

## Întrunirea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Municipal:

1. Comisia Economie, buget și finanțe – *19.02.2020, ora 13:00, biroul – CIC.*
2. Comisia Socială – *19.02.2020, ora 14:30, biroul – CIC.*
3. Comisia Învățământ, cultură, tineret, sport – *19.02.2020, ora 16:00, biroul – CIC..*

**! Sedința Consiliului Municipal pe data de 20.02.2020 - ora 15:00**

## **PROIECTE DE DECIZII**

**Ședința extraordinară a Consiliului Municipal Ungheni  
din 20.02.2020**

### **ORDINEA DE ZI:**

- 1. Cu privire la aprobarea Regulamentului de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni**  
*Raportor:* D. Ternovschi, viceprimar
- 2. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Stadionului Municipal Ungheni**  
*Raportor:* D. Ternovschi, viceprimar
- 3. Cu privire la examinarea demersului unor consilieri din CM Ungheni**  
*Raportor:* Gh. Ciobanu, specialist principal
- 4. Cu privire la acordarea ajutorului material unic, scutiri de plată**  
*Raportor:* D. Ternovschi, viceprimar
- 5. Cu privire la modificarea unor decizii ale CM Ungheni**  
*Raportor:* T. Gavrițiu, secretarul CM Ungheni, V. Poia, viceprimar
- 6. Cu privire la aprobarea Pactul Local pentru Dezvoltare „Împreună pentru bunăstarea cetățenilor”**  
*Raportor:* A. Ambros, primar,  
*Coraportor:* S. Ciobanu, șef CRDDLRL Ungheni
- 7. Cu privire la defrișarea unor arbori**  
*Raportor:* I. Galușca, viceprimar
- 8. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**  
*Raportor:* V. Poia, viceprimar, T. Pavliuc, contabil-șef
- 9. Cu privire la aprobarea Regulamentului serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni**  
*Raportor:* V. Țăranu, specialist principal, în problem percepere fiscală
- 10. Cu privire la aprobarea Proiectării și construcției căii de acces dinspre str. Ciprian Porumbescu către Piața agroalimentară, în municipiul Ungheni.**  
*Raportor:* I. Galușca, viceprimar
- 11. Cu privire la schimbarea destinației construcției**  
*Raportor:* V. Savin, arhitect-șef al mun. Ungheni
- 12. Cu privire la transmiterea împuternicirilor privind atribuirea și înregistrarea numerelor de adresă ale obiectelor adresabile din municipiul Ungheni**  
*Raportor:* S. Mutu, specialist principal, pentru reglementarea regimului funciar

**13. Cu privire la confirmarea dreptului de folosință asupra unui lot supra normă de lângă casă.**

*Raportor:* S. Mutu, specialist principal, pentru reglementarea regimului funciar

**14. Cu privire la examinarea cererilor și inițierea efectuării lucrărilor cadastrale**

*Raportor:* S. Mutu, specialist principal, pentru reglementarea regimului funciar

**15. Cu privire la aprobarea materialelor de delimitare în mod selectiv a bunurilor imobile proprietate publică a municipiului Ungheni**

*Raportor:* S. Mutu, