. Fiecare document prezentat va avea ca semn unic de iden-

tificare un indice de referință, conceput arbitrar de către participant (participanți), din șase cifre arabe. Numărul ales se va scrie pe fiecare planșă - sus, în colțul din dreapta, într-un cadru de 1,0 cm înălțime și 3,0 cm lățime, situat la 1,0 cm de la extremitățile planșei. Același număr se înscrie pe un plic alb opac, care va conține declarațiile autorilor (autorului), anexa cu numele colaboratorilor, raportul procentual pentru distribuirea sumei premiului.

3.3. Proiectele executate incomplet nu vor fi admise spre examinare.

3.4. Materialele Concursului urmează a fi prezentate către data de 20.03.2007, până la orele 17.00, în sala rotundă a Primăriei municipiului Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, etajul II (informații la tel. 24-20-47; 21-12-46).

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI**

Anexa nr. 4 la dispoziția primarului general interimar al municipiului Chișinău nr.16 34-d din 29 decembrie 2006

Componenta juriului Concursului municipal

Președintele juriului:

Ursu Vasile - primar general interimar al municipiului Chișinău

Vicepreședintele juriului:

Izbîndă Anatol - prim-vice-director general al Agenției Construcții și Dezvoltare a Teritoriului

Membrii juriului:

Zaporojan Nicon - director interimar al Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare

Povar Lurie - director al I.N.C.P., „Urbanproiect”

Colesnic Lurie - scriitor, doctor honoris causa

Gorceac Leonid - șef interimar al Direcției Cultură

Șlopac Eleonora - vicepreședinte al Academiei de Științe din Republica Moldova, doctor habilitat

Rurac Anatol - președintele Uniunii Artiștilor Plastici din Republica Moldova

Postică Elena - doctor în istorie

Apostol Igor-arhitect - șef, Institutul „Ruralproiect”

Carețki Mihai - arhitect - șef, Institutul „Chișinăuproiect”

Zbârnea Tudor - pictor, director al Muzeului de Arte Plastice

Grebenșcikov Victor - consilier municipal

Bosenco Grigore - arhitect, academician

Canașin Iurii - sculptor, academician

Dubrovin Boris - Om Emerit

Eremciuc Vasile - președintele Asociației Arhitecților din Republica Moldova

Eremciuc Mihai - arhitect, academician

Țurcan Alexei - șef al Secției construcții în centrul istoric și în zone protejate a Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare

Secretarul juriului:

Gatmaniuc Sergiu - arhitect, Direcția Generală Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare

NOTA: Membrii juriului, secretarul și experții nu au dreptul de a participa la concurs, de a divulga informația despre lucrările juriului și experților, precum și de a participa ca membri ai colectivului de autori la elaborarea ulterioară a documentației de proiect.

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI**

Anexa nr. 5 la dispoziția primarului general interimar al municipiului Chișinău nr.16 34-d din 29 decembrie 2006

Devizul de cheltuieli privind desfășurarea Concur- sului municipal

Nr. d/o	Denumirea lucrărilor	Costul (mii lei)
1.	Premiul 1 - comanda	75,0
2.	Premiul II	45,0
3.	Premiul III	25,0
	TOTAL	145,0
4.	Confecționarea materialelor informative (fotografii, elaborarea cataloagelor, mass-media etc) pentru me-diatizare și consultare cu cetățenii și expertizarea proiectului	20,0
	TOTAL	165,0

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 64/3

25 ianuarie 2007

Cu privire la aprobarea Cataloagelor de prețuri la serviciile de alimentare cu apă potabilă și evacuare a apelor uzate, furnizate populației și agenților economici de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”

Având în vedere adresarea S.A. „Apă-Canal Chișinău”, înregistrată cu nr. 01 57 din 15.01.2007, și scrisoarea Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică a Republicii Moldova nr. 03/678 din 31.03.2006, în conformitate cu Metodologia determinării, aprobării și aplicării tarifelor la serviciile de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRE nr. 164 din 29.11.2004, în scopul respectării prevederilor Legii serviciilor publice de gospodărie comunală nr. 1402-XV din 24.10.2002, în temeiul art. 8 (6) 4) din Legea Republicii Moldova nr. 397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, art. 7 alin. 3 din Legea Republicii Moldova nr. 272-XIV din 10.09.1999 „Cu privire la apa potabilă”, art. 18 alin. (2) lit. i) din Legea Republicii Moldova nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă și se pun în aplicare, cu începere de la 1 februarie 2007:

1.1. Catalogul de prețuri nr. S.C. 01-09 2007 “CHȘN” privind utilizarea sistemelor comunale de alimentare cu apă potabilă (anexa nr. 1).

1.2. Catalogul de prețuri nr. S.C. 02-09 2007 “CHȘN” privind utilizarea sistemelor comunale de evacuare a apelor uzate (anexa nr. 2).

1.3. Categoriile de consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă potabilă și evacuare a apelor uzate (anexa nr. 3).

2. Consiliul Municipal Chișinău va compensa pensionarilor municipiului Chișinău, consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă și canalizare furnizate de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”, care nu beneficiază de compensații nominative conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 761 din 31.07.2000 „Cu privire la compensațiile nominative pentru unele categorii de populație”, diferența dintre tarifele aprobate prin prezenta decizie și tarifele în vigoare până în prezent.

3. Întru executarea Concepției de dezvoltare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a municipiului Chișinău pe perioada 2005-2009, aprobată prin decizia Consiliului Municipal Chișinău 20/14 din 11.02.2005, S.A. „Apă-Canal Chișinău” (dl Constantin Becciev) va elabora și prezenta spre examinare Consiliului Municipal Chișinău, până la 15.02.2007, programe cu propuneri concrete pe domenii de activitate, destinate îmbunătățirii calității serviciilor prestate de către întreprindere.

4. Se propune primarului general interimar al municipiului Chișinău, dl Veaceslav Iordan, să se adreseze către Guvernul Republicii Moldova în vederea majorării cuantumului compensațiilor nominative la serviciile de alimentare cu apă și canalizare furnizate de S.A. „Apă-Canal Chișinău”, prevăzute de Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 761 din 31.07.2000 „Cu privire la compensațiile nominative pentru unele categorii de populație”.

5. Direcția Relații Publice (dna Svetlana Frunze) va reflecta în mass-media locală prevederile prezentei decizii.

6. Se abrogă decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/35 din 22.06.2001 „Cu privire la aprobarea Catalogelor de prețuri la serviciile prestate populației și întreprinderilor de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”, aprobată prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/22 din 24.04.2003 „Cu privire la anularea deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr.5/1 din 11.11.2002”, în partea referitoare la stabilirea ta-

rifelor pentru categoriile de consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă potabilă și canalizare, cu excepția prevederilor vizând tarifele pentru serviciile de alimentare cu apă industrială, stabilite pentru categoria II de consumatori, cu începere de la 1 februarie 2007.

7. Primarul general interimar al municipiului Chișinău, dl Veaceslav Iordan, va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Oleg CERNEI

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Anexa nr.1 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 64/3 din 25.01.2007

Catalogul de prețuri nr. S.C. 01-09 2007 “CHȘN” privind utilizarea sistemelor comunale de alimentare cu apă potabilă

Se pune în aplicare cu începere de la 1 februarie 2007

TARIFELE PENTRU SERVICIILE DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ

Nr. crt.	Denumirea orașului, satului (comunei)	Tariful (fără TVA), lei/m ³	
		Categoria I	Categoria II
1	Municipiul Chișinău, localitățile care beneficiază de serviciile furnizate de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”	3,20	7,85

DISPOZIȚII GENERALE LA CATALOGUL DE PREȚURI NR. S.C. 01-09 2007 „CHȘN”

1. Tarifele prezentului Catalog de prețuri se vor aplica atât consumatorilor din municipiul Chișinău, cât și consumatorilor care beneficiază de serviciile furnizate de către S.A. “Apă-Canal Chișinău” din afara teritoriului municipiului.

2. Tarifele menționate acoperă cheltuielile pentru captarea, transportarea, tratarea și distribuirea apei, conform prevederilor actelor normative GOST 2874 82 „Apa potabilă. Cerințele igienice și controlul calității”.

3. Consumatorii de apă potabilă sunt clasificați în 2 categorii:
categoria I – consumatorii din spațiul cu destinație locativă, întovărășirile și brigăzile pomilegumicole;
categoria II – consumatorii din spațiul cu altă destinație decât cea locativă (agenți economici, instituții bugetare și întreprinderi, persoane fizice care practică activitatea de antreprenariat, alți consumatori).

4. La aplicarea tarifului pentru serviciile furnizate utilizatorilor atribuiți la categoria II de consumatori se calculează TVA, conform

legislației în vigoare.

5. Tarifele au fost elaborate prin metoda calculării directe, conform Metodologiei determinării, aprobării și aplicării tarifelor la serviciile de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRE nr. 164 din 29.11.2004.

6. Evidența și plata serviciilor se efectuează lunar de către clienți, conform Catalogului de prețuri menționat și Regulamentului provizoriu cu privire la furnizarea serviciilor publice (comunale) de alimentare cu apă și canalizare în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 7/16 din 27 decembrie 2001.

7. Nu se admit alte interpretări ale prezentelor dispoziții generale, modificări ale listei categoriilor de consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă potabilă și evacuare a apelor uzate.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Catalogul de prețuri nr. S.C. 02-09 2007 "CHȘN" privind utilizarea sistemelor comunale de evacuare a apelor uzate

Se pune în aplicare cu începere de la 1 februarie 2007

TARIFELE PENTRU SERVICIILE DE EVACUARE A APELOR UZATE

Nr. crt.	Denumirea orașului, satului (comunei)	Tariful (fără TVA), lei/m3	
		Categoria I	Categoria II
1	Municipiul Chișinău, localitățile care beneficiază de serviciile furnizate de către S.A. „Apă-Canal Chișinău”	0,47	7,05

DISPOZIȚII GENERALE

LA CATALOGUL DE PREȚURI NR. S.C. 02-09 2007 „CHȘN”

1. Tarifele prezentului Catalog de prețuri se vor aplica atât consumatorilor din municipiul Chișinău, cât și consumatorilor care beneficiază de serviciile furnizate de către S.A. „Apă-Canal Chișinău” din afara teritoriului municipiului.

2. Tarifele menționate acoperă cheltuielile pentru colectarea, transportarea și epurarea apelor uzate, conform cerințelor stabilite în proiectele instalațiilor de epurare, Regulamentului igienic de protecție a bazinelor de apă contra poluării nr. 06.6.3.23 din 03.07.97 și Condițiilor deversărilor limitate admisibile, aprobate de către Inspectoratul Ecologic de Stat.

3. Consumatorii sunt clasificați în două categorii:
 categoria I – consumatorii din spațiul cu destinație locativă, întovăririle și brigăzile pomilegumicole;
 categoria II – consumatorii din spațiul cu altă destinație decât cea locativă (agenți economici, instituții bugetare și întreprinderi, persoane fizice care practică activitatea de antreprenariat, alți consumatori).

4. La aplicarea tarifului pentru serviciile furnizate utilizatorilor atribuiți la categoria II de consumatori se calculează TVA, conform legislației în vigoare.

5. Tariful mediu a fost elaborat prin metoda calculării directe, conform Metodologiei determinării, aprobării și aplicării tarifelor la serviciile de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRE nr. 164 din 29.11.2004.

6. Recepționarea apelor uzate în sistemul de canalizare municipal de la agenții economici, indiferent de tipul de proprietate, se efectuează conform Hotărârii Consiliului de Miniștri al R.S.S.M. nr. 282 din 09.09.1988, Regulilor de recepționare a apelor uzate în sistemul de canalizare al municipiului Chișinău (aprobate prin decizia Primăriei municipiului Chișinău nr. 9/2 din 25.03.1995 și modificate prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr.2/4 din 23.05.2002 "Cu privire la îmbunătățirea funcționării instalațiilor de epurare a apelor uzate și canalizării municipale"), Regulamentului-Cadru privind recepționarea apelor uzate, eliberarea condițiilor tehnice și autorizațiilor de de-

versare a apelor uzate în sistemul de canalizare a localităților, aprobat prin ordinul Departamentului Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriilor nr. 40 din 18.02.2005 (în continuare „Regulamentul-Cadru”).

Agenților economici, care depășesc normativele stabilite pentru suspensii și consumul biochimic de oxigen (CBO₅), li se aplică tarife diferențiate pentru 1 m³ de ape uzate, calculate proporțional depășirii indicilor normativi stabiliți. Calculul se va efectua pentru luna gestionară, din momentul depistării încălcării.

Pentru depășirea altor indici ai normativelor aprobate, depistați în probe repetate, agenților economici li se va aplica o amendă de 5 ori mai mare decât tariful în vigoare. Calculul se va efectua cu începere din ziua constatării încălcării și se va încheia în ziua sistării deversării apelor poluante în sistemul de canalizare municipal.

În cazul deversării în sistemul de canalizare municipal a apelor uzate cu concentrații înalte de poluanți, care acționează distructiv asupra rețelelor de canalizare și dereglează procesul tehnologic de epurare și de exploatare a instalațiilor, agenții economici respectivi vor compensa, în modul stabilit, prejudiciul cauzat întreprinderii care exploatează sistemele de evacuare a apelor uzate, conform pct. 8 din decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/4 din 23.05.2002 „Cu privire la îmbunătățirea funcționării instalațiilor de epurare a apelor uzate și canalizării municipale” și potrivit Regulamentului-Cadru.

7. Evidența și achitarea serviciilor de evacuare a apelor uzate în sistemul de canalizare municipal se efectuează în baza Regulamentului provizoriu cu privire la furnizarea serviciilor publice (comunale) de alimentare cu apă și canalizare în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 7/16 din 27 decembrie 2001.

Volumul apelor uzate evacuate din blocurile de locuit se consideră egal cu volumul apei furnizate utilizatorilor (luând în calcul volumul de apă caldă).

8. Nu se admit alte interpretări ale prezentelor dispoziții generale, modificarea listei categoriilor de consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă potabilă și evacuare a apelor uzate.

**SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI**

Categoriile de consumatori ai serviciilor de alimentare cu apă potabilă și eva- cuare a apelor uzate

SERVICIILE DE ALIMENTARE CU APĂ:

Categoria I

Consumatorii din spațiul cu destinație locativă, întovărășirile și brigăzile pomilegumicole.

Categoria II

Consumatorii din spațiul cu altă destinație decât cea locativă (agenți economici, instituții bugetare și întreprinderi, persoane fizice care practică activitatea de antreprenariat, alți consumatori).

SERVICIILE DE EVACUARE A APELOR UZATE:

Categoria I

Consumatorii din spațiul cu destinație locativă, întovărășirile și brigăzile pomilegumicole.

Categoria II

Consumatorii din spațiul cu altă destinație decât cea locativă (agenți economici, instituții bugetare și întreprinderi, persoane fizice care practică activitatea de antreprenariat, alți consumatori).

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 63/2

22 ianuarie 2007

Cu privire la aprobarea rezultatelor concursurilor investiționale pentru înstrăinarea, prin vânzare, a complexului patrimonial unic Postul de radio "Antena C" ÎM și a complexului patrimonial unic Postul de te- leviziune "Euro TV Chișinău" ÎM

Având în vedere rezultatele concursului investițional privind vânzarea complexului patrimonial unic al Postului de radio "Antena C" ÎM și a complexului patrimonial unic al Postului de televiziune "Euro TV Chișinău" ÎM și întru executarea deciziei Consiliului Municipal nr. 61/3 din 14.12.2006, în corespundere cu prevederile Codului audiovizualului al Republicii Moldova nr. 260-XVI din 27.07.2006, Codului Civil al Republicii Moldova, art. 18 (2) lit.x), art. 84 (4) și art. 23 (4) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 "Privind administrația publică locală", Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se ia act de procesele-verbale nr. 1 din data de 15.01.2007 și nr. 2 din 16.01.2007 ale Comisiei pentru desfășurarea concursului investițional. Se aprobă rezultatul concursului investițional pentru înstrăinarea, prin vânzare, a Întreprinderii Municipale Postul de radio "Antena C" ca un complex unic patrimonial și vânzarea Întreprinderii Municipale Postul de tele-

viziune "Euro TV Chișinău" ca un complex unic patrimonial.

2. Se aprobă vânzarea Întreprinderii Municipale Postul de televiziune "Euro TV Chișinău" ca un complex unic patrimonial cetățeanului Boldureanu Igor cu 2 000 000 lei, dintre care 1 500 000 lei vor fi achitați până la semnarea contractului, iar restul sumei, 500 000 lei, va fi achitată până la 1 iulie 2007, volumul investițiilor fiind de 25 500 000 lei, în decurs de 12 luni, cu obligațiunea de a achita toate datoriile existente.

3. Se aprobă vânzarea Întreprinderii Municipale Postul de radio "Antena C" ca un complex unic patrimonial cetățeanului Liuticov Dumitru cu 1 050 000 lei, care vor fi achitați în termen de 15 zile din data încheierii contractului, volumul investițiilor fiind de 3 000 000 lei, în decurs de 3 ani, cu obligațiunea de a achita toate datoriile existente.

4. Se împuternicește primarul general interimar al municipiului Chișinău de a încheia contractele de vânzare-cumpărare ale Întreprinderii Municipale Postul de radio "Antena C" ca complex unic patrimonial și ale Întreprinderii Municipale Postul de televiziune "Euro TV Chișinău" ca complex unic patrimonial, cu prețul și condițiile indicate în pct. 2 și 3 ale prezentei decizii.

5. Se împuternicește primarul general interimar al municipiului Chișinău de a încheia contractele de locațiune a încăperilor de pe str. Vlaicu Pârcălab, 55, municipiul Chișinău, cu suprafața totală de 338 mp și încăperilor de pe str. Columna, 106, municipiul Chișinău, cu suprafața totală de 480 mp, cu întreprinderile reorganizate, aplicând tarifele prevăzute de le-

gislația Republicii Moldova, pe un termen de 10 ani.

6. Primarul general interimar al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Grigore MĂRIA

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 65/2

01 februarie 2007

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău

În temeiul prevederilor art. 12 din Legea privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847-XIII din 24 mai 1996, art. 21 alin. 2 lit. b din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr.94 din 31 decembrie 2004 și întru îndeplinirea prevederilor deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 54/44 din 3 august 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău” și art. 18 alin. 2 lit. g și art. 23 alin. 4 din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 “Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău (anexa).

2. Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău va elabora și va prezenta spre aprobare Consiliului municipal Chișinău, în termen de o lună, nomenclatorul serviciilor prestate și lista prețurilor la aceste servicii.

3. Se operează următoarele modificări în decizia Consiliului municipal Chișinău nr.54/14 din 03.08.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a

Consiliului municipal Chișinău”:

3.1 În subpunctul 5.1 cuvintele „scrisorii directive comune din 01.03.2002” se substituie prin cuvintele „scrisorii directive comune în vigoare”.

3.2 Subpunctul 5.2 se modifică și se expune în următoarea redacție: „Mijloacele acumulate la contul special al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău pe parcursul anului 2006 să utilizeze conform devizului de clajtuire, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 56/2 din 12.10.2006 „Cu privire la rectificarea bugetului municipal Chișinău pe anul 2006 (în baza rezultatelor executării bugetului municipal pe primele 9 luni ale anului curent).

3.3 În punctul 6 cuvintele „în termen de 3 luni” se substituie prin cuvintele “după argumentarea economică”.

4. Viceprimarul municipiului Chișinău dl Petru Șveț va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

REGULAMENTUL

privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor art. 12 al Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847-XIII din 24 mai 1996, art. 21 (2) al Legii nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, art. 210 al Codului civil și deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 54/44 din 03 august 2006 cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău (în continuare - DGAURF) și stabilește modul de formare și utilizare a mijloacelor financiare acumulate în urma prestării serviciilor contra plată de către Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău .

2. DGAURF prestează serviciile contra plată la solicitarea persoanelor fizice și juridice. Prestarea serviciilor se efectuează în condiții contractuale, dacă valoarea obiectului actului juridic depășește 1000 de lei.

3. Valoarea costului serviciilor prestate se determină conform listei prețurilor (tarifelor) aprobate de către Consiliul municipal Chișinău.

II. CONSTITUIREA MIJLOACELOR SPECIALE

I. Constituirea mijloacelor speciale ale DGAURF este reglementată de:

Legea nr.1247-XII din 22 decembrie 1992 privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrul funciar de stat și monitoringul funciar;

Legea nr. 835-XIII din 17 mai 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului;

Legea nr. 1227-XIII din 27.06.1997 cu privire la publicitate;

Legea nr. 1350-XIV din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală;

Hotărârea Guvernului nr.360 din 18 aprilie 1997 despre aprobarea Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desființării construcțiilor și amenajărilor;

Hotărârea Guvernului nr.562 din 23.10.1996 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea terenurilor aferente.

2. Prețul lucrărilor la serviciile prestate se calculează în baza

Culegerii de prețuri " RSN 29-90, aprobată de către Comitetul de stat pentru construcții al R.S.S.M în anul 1990, Culegerii de prețuri a lucrărilor de proiectare și prospecțiuni pentru reglementarea regimului proprietății funciare și cadastru, aprobată de către Ministerul Agriculturii și Alimentației al R.S.S.M. la 06.11.1991, precum și scrisorii directive comune a Ministerului Economiei, Ministerului Finanțelor ale Republicii Moldova și Departamentului Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului în vigoare.

III. GESTIUNEA MIJLOACELOR SPECIALE

1. Gestionarea mijloacelor speciale se efectuează conform Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.94 din 31 decembrie 2004.

Mijloacele speciale obținute se utilizează în corespundere cu devizul de cheltuieli aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău pentru anul respectiv, cu detalierea cheltuielilor pe articole și alineate ale clasificăției economice a cheltuielilor bugetare.

Elaborarea , aprobarea și executarea devizului de cheltuieli se efectuează în conformitate cu ordinea stabilită de legislația în vigoare.

2. Veniturile suplimentare încasate pe parcursul anului pot fi utilizate numai după aprobarea, în modul stabilit, a modificărilor respective în documentele menționate.

3. Suma totală a cheltuielilor pe mijloace speciale nu poate depăși suma veniturilor preconizate pentru încasare pe parcursul anului, cu excepția utilizației soldurilor disponibile în cont la începutul anului.

4. în cazul în care veniturile depășesc cheltuielile, drept urmare a faptului că sînt destinate (stipulate prin actele normative) a fi utilizate și în anul bugetar următor, această depășire se reflectă în devizul de cheltuieli ca sold la sfîrșitul anului.

5. Soldurile mijloacelor bănești neutilizate la 31 decembrie sînt tranzitorii și rămîn accesibile pentru utilizare în anul bugetar următor.

6. Mijloacele speciale acumulate se utilizează pentru:
- remunerarea muncii a angajaților întreținuți din contul acestor mijloace conform statelor de personal, aprobate prin

decizia Consiliului municipal, inclusiv lucrătorilor netitulari , angajați pentru efectuarea anumitor lucrări, cu achitarea plăților și contribuțiilor obligatorii

- achitarea plăților pentru serviciile comunale (energie electrică, termică, apă și canalizare, salubritate etc.);

- procurarea mărfurilor de uz gospodăresc și rechizitelor de cancelarie;

- achitarea serviciilor poștale și de telecomunicație;

- reparația și întreținerea mijloacelor de transport proprii, procurarea de carburanți, lubrifianți și piese de schimb;

- perfecționarea cadrelor;

- abonarea la ediții periodice specializate;

- procurarea și repararea utilajului și inventarului;

- reparațiile curente ale încăperilor;

- achitarea serviciilor de informatică și de calcul;

- cheltuieli de protocol;

- procurarea și instalarea contoarelor;

- procurarea de mărfuri și servicii neatribuite altor alinea-te;

- acoperirea cheltuielilor aferente deplasărilor în interes de serviciu în interiorul țării pentru angajați;

- procurarea de mijloace fixe;

- reparația capitală a fondurilor fixe.

7. Pentru retribuirea muncii se aplică prevederile actelor legislative și normative care reglementează salarizarea angajaților din sfera bugetară, iar cuantumul acesteia nu va depăși nivelul stabilit de actele normative în vigoare pentru categoriile respective de salariați.

Alte cheltuieli se calculează conform normelor, aplicând tarifele și prețurile în vigoare la momentul formării devizului.

IV. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

1. Serviciile se prestează numai după achitarea costului acestora și prezentarea de către beneficiar a chitanței sau a copiei ordinului de plată privind încasarea sumei la cont, confirmată de Direcția contabilitate și planificare a DGAURF.

2. Direcția contabilitate și planificare a DGAURF ține evidența serviciilor prestate într-un registru special, unde se înscrie , în modul stabilit, beneficiarul serviciului, denumirea serviciilor conform nomenclatorului, suma achitată, numărul chitanței de încasare ori a ordinului de plată.

3. Evidența și controlul încasării și utilizării mijloacelor speciale se ține de către Direcția contabilitate și planificare a DGAURF, conform cerințelor Legii contabilității nr.426-XII din 4 aprilie 1995 și, altor acte normative în domeniu.

Controlul respectării disciplinei de casă se efectuează în conformitate cu Normele pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.764 din 25 noiembrie 1992, cu modificările și completările ulterioare.

Nu se admite utilizarea mijloacelor speciale încasate în numerar, direct din casierie, fără depunerea lor prealabilă la conturile trezoreriale.

4. Direcția contabilitate și planificare a DGAURF asigură controlul permanent al respectării prevederilor Regulamentului în cauză, iar în caz de necesitate, elaborează propuneri vizând operarea, în modul stabilit, a modificărilor necesare.

V. DISPOZIȚII FINALE

Mijloacele financiare provenite de la prestarea serviciilor cu plată au destinație specială și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de devizul și cheltuieli, aprobat în conformitate cu capitolul III al prezentului Regulament.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 65/3

01 februarie 2007

Despre aprobarea Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale transport public și căi de comunicație

Având în vedere nota informativă a Direcției generale transport public și căi de comunicație, în temeiul ordinului nr.94 din 31.12.2004

referitor la aprobarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, și or-

dinului nr. 28 din 20.02.2006 referitor la modificarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor finanțate de la buget ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova, art.6 din Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, art. 18(2) lit. d) și art. 23 (4) din Legea nr.123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale transport public și căi de comunicație, conform anexei.

2. Se stabilește tariful de 90 lei pentru prestarea serviciilor de perfectare a certificatelor de agreere (duplicatelor) a autovehiculelor pentru a obține dreptul de a presta servicii de transport auto de călători în raza municipiului Chișinău.

3. Se abrogă deciziile nr.11/32 din 04.06.2004 despre aprobarea

Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor extrabugetare (speciale) ale Direcției generale transport public și căi de comunicație și nr.1/15 din 28.03.2002 cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea de licențe pentru prestarea serviciilor de transport de călători în municipiul Chișinău.

4. Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina viceprimarului dl Petru Șveț.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Anexă la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 65/3 din 01 februarie 2007

REGULAMENTUL

privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale transport public și căi de comunicație

1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor art.12 din Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 „Privind sistemul bugetar și procesul bugetar”, art.6 din Legea nr.397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, ordinul nr. 94 din 31.12.2004 referitor la aprobarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, și ordinul nr. 28 din 20.02.2006 referitor la modificarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor finanțate de la buget ale Ministerului Finanțelor.

II. CLASIFICAREA ȘI MONITORIZAREA MIJLOACELOR SPECIALE

2.1. Direcția generală transport public și căi de comunicație (în continuare - Direcția generală) prestează următoarele servicii: eliberarea autorizațiilor pentru executarea lucrărilor de amplasare a comunicațiilor ingineresti și a edificiilor de regenerare a terenurilor amenajate; coordonarea documentației de proiect la pozarea și reconstrucția rețelelor subterane în municipiul Chișinău; eliberarea certificatelor de agreere a autovehiculelor, destinate prestării serviciilor auto de călători, operație ce ține de controlul asupra corespunderii acestora standardelor și normativelor în vigoare; darea în arendă a în-

căperilor nelocuibile ce se află la balanța Direcției generale, a pasajelor subterane proprietate municipală.

Mijloacele speciale ale Direcției generale se acumulează în conformitate cu Regulamentul executării lucrărilor de pozare, reamenajare a construcțiilor subterane în localitățile de subordonare orășenească, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Sovietului orășenesc Chișinău de Deputați ai Poporului nr. 11/1 din 15.07.1991, Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație de cât cea locativă -proprietate municipală, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr.4/11 din 26.09.2003.

2.2. Monitorizarea veniturilor și cheltuielilor de mijloace speciale în cadrul Direcției generale se efectuează pe categorii de mijloace speciale, prin conturi speciale deschise la Trezoreria teritorială Chișinău.

2.3. Mijloacele speciale ale Direcției generale sunt clasificate pe categorii, conform anexei la Regulamentul cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget.

La categoria 001 se referă veniturile de la serviciile cu plată, și anume: veniturile de la eliberarea documentelor de tender; veniturile de la prestarea serviciilor în domeniul arhitecturii și urbanismului gospodăriei municipale; veniturile autorităților publice locale de la eliberarea certificatelor, adevărințelor, autorizațiilor, copiilor acestora.

La categoria 002 se referă veniturile de la serviciile cu plată

pentru darea în arendă a bunurilor proprietate publică.

2.4. Mijloacele speciale atribuite la categoria veniturilor de la eliberarea documentelor de tender, sânt considerate veniturile de la perfectarea documentelor de tender.

Tariful este stabilit în baza Hotărârii Guvernului nr.98 din 31.01.2005.

2.5. Mijloacele speciale atribuite la categoria veniturilor de la prestarea serviciilor în domeniul arhitecturii și urbanismului gospodăriei municipale sunt considerate veniturile obținute de la:

- perfectarea autorizațiilor pentru executarea lucrărilor subterane și terestre de montare a construcțiilor inginerești, pentru construcția căilor de acces, clădirilor și pentru amenajări;

- coordonarea și avizarea documentației de proiect pentru pozarea comunicațiilor inginerești, construcția și reconstrucția edificiilor.

Tarifele sunt stabilite prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 16/39 din 22.12.2004.

2.6. Mijloacele speciale atribuite la veniturile autorităților publice locale de la eliberarea certificatelor, adeverințelor, autorizațiilor, copiilor acestora, sunt considerate veniturile de la perfectarea certificatelor de agreere a autovehiculelor pentru a obține dreptul de a presta serviciile de transport auto de călători în raza municipiului Chișinău. Tariful pentru serviciile de perfectare a certificatelor (dublicatelor) de agreere constituie 90 lei. Termenul de valabilitate a certificatului de agreere este de un an.

Tariful este stabilit în baza deciziei prin care s-a aprobat prezentul regulament.

2.7. Mijloacele speciale atribuite la veniturile de la arenda bunurilor proprietate publică sunt considerate veniturile da la darea în arendă a încăperilor nelocuibile ce se află la balanța Direcției generale și pasajelor subterane - proprietate municipală.

Modul de dare în arendă este stabilit prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr.4/11 din 26.09.2003 „Cu privire la aprobarea Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație decât cea locativă - proprietate municipală”. Cuantumul plății de arendă se stabilește în conformitate cu Legea bugetului pe anul respectiv.

III. PLANIFICAREA MIJLOACELOR SPECIALE

3.1. Estimările veniturilor și cheltuielilor se includ corespunzător în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare, întocmite de către Direcția generală, conform formularelor aprobate de Ministerul Finanțelor.

3.2. În partea de venituri a devizului de cheltuieli se includ doar veniturile ce urmează să fie obținute pe parcursul unui an bugetar.

3.3. În partea de cheltuieli se includ sumele aferente ac-

tivității statutare a Direcției generale, inclusiv cele legate de prestarea serviciilor, executarea lucrărilor și a altor activități în anul bugetar respectiv.

3.4. Suma totală de cheltuieli de mijloace speciale nu poate depăși suma veniturilor preconizate pentru încasare pe parcursul anului, cu excepția cazurilor când, în baza dispozițiilor legale, Direcția generală este autorizată de a utiliza soldurile disponibile în cont, la începutul anului.

3.5. Veniturile acumulate de la prestarea serviciilor, înscrise la categoria 001, se vor distribui în felul următor:

- pentru acoperirea cheltuielilor ce țin de procurarea rechizitelor de birou;

- pentru acoperirea parțială a cheltuielilor de întreținere a sediului Direcției generale (energie electrică, energie termică, servicii de telecomunicații, întreținerea transportului, paza sediului);

- alte cheltuieli ce țin de activitatea Direcției generale;

3.6. Veniturile acumulate de la darea în arendă a încăperilor nelocuibile, înscrise la categoria 002, se vor distribui în felul următor:

- pentru acoperirea parțială a cheltuielilor de întreținere a sediului Direcției generale (energie electrică, energie termică, servicii de telecomunicații, servicii comunale);

- reparația curentă și capitală a sediului Direcției generale.

3.7. În cazul în care veniturile depășesc cheltuielile, ca urmare a faptului că veniturile ce se preconizează să fie încasate pe parcursul anului sunt destinate (autorizate prin acte normative) de a fi utilizate și în anul bugetar următor, această depășire se reflectă în devizul de cheltuieli ca sold la sfârșitul perioadei de referință.

3.8. Dacă veniturile depășesc cheltuielile, iar depășirea respectivă nu este reportabilă pe anul bugetar viitor, în devizul de cheltuieli se planifică excedentul veniturilor asupra cheltuielilor, suma se utilizează a fi transferată la veniturile de bază ale bugetului respectiv (capitolul 122. 44 „Depășirea venitului asupra cheltuielilor din mijloace speciale” al clasificăției bugetare).

IV. EXECUTAREA MIJLOACELOR SPECIALE

4.1. Executarea mijloacelor speciale ale Direcției generale se efectuează în conformitate cu Normele metodologice privind executarea bugetului de stat și bugetelor unităților administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor.

4.2. Contul trezorerial se deschide pentru fiecare categorie de mijloace speciale.

4.3. În cazul în care până la începutul anului bugetar devizele de cheltuieli și planurile de finanțare n-au fost aprobate

în modul stabilit, la contul trezorerial respectiv se efectuează operațiuni de încasare a veniturilor.

4.4. Veniturile încasate pe parcursul anului, suplimentar la sumele prevăzute în devizul de cheltuieli și planul de finanțare, pot fi utilizate numai după operarea, în modul stabilit, a modificărilor respective la devizul de cheltuieli și planurile de finanțare.

V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Evidența contabilă a mijloacelor speciale se organizează în conformitate cu Legea contabilității, instrucțiunile cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, aprobate de Ministerul Finanțelor, precum și cu prevederile prezentului re-

gulament.

5.2. Direcția generală este obligată să prezinte Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău dări de seamă trimestriale despre executarea mijloacelor speciale, conform formularelor și în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor.

5.3. În cazul utilizării contrar destinației a mijloacelor speciale se aplică sancțiunile prevăzute de legislație.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 65/4

01 februarie 2007

Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și statului de funcții ale Secției maternale din cadrul Casei specializate municipale pentru copii

Având în vedere nota informativă nr.348 din 19.05.06 a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului referitor la activitatea Casei specializate municipale pentru copii, în scopul prevenirii abandonului copiilor, în temeiul art. 18, pct. 2, lit. d), f) și art.23, pct.4 din Legea Republicii Moldova nr. 123-XV din 18.03.03 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Secției maternale în cadrul Casei municipale specializate pentru copii (anexa nr. I).

2. Se aprobă structura și statul de funcții ale Secției maternale în cadrul Casei municipale specializate pentru copii (anexele nr. 2 și nr.3).

3. Se operează modificări în pct. I al deciziei Consiliului municipal

Chișinău, nr. 11/15 din 03.06.04 „Cu privire la crearea Centrului maternal”, sintagma „Centrul maternal” fiind substituită prin sintagma „Secția maternală”.

4. Viceprimarul dl Petru Șveț va exercita controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Anexa nr.1 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 65/4 din 01 februarie 2007

REGULAMENTUL SECȚIEI MATERNALE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Casa municipală specializată a copilului este o subdiviziune structurală a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și include o Secție Maternală (în continuare - Secție).

1.2. Secția este constituită prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr.11/15 din 3 iunie 2004.

1.3. Secția își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în

vigoare și prezentul Regulament.

1.4. Activitatea Secției este coordonată cu Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului, care exercită monitorizarea și evaluarea activității instituției, inclusiv a modalităților de îngrijire și protecție a cuplului mamă-copil, plasat în secție.

II. PRINCIPIILE DE ORGANIZAREA SECȚIEI

2.1. Secția își organizează activitatea în baza principiilor privind recunoașterea, respectarea și promovarea drepturilor fiecărei mame și copil la:

- supraviețuire și sănătate;
- tratament, reabilitare fizică și psihomotorie după necesitățile fiecărui cuplu;
- dezvoltare fizică afectivă, psiho-socială și cognitivă;
- protecție împotriva oricărei forme de abuz sau maltratare;
- păstrarea și dezvoltarea legăturilor cu propria familie;
- reintegrarea familială și socială;
- nondiscriminare;
- interdisciplinaritate și multidisciplinaritate;

2.2. Secția ca structură organizatorică oferă servicii publice după criteriile selectivă în care o echipă multidisciplinară ajută mamele singure cu copii să-și dezvolte potențialul și capacitatea de îngrijire a copilului. De asemenea, Secția va oferi suport mamei pentru a se integra în comunitate.

2.3. Secția este locul unde mama, însoțită de echipa multidisciplinară, are posibilitatea să descopere și să dezvolte potențialul și capacitatea de a asigura creșterea, educația copilului conform necesităților lui de dezvoltare.

III. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE SECȚIEI

3.1. Scopul Secției este protecția temporară a cuplului mamă-copil, aflat în situație de risc, în vederea prevenirii abandonului familial sau instituționalizării copiilor nou-născuți, reintegrarea socială a mamei care intenționează să-și abandoneze copiii.

3.2. Obiectivele Secției sunt:

- oferirea de adăpost pentru 5 cupluri mamă-copil pentru o durată determinată de 3 luni, iar, în cazuri excepționale, acest termen poate fi prelungit până la 12 luni;
- asigurarea procesului de reabilitare socio-medico-psihopedagogică a cuplului mamă-copil;
- dezvoltarea capacităților parentale în vederea îndeplinirii obligațiilor legale care revin părinților acestor copii;
- încurajarea relațiilor mamei cu familia largită și cu comunitatea,

cu scopul de asigurare a unui trai independent cuplului;

- garantarea mediului familial potrivit pentru copil.

IV. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI

4.1. Organizarea și desfășurarea activității Secției are loc în baza unor programe de dezvoltare, socializare și recuperare, precum și de sprijinire a acestor cupluri.

4.2. Secția este amenajată conform standardelor minime de calitate, în corespundere cu particularitățile de vârstă și individuale ale cuplului și trebuie să-i asigure acestuia un mediu cât mai apropiat de cel familial.

4.3. Secția este un serviciu de tip rezidențial pentru protecția copilului, organizat pe model familial, a cărui misiune este de a permite formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale.

4.4. Întreaga activitate a Secției va fi concentrată pe relația mamă-copil, pe construcția și consolidarea ei, încât să se asigure stabilitatea copilului, prestarea serviciilor oferite de așezământ.

Beneficiarii secției vor beneficia de:

- cameră de zi;
- cameră de primire (triere);
- hol—primirea vizitatorilor;
- bucătărie;
- dormitor;
- duș;
- spălătorie;
- cabinet psihologic;
- asistență medicală farmaceutică din cadrul instituției;
- depozit alimentar.

Pentru atingerea obiectivelor, Secția își va exercita misiunea atât în interiorul așezământului cât și în exteriorul lui. În interior, misiunea va fi focalizată pe:

- primirea unei mame împreună cu copilul ei atunci când ea nu mai poate depăși singură dificultățile de natură materială, socială sau relațională cu care se confruntă;
- găzduirea rezidentelor într-un spațiu neutru, unde vor fi susținute în soluționarea problemelor cu care se confruntă;
- organizarea unui mod de viață ce ar asigura bunăstarea cuplului mamă-copil, securitatea psihică și materială a rezidenților și mai ales componentele educaționale și comportamentele care să asigure premisele reintegrării sociale și familiale.

În exterior, Secția va acționa pentru crearea unei imagini pozitive a mamelor singure cu copiii, pentru schimbarea mentalităților, astfel încât să se reducă riscurile izolării, marginalizării în comunitate.

V. PLASAREA CUPLULUI MAMĂ-COPIL ÎN SECȚIE

5.1. În momentul intrării în Secție mamei i se aduc la cunoștință drepturile și obligațiile pe perioada aflării în Secție prin explicarea regulamentului de ordine interioară al Secției și semnarea contractului de parteneriat social.

5.2. Plasarea cuplului mamă-copil în Secție se face în modul stabilit de prezentul Regulament, în baza avizului Comisiei de plasament, aprobat de șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și care activează în cadrul comisiei respective. Ca excepție, administrația instituției poate decide primirea de urgență a cuplurilor ce necesită protecție imediată în caz de pericol iminent pentru viața sau sănătatea lor.

5.3. Plasarea copilului are un caracter temporar și include întocmirea/completarea dosarului mamei și copilului. La internare mama trebuie să prezinte următoarele documente despre copil:

- certificatul de naștere (originalul și copia);
 - fișa medicală (F. 26) și datele despre vaccinare;
 - formele nr. 3 și nr. 3 A, în cazul în care mama este solitară;
 - certificatul de căsătorie al părinților (originalul și copia);
 - datele despre situația tatălui copilului (decedat, lipsit de drepturi părintești, divorțat, aflat în detenție, dispărut, inapt de a-și educa copilul etc.);
 - certificatul despre componența familiei, eliberat de primărie, întreprinderea de Gestionare a Fondului Locativ, Asociația Proprietarilor de Locuințe Privatizate, Cooperativa de Construcție a Locuințelor etc ;
 - certificatul medical despre bolile infecțioase contactate; v[^] extrasul din fișa de dezvoltare a copilului, forma nr.H2E și/sau din fișa medicală a copilului, forma nr. 003/E; ^ rezultatele analizelor la grupa intestinală și BL;
 - buletinul de identitate sau alt act care ar stabili identitatea mamei (originalul și copia);
 - îndreptarea DMPDC;-ancheta socială vizând examinarea condițiilor de trai;
 - alte certificate, după caz;
- La internare mama va prezenta, de asemenea, rezultatele investigațiilor ei la microradiologie, RW și HIV SIDA, conform cerințelor Centrului Municipal de Medicină Preventivă.
- După plasare, dosarul cuplului mamă-copil se completează cu:
- evaluarea esențială a cazului (ancheta socială, date despre rudele apropiate);

- planul individualizat,

- evaluarea lunară;

- raportul despre vizita în familia cuplului mamă-copil; ^ contractul de parteneriat social, încheiat cu mama și regulamentul de ordine interioară;

- copia actului de naștere a copilului,

- cartea vieții copilului

5.4. Pentru fiecare cuplu mamă-copil, care intră în instituția de tip rezidențial, se realizează o evaluare complexă a situației sale psiho-medico-sociale și educaționale. La realizarea evaluării complexe a mamei și copilului, participă echipa pluridisciplinară.

VI. CONDUCEREA, STRUCTURA ȘI ACTIVITATEA SECȚIEI

6.1. Secția este o subdiviziune a Casei municipale specializate a copilului. Ocuparea postului de șef de secție se face prin concurs, în condițiile legii.

6.2. Șeful de secție este confirmat în funcție de către medicul-șef al Casei municipale specializate a copilului. Medicul-șef împreună cu șeful Secției sunt responsabili de securitatea mamei și a copilului, precum și de buna funcționare a unității.

6.3. Candidații pentru ocuparea postului de șef de secție trebuie să fie absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior cu diplomă de licență în domeniul științelor socio-umane, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul protecției drepturilor copilului.

6.4. În activitatea sa medicul-șef și șeful secției se conduc de actele normative și legislative în vigoare, dispozițiile autorităților publice centrale și locale și de prezentul Regulament.

6.5. Șeful secției este responsabil de organizarea și activitatea Secției și de calitatea serviciilor prestate. El garantează cuplului accesul la serviciile instituției. Șeful secției este responsabil de completarea formularelor și a rapoartelor privind activitatea Secției și prezentării lor către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.

6.6. Șeful secției convoacă săptămânal sau ori de câte ori este nevoie și prezidează ședințele de planificare a activității Secției.

6.7. În cazul când șeful secției este în incapacitate de exercițiu, responsabilitatea pentru buna funcționare a Secției îi revine unui specialist al Secției, desemnat de către medicul-șef și coordonat cu șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

6.8. Personalul Secției este compus din specialiști în diferite domenii: asistent social, pedagog, psiholog, medic.

6.9. Personalul Secției este angajat și eliberat din funcție în baza ordinului medicului-șef, coordonat cu șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, conform legislației în vigoare.

6.10. La momentul angajării, iar ulterior la fiecare 6 luni, personalul Secției este obligat să treacă examenul medical, conform stan-

dardelor Ministerului Sănătății și Protecției Sociale.

6.11. Angajații Secției sînt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre familie și copii, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.

6.12. Salarizarea personalului Secției se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

6.13. Personalul Secției își desfășoară activitatea conform fișei postului, aprobate de către medicul-șef al Casei municipale specializate a copilului, în localul destinat Secției, în conformitate cu orarul de lucru stabilit și cu programele individuale de reabilitare și dezvoltare a copiilor.

6.14. Specialiștii Secției vor contribui la dezvoltarea abilităților și însușirea normelor relaționale a beneficiarilor, respectând particularitățile psihosociale ale fiecărei mame și fiecărui copil și implicându-i activ în reușita propriului proces de reintegrare socială. Atmosfera în Secție va contribui la dezvoltarea bunelor relații între mame, în scopul dezvoltării comunicării și colaborării între ele, precum și stimulării spiritului de echipă.

6.15. Secția activează nonstop.

6.16. Pe baza evaluării realizate de echipa pluridisciplinară pentru fiecare cuplu mamă-copil se stabilește un plan personalizat. Această evaluare se organizează periodic (în fiecare lună) și urmărește evoluția copilului și a familiei, eficiența activităților planificate, implicarea activă a mamei în reușita propriului proces de integrare. Mama și copilul sunt implicați activ în procesul de evaluare și li se fac cunoscute rezultatele evaluării, într-un limbaj accesibil, potrivit gradului de înțelegere. Reevaluarea implică munca echipei pluridisciplinare. Toate concluziile reevaluării sunt înregistrate în dosarul cuplului mamă-copil.

6.17. Planul personalizat cuprinde obiectivele și domeniile de intervenție (dezvoltarea copilului, starea de sănătate a mamei și copilului, menținerea legăturii cu familia naturală), activitățile specifice, precum și rolul/responsabilitățile fiecărui specialist care intervine în realizarea proiectului. Pentru fiecare domeniu de intervenție este necesară menționarea perioadei de realizare a tuturor activităților. Realizarea proiectului se face cu implicarea și consultarea mamei.

6.18. Dosarul personal al beneficiarului, în funcție de statutul lui, este completat de specialiștii Secției, în comun cu Direcția pentru protecția drepturilor copilului a sectorului în evidența căruia se află, în termenele prevăzute de legislația în vigoare. Responsabil de păstrarea și completarea dosarului beneficiarului este șeful secției.

6.19. Evidența scriptică a beneficiarilor se face la plasarea acestora în Secție, prin înscrierea în registrul general al evidenței rezidenților, în ordinea sosirii. Registrul se păstrează permanent la sediul instituției. Durata păstrării registrului este de 75 ani.

6.20. Dosarele cuplului mamei și copilului se depozitează la loc sigur, într-un spațiu închis, iar specialiștii cunosc locul de păstrare al acestora.

6.21. Beneficiarii direcți ai Secției sunt mame cu copii cu risc de

abandon. Beneficiarii sunt mamele singure:

- însărcinate în ultimul trimestru de sarcină;
 - cu copii de vîrsta 0-6 ani;
 - aflate în dificultăți de natură materială, socială sau relațională cu risc de abandon, însă, totodată au intenția de a crește copilul;
- Nu pot fi beneficiari ai acestor servicii mamele singure:
- dependente de alcool, substanțe toxice și/sau narcotice;
 - infectate de HIV-SIDA;
 - care suferă de afecțiuni psihice sau fizice grave și/sau contagioase.

6.22. Secția furnizează servicii pe problemele specifice în conformitate cu nevoile concrete ale copilului, respectând standardele minime obligatorii, corespunzătoare problemei respective.

6.23. La ieșirea cuplului din Secție mama va completa și va semna formularul de ieșire din Secție.

După ieșirea din Secție, cuplul va fi supravegheat o perioadă de 6 luni de către asistentul social al Secției, care va întocmi rapoarte trimestriale referitor la situația cuplului.

VII. FINANȚAREA SECȚIEI

7.1. Secția este finanțată din bugetul municipiului Chișinău, precum și din donații, granturi, alte surse, conform actelor normative în vigoare.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1 Calitatea serviciilor prestate este evaluată anual, la cererea beneficiarilor, angajaților, după necesitate, de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copiilor și de către alte servicii abilitate cu acest drept.

8.2 Prezentul Regulament se modifică și se completează prin decizia Consiliului municipal Chișinău, în modul stabilit.

8.3 Activitatea Secției încetează în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău.

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI**

Anexa nr.2 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 65/4 din 01 februarie2007

Structura Secției maternale din cadrul Casei municipale specializate pentru copii

A/r. d/o	Funcția	Nr. de unități
1.	Șef de secție	1
2.	Asistent social	1
3.	Medic	1
4.	Psiholog	1
5.	Educator	5,5
	Total	9,5

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Anexa nr.3 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 65/4 din 01 februarie2007

Statul de funcții al Secției maternale din cadrul Casei municipale specializate pentru copii

Nr. d/o	Funcția	Nr. de unități	Categoria de salarizare
1.	Șef de secție	1	17
2.	Asistent social	1	13
3.	Medic pediatru	1	16
4.	Psiholog	1	16
5.	Educator	5,5	16
	Total	9,5	

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

nr. 65/8

01 februarie 2007

Despre completarea deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 11/47 din 17.06.2004 „Cu privire la stabilirea tarifelor la serviciile prestate de Grădina Zoologică din municipiul Chișinău”

Urmare a examinării notei informative a I.Ș.I.C. „Grădina Zoologică” privind accesul gratis al copiilor invalizi, orfani, rămași fără întreținere părintească, care se educă în școlile-internat din țară, pe teritoriul Grădinii Zoologice, în conformitate cu art.18 (3) și art.23 (3) din Legea Republicii Moldova nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se completează decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/47 din 17.06.2004 „Cu privire la stabilirea tarifelor la serviciile prestate de Grădina Zoologică din municipiul Chișinău” cu punctul 2, care se expune în următoarea redacție:

“2. Se permite accesul gratis pe teritoriul Grădinii Zoologice al copiilor orfani, invalizi, rămași fără întreținere părintească, care se educă în școlile-internat din țară”.

2. Pct.2 și pct.3 ale deciziei respective vor deveni respectiv pct. 3 și pct. 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:
SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DISPOZIȚIE

nr. 74-d

6 februarie 2007

Cu privire la unele măsuri pentru îmbunătățirea calității documentelor înaintate organelor ierarhic superioare

Întru îndeplinirea necondiționată a cerințelor Instrucțiunilor cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 115 din 28.02.1996, și asigurarea îmbunătățirii calității documentelor înaintate organelor ierarhic superioare.

În temeiul art. 37 (1) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală” (cu modificările și completările ulterioare), primarul general interimar al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se stabilește următoarea ordine a examinării și executării indicațiilor date de organele ierarhic superioare Primăriei municipiului Chișinău și a pregătirii răspunsurilor la respectivele indicații:

a) conform însărcinării scrise (rezoluției) conducerii Primăriei, în termenele stabilite, executanții asigură îndeplinirea indicației și pregătesc, în caz de necesitate, proiectul răspunsului Primăriei către organizația ierarhică. Proiectul răspunsului trebuie să fie succint, redactat minuțios, vizat în mod obligatoriu de către executant, Direcția Asistență Juridică a Primăriei, iar în cazul existenței chestiunilor financiare - și de către Direcția Generală Finante;

b) în cazul în care răspunsul către organizația ierarhică nu este necesar, executanții, în termen de șase luni de la data înregistrării documentului la Primăria municipiului Chișinău, prezintă Primăriei informația cu privire la rezultatele îndeplinirii rezoluției semnate de

primul conducător al organizației.

2. La pregătirea unor documente de inițiativă către organele ierarhic superioare, la cererea sau cu acordul conducerii Primăriei, proiectele acestor documente trebuie să fie argumentate sub toate aspectele, vizate de executant, Direcția Asistență Juridică a Primăriei, după caz și de alte organizații, iar atunci când există chestiuni financiare - și de către Direcția Generală Finante.

3. Documentele ce se înaintează organelor ierarhice sunt în mod obligatoriu vizate prealabil de către vice-primarul de ramură și semnate de către primarul general.

4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Direcția Corespondență, Petiții și Audiență a Primăriei municipiului Chișinău.

5. Prezenta dispoziție se comunică subdiviziunilor din cadrul Primăriei, preturilor de sector, organizațiilor din subordinea Consiliului Municipal, primăriilor orașelor, satelor (comunelor) ce intră în componența municipiului Chișinău.

PRIMAR GENERAL
INTERIMAR,
Veaceslav IORDAN

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

nr. 65/5

01 februarie 2007

Cu privire la desemnarea dlui Vasile Rudii în funcția de director general al întreprinderii municipale „Regia transport electric”

Examinând propunerea dlui Veaceslav Iordan, primar general interimar al municipiului Chișinău, privind desemnarea dlui Vasile Rudii în funcția de director general al întreprinderii municipale „Regia transport electric”, în temeiul art. 18 alin. (2) lit. b) și 23 alin. (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, pct. 5.1 din Statutul întreprinderii municipale „Regia transport electric”, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 6/36 din 18.03.1999, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se ia act de pct. I din dispoziția nr. 1403-d din 10.11.2006 „Cu privire la demisionarea dlui Victor Martâniuc din funcția de director al întreprinderii municipale „Regia transport electric” ce prevede demisia dlui Victor Martâniuc și desfacerea, din proprie inițiativă, de la data

de 10 noiembrie 2006, a contractului individual de muncă încheiat cu d-lui, conform prevederilor art. 85 (1) din Codul muncii al Republicii Moldova.

2. Se desemnează dl Vasile Rudii în funcția de director general al întreprinderii municipale „Regia transport electric”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ,

CONTRASEMNAT:
SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

nr. 63/1

22 ianuarie 2007

Cu privire la atribuirea mandatului de consilier în Consiliul municipal Chișinău

Potrivit hotărârii Comisiei Electorale Centrale nr. 408 din 16.01.2007 „Cu privire la atribuirea mandatului de consilier în Consiliul municipal Chișinău”, în conformitate cu art. 133 (12) din Codul electoral și în temeiul prevederilor art. 18 (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

Se ia act de atribuirea mandatului de consilier în Consiliul municipal Chișinău dlui Condur Iulian, candidat supleant pe lista Partidului

Popular Creștin Democrat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Grigore MÎRA,

CONTRASEMNAT:
SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

nr. 59/5

23 noiembrie 2007

Cu privire la angajarea unui credit bancar de către Î.M. „Parcul Urban de Autobuze”

Urmare a examinării demersului întreprinderii municipale „Parcul Urban de Autobuze” privind alocarea de mijloace financiare su-

plimentare în scopul asigurării activității întreprinderii pînă la finele anului 2006 și achitării datoriilor față de furnizori, în temeiul art.27(3) lit.c) din Legea nr.397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, art. 18 (2) lit.h) și art.23 (4) din Legea nr.123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se permite Î.M. „Parcul Urban de Autobuze” încheierea contractului privind primirea de la B.C. „Moldova-Agroindbank” S.A. a creditului bancar în sumă de 5 000 000 (cinci milioane) MDL, pe termen inițial de 6 luni, cu rata dobânzii nu mai mult de 17% anual și comision unic la acordarea creditului de pînă la 0,5%, stabilite în contractul de credit.

2. Se accepta transmiterea în gaj B.C. „Moldova-Agroindbank” S.A. întru asigurarea rambursării creditului, dobânzii și altor datorii și plăți creditare - a bunurilor mobile (5 autocare de tip „MÂN”, anul producerii 2006), proprietate municipală, care se află în gestiunea Î.M. „Parcul Urban de Autobuze”, în suma totală de 7 000 000 (șapte milioane) MDL.

3. Se împuternicește Directorul interimar al Î.M. „Parcul Urban de Autobuze”, dl Anatol Gheorghîța și contabil-șef interimar, dna Ioana Oleinicov, cu dreptul de a semna cu B.C. „Moldova-Agroindbank” S.A.

contractele de credit, gaj, mandat și orice alte documente ce țin de valorificarea creditului.

4. Sursa de acoperire a cheltuielilor ce țin de rambursarea și de servirea împrumutului bancar va fi determinată la executarea bugetului municipal Chișinău pe anul 2006.

5. Direcția generală finanțe, dna Tatiana Cunețchi, va înainta propuneri Consiliului municipal Chișinău la o eventuala rectificare a bugetului municipal Chișinău din soldul mijloacelor disponibile la situația din O I .01.2007.

6. Viceprimarul, dl Petru Șveț, va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihai SEVEROVAN

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău DECIZIE

nr. 64/2

25 ianuarie 2007

Cu privire la aprobarea tarifului la energia termică livrată de S.A. „Termocom”

Având în vedere Notă informativă a S.A. „Termocom” despre aprobarea tarifului la energia termică în legătură cu multiplele creșteri de preț la componentele prețului de cost al energiei termice (gaze naturale, energie electrică, apă, materiale pentru reparații etc.) în perioada de acțiune a tarifului în vigoare din 01.07.1999, în conformitate cu pct. 7 al Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.191 din 19.02.2002 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de prestare și achitare a serviciilor locative, comunale și necomunale pentru fondului locativ, contorizarea apartamentelor și condițiile deconectării acestora de la/reconectării la sistemele de încălzire și alimentare cu apă”, în temeiul art. 14 (5) din Legea serviciilor publice de gospodărie comunală nr. 1402-XV din 24.10.2002, art. * 18 (2) lit. i) și art. 23 (4) din Legea Republicii Moldova nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, de la 1 ianuarie 2007, tariful pentru 1 Gcal la energia termică livrată de S.A. „Termocom” pentru toate categoriile de consumatori:

a) agent termic sub formă de apă - 540,82 lei

b) agent termic sub formă de aburi - 616,53 lei.

2. Se stabilește că populația (locatarii blocurilor și caselor particulare) achită energia termică consumată pentru încălzire și apă caldă menajeră conform tarifului de 233 lei/Gcal. Diferența de 307,82 lei dintre tariful aprobat de 540,82 lei și cel stabilit pentru populație de 233 lei va fi acoperită din bugetul local al municipiului Chișinău.

3. Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale va elabora și va prezenta Consiliului municipal Chișinău proiectul regulamentului cu privire la modul de acordare a compensațiilor nominative la energia termică livrată populației în municipiul Chișinău.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Consiliul Municipal Chișinău
DISPOZIȚIE

nr. 15-dc

11 ianuarie 2007

Privind numirea dlui Arcadie Cojocaru în funcția de coordonator în domeniul drepturilor omului

În scopul executării pct. I al Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 3 din 02.01.2007 "Pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea coordonatorului în domeniul drepturilor omului";

În temeiul art. 37 (1) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 "Privind administrația publică locală", primarul general interimar al municipiului Chișinău DISPUNE:

I. Se numește în funcția de coordonator în domeniul drepturilor omului dl Arcadie Cojocaru, colaborator-consilier al primarului general pentru problemele organizării și coordonării muncii de combatere a criminalității.

2. Se ia act de faptul că activitatea coordonatorului va fi desfășurată în conformitate cu Regulamentul privind activitatea coordonatorului în domeniul drepturilor omului, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 3 din 02.01.2007.

3. Se stabilește că coordonatorul participă în mod obligatoriu la examinarea și avizarea proiectelor de decizii ale Consiliului municipal, și proiectelor de dispoziții ale primarului general, pronunțându-

se sub aspectul respectării și realizării drepturilor omului.

4. Prezenta dispoziție se comunică:

- subdiviziunilor Primăriei;

- preturilor de sector;

- primăriilor orașelor, satelor (comunelor) componente ale municipiului;

- organizațiilor din subordonarea Consiliului municipal;

- mediilor de informare în masă

5. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR GENERAL INTERIMAR,
Vasile URSU

Guvernul Republicii Moldova
HOTĂRÎRE

nr. 3

2 ianuarie 2007

Pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea coordonatorului în domeniul drepturilor omului

On scopul executării articolului 4 al Hotărârii Parlamentului nr.188-XVI din 30 iunie 2006 „Asupra raportului Centrului pentru Drepturile Omului privind respectarea drepturilor omului în Republica Moldova în anul 2005 și asupra informației Comisiei pentru drepturile omului a Parlamentului privind activitatea Centrului în perioada de timp indicată” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 112-115, art.526) și literei b) din capitolul I al părții a III-a din Planul național de acțiuni în domeniul drepturilor omului pentru anii 2004-2008, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.415-XV din 24 octombrie 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.235-238, art.950), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se recomandă conducătorilor autorităților administrației publice centrale și locale să desemneze, în cadrul autorității conduse,

un funcționar public care va exercita funcția de coordonator în domeniul drepturilor omului.

2. Se aprobă Regulamentul privind activitatea coordonatorului în domeniul drepturilor omului (se anexează).

PRIM-MINISTRU,
Vasile TARLEV,

CONTRASEMNAT:

MINISTRUL JUSTIȚIEI,
Vitalie PÎRLOG

REGULAMENTUL

privind activitatea coordonatorului în domeniul drepturilor omului

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Coordonatorul în domeniul drepturilor omului (în continuare - coordonator) are ca scop contribuția la promovarea, respectarea și realizarea standardelor naționale și internaționale de bază în domeniul drepturilor omului, raportate la domeniul de activitate specific fiecărei autorități publice.

2. Coordonatorul își desfășoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale ale autorității administrației publice și cu alte instituții subordonate ei.

3. În calitate de coordonator poate fi numit un funcționar public din cadrul autorității administrației publice centrale sau locale, care manifesta competență profesională corespunzătoare, cunoaște standardele naționale și internaționale în domeniul protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și se bucură de autoritate în colectiv.

4. În activitatea sa coordonatorul se conduce de recomandările Comisiei pentru drepturile omului a Parlamentului și ale Comitetului coordonator pentru elaborarea și realizarea Planului național de acțiune în domeniul drepturilor omului.

II. ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI

5. Coordonatorul are următoarele atribuții de bază:

a) analizează situația în domeniul concret de activitate a autorității administrației publice în contextul existenței și aplicării mecanismelor, actelor normative și condițiilor necesare pentru realizarea drepturilor omului, în general și pentru implementarea Planului național de acțiune în domeniul drepturilor omului (în continuare - Planul național), în special;

b) participă la planificarea activităților de implementare a Planului național de către subdiviziunile structurale ale autorității administrației publice și de către instituțiile subordonate ei;

c) monitorizează procesul de realizare a Planului național; eciuează controlul asupra executării deciziilor conducerii autorității administrației publice cu privire la implementarea prevederilor Planului național; formulează, după caz, propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor depistate;

d) elaborează și prezintă conducerii autorității administrației publice informații și proiecte de decizii cu privire la realizarea Planului național;

e) participă, în comun cu serviciul resurse umane / persoana responsabilă de personal, șefii de subdiviziuni structurale, la identifica-

rea necesităților de instruire în domeniul drepturilor omului a funcționarilor publici, la planificarea procesului de instruire, la negocierea cu prestatorii serviciilor de instruire a condițiilor de organizare și a conținutului cursurilor de instruire, la organizarea și la evaluarea activităților de instruire în domeniul drepturilor omului;

f) consultă șefii de subdiviziuni și angajații autorității administrației publice referitor la respectarea drepturilor omului în domeniul lor de activitate și la realizarea Planului național;

g) participă la examinarea și avizarea proiectelor de acte normative sub aspectul respectării și realizării drepturilor omului;

h) reprezintă autoritatea administrației publice la conferințele, simpozioanele și mesele rotunde în cadrul cărora se discută problemele privind respectarea, apărarea și realizarea drepturilor omului.

III. DREPTURILE COORDONATORULUI

6. Coordonatorul are următoarele drepturi:

a) să solicite de la subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice și de la instituțiile subordonate ei informațiile și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor;

b) să antreneze șefii și angajații subdiviziunilor structurale ale autorității administrației publice în procesul de analiză a situației în domeniul drepturilor omului și al realizării Planului național;

c) să studieze opiniile cetățenilor referitor la respectarea drepturilor omului de către funcționarii publici ai instituției publice respective în procesul de prestare a serviciilor publice;

d) să colaboreze cu coordonatorii în domeniul drepturilor omului din alte autorități publice, cu instituții și organizații necomerciale care activează în domeniul drepturilor omului;

e) să participe la cursuri "de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități organizate în Republica Moldova și în alte țări referitor la drepturile omului, la elaborarea și implementarea planurilor de acțiune în domeniul respectării, apărării și realizării drepturilor omului la aplicarea prevederilor actelor normative etc.

IV. RESPONSABILITĂȚILE COORDONATORULUI

7. Coordonatorul este responsabil pentru:

a) promovarea consecventă în activitatea autorității administrației publice a prevederilor legislației naționale și internaționale, altor acte normative privind drepturile omului, dacă acestea sînt incluse în Planul național;

b) depistarea operativă a lacunelor existente în procesul de realizare a Planului național și elaborarea propunerilor de înlăturare a acestora;

c) acționarea promptă și fără tergiversări în cazurile de încălcare a drepturilor omului de către funcționarii publici ai instituției publice respective și /sau a drepturilor personalului din autoritatea administrației publice, în scopul înlăturării acestora;

d) perfectarea corectă a documentației referitoare la realizarea activităților prevăzute în Planul național;

e) promovarea în autoritatea administrației publice a unei culturi organizaționale bazate pe valori general-umane, responsabilitate socială și respect față de drepturile omului.

Consiliul Municipal Chișinău

DECIZIE

nr. 65/12

01 februarie 2007

Cu privire la aprobarea Programului municipal de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2007-2008

În scopul susținerii inițiativei de antreprenoriat, creării de condiții favorabile pentru dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii în municipiul Chișinău, în conformitate cu Strategia de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2006-2008, în temeiul art.18 (2) lit.e și art.23 (3) din Legea nr.123-XV din 18.03.2003 "Privind administrația publică locală" (cu modificările și completările ulterioare), Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Programul municipal de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2007-2008 (se anexează).

2. Preturile de sector, primăriile orașelor, satelor (comunelor), direcțiile și serviciile Consiliului municipal Chișinău, nominalizate în program vor lua măsurile de rigoare întru realizarea Programului aprobat și vor prezenta Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale informațiile respective anual, nu mai târziu de data de 20 a lunii ce urmează după anul gestionar.

3. Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale (dna Valentina Mierla) va monitoriza mersul îndeplinirii acțiunilor

prevăzute în program, va generaliza materialele prezentate și va informa anual Ministerul Economiei și Comerțului despre rezultatele obținute, până la data de 30 a lunii ce urmează după anul gestionar.

4. Subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău și ale Primăriei vor prezenta în fiecare an dările de seamă privind realizarea programului nominalizat, pentru a fi publicate în ziarul „Capitala-CTOJimja”.

5. Viceprimarul, dl Petru Șveț, va asigura controlul îndeplinirii prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion MĂMĂLIGĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI,
Nicolae MANASTĂRLI

Programul municipal de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2007-2008

Acțiuni	Responsabili	Costul acțiunii (lei)	Sursa de finanțare	Termenul de realizare
1	2	3	4	5
I. Crearea mediului favorabil pentru dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii				
1. Înaintarea propunerilor privind elaborarea și modificarea cadrului juridic pentru dezvoltarea antreprenoriatului, inclusiv a întreprinderilor mici și mijlocii	Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale în colaborare cu subdiviziunile și serviciile Consiliului municipal Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal		2007-2008
2. Participarea la organizarea expoziției-forum "Micul business" și al concursului "Cel mai bun antreprenor" din sfera întreprinderilor mici și mijlocii	Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale, Preturile de sector, Inspectoratul Fiscal de Stat mun. Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal		anual
3. Organizarea concursului anual "Businessmanul anului" menționarea celor mai proșperi oameni de afaceri din municipiu	Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale, Preturile de sector, Inspectoratul Fiscal de Stat mun. Chișinău	devizul de cheltuieli se aprobă anual		anual
4. Organizarea participării întreprinderilor mici și mijlocii din municipiu la expozițiile naționale și internaționale, târguri, conferințe etc.	Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal		anual
5. Desfășurarea conferinței anuale de atragere a investițiilor	Fondul pentru susținerea antreprenoriatului și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii din R.M., Asociația micului business din R.M.	fără alocații suplimentare de la bugetul municipia		anual

6. Atragerea agenților economici din municipiul Chișinău (producători autohtoni și prestatori de servicii), inclusiv întreprinderilor mici și mijlocii la licitațiile publice sau alte proceduri de achiziții publice pentru necesitățile ordonativilor de credite ale Primăriei mun. Chișinău; acordarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice agenților economici și întreprinderilor mici și mijlocii	Serviciul achiziții publice	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	permanent
7. Perfecționarea și prezentarea spre aprobare la Consiliul municipal Chișinău a Regulamentului cu privire la eliberarea autorizațiilor de amplasare a unităților comerciale și de prestări servicii de deservire socială pe teritoriul municipiului Chișinău	Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007
II. Consolidarea tehnologiilor de analiză a activității întreprinderilor mici și mijlocii			
8. Acumularea și generalizarea informației analitice privind evoluția sectorului întreprinderilor mici și mijlocii în municipiul Chișinău	Direcția generală statistică a municipiului Chișinău; Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	trimestrial
9. Dezvoltarea sistemelor și metodelor de procesare a datelor despre activitatea întreprinderilor mici și mijlocii, indicatorilor care reflectă situația economică a acestora, perfecționarea sistemului de colectare a datelor	Direcția generală statistică a municipiului Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007-2008
10. Promovarea dialogului dintre Consiliul municipal Chișinău, Primărie, subdiviziunile ei și sectorul privat (întreprinderile mici și mijlocii, și ONG-uri) prin intermediul „liniei fierbinți”, ziarului municipal „Capitala-CTOJiHa”, postul de radio „Antena-C” și postul de televiziune „Euro-TV Chișinău”. Menținerea unui web-site informațional specializat pentru antreprenori	Organele administrației publice municipale, direcțiile și serviciile Consiliului municipal Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	permanent

11. Publicarea în Monitorul de Chișinău a deciziilor Consiliului municipal Chișinău, regulamentelor, scrisorilor, lămuririlor ce țin de domeniul dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii din municipiu	Ziarul „Capitala-Столица”	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	periodic
12. Ridicarea nivelului de pregătire a funcționarilor publici din cadrul Primăriei și subdiviziunilor Consiliului municipal Chișinău, antrenați în deservirea agenților economici (în cadrul Academiei de Administrare Publică)	Conducerea administrației publice municipale, conducătorii direcțiilor și serviciilor Consiliului municipal Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007-2008
13. Accesul specialiștilor la literatura de specialitate (economie, finanțe, marketing) și reviste de profil (Logos Press, Contabilitate și Audit, Magazin Economic ECO ș. a.)	Conducerea administrației publice municipale, conducătorii direcțiilor și serviciilor Consiliului municipal Chișinău	conform devizului de cheltuieli aprobat anual de fiecare instituție în parte	permanent
14. Interconectarea electronică a instituțiilor publice din cadrul Consiliului municipal Chișinău pentru efectuarea schimbului de date; conectarea acestora la rețeaua Internet	Direcția tehnologii și sisteme informaționale	40.000	2007 bugetul municipal
III. Dezvoltarea culturii antreprenoriale			
15. Promovarea dezvoltării culturii antreprenoriale, practicilor contemporane de afaceri; implementarea programelor de instruire profesională pentru potențialii antreprenori din rândul șomerilor	Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a municipiului Chișinău	20.000 (suma prevăzută în Planul de activitate al Agenției)	2007-2008 bugetul asigurarilor sociale de stat
16. Organizarea Tîrgurilor locurilor de muncă, inclusiv pentru tineret	Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a municipiului Chișinău	80.000	2007-2008 bugetul asigurarilor sociale de stat

17. Organizarea cursurilor de formare profesională la profesii ce oferă posibilitatea de a deschide o afacere proprie (croitor-cusător, frizer, lăcătuș-auto, bucătar-cofetar, manichiuristă, cosmetolog etc.)	Agencia pentru Ocuparea Forței de muncă a municipiului Chișinău	1.000.000	bugetul asigurărilor sociale de stat	periodic
18. Organizarea seminarelor, meselor rotunde, întrunirilor privind stimularea angajatorilor și șomerilor în crearea de noi locuri de muncă	Agencia pentru Ocuparea Forței de Muncă a municipiului Chișinău	20.000	bugetul asigurărilor sociale de stat	periodic
19. Organizarea seminarelor, întrunirilor, meselor rotunde cu agenții economici din micul business, unde se vor discuta aspecte ale legislației fiscale, prezentarea rapoartelor financiare, desfășurarea campaniei de informare despre prezentarea declarației pe venit etc.	Inspectoratul Fiscal de Stat municipiul Chișinău	40.444 (pentru prezentări se vor achiziționa: Note-book- 10.290 lei Pro-jector BenQ - 18.154 lei Materiale cu caracter informativ, calendare -5000 lei Placate, panouri, materiale publicitare - 7000 lei)	bugetul de stat	periodic
20. Lansarea programului privind acordarea sprijinului	Direcția generală educație,	fără alocații suplimentare de la		2007-2008
la elaborarea programelor de învățământ în domeniul economiei. Elaborarea programelor pentru copii până la 17 ani, conținând cursuri diverse precum "economia aplicată", "piețele internaționale" etc. Organizarea concursurilor de tipul „Duminica economică”, școlilor de vară economice etc.	tineret și sport	bugetul municipal		
21. Studierea experienței de lucru a Liceului „Petru Rareș”, precum și rezultatelor colaborării instituțiilor de învățământ preuniversitar cu Școala de profesii a Societății de protecție socială a tinerilor „Insula Speranțelor”	Direcția generală educație, tineret și sport	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal		2007

IV. Îmbunătățirea calității serviciilor acordate întreprinderilor mici și mijlocii și dezvoltarea infrastructurii de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii			
22. Simplificarea și optimizarea procedurilor de eliberare a licențelor, autorizațiilor, documentelor, avizelor etc. pentru agenții economici și persoanele fizice din municipiul Chișinău	Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii; Preturile de sector; Direcția generală transport public și căi de comunicație; Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare; Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale; alte direcții și servicii ale Consiliului mun. Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007-2008
23. Elaborarea Registrului activelor municipale neutilizate, plasarea acestora în rețeaua Internet	Direcția tehnologii și sisteme informaționale	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007
24. Susținerea și promovarea agenților economici din sectorul rural în scopul îmbunătățirii calității produselor și a competitivității produselor agricole pe piața autohtonă și externă	Direcția agricultură și alimentație	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007-2008
25. Acordarea serviciilor de consultanță reprezentanților antreprenoriatului privind modalitățile: -organizării licitațiilor funciare pentru obținerea dreptului de arendă și pentru vânzarea-cumpărarea terenurilor; -arendării sau vânzării-cumpărării terenurilor aferente obiectivelor privatizate și a celor private	Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007-2008

26. Reglementarea controalelor din partea serviciilor municipale: pompieri, medicina preventivă, Inspectoratul Fiscal de Stat al municipiului Chișinău, etc	Organele de control abilitate	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	permanent
27. Crearea compartimentului informațional "Serviciile Primăriei" pe site-ul Primăriei în rețeaua Internet	Direcția tehnologii și sisteme informaționale	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007
28. Crearea Centrului municipal de informare, documentare și consultare a populației și agenților economici (în baza Centrului de informare și documentare a populației existent)	Cabinetul Primarului General		semestrul I, 2007
29. Elaborarea proiectului privind instituirea Fondului municipal pentru susținerea antreprenoriatului și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii și înaintarea lui donatorilor	Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	2007
30. Sprijinirea și susținerea incubatoarelor de afaceri și parcurilor tehnologice	Organele administrației publice municipale, direcțiile și serviciile Consiliului municipal Chișinău	fără alocații suplimentare de la bugetul municipal	permanent

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae MANASTĂRLI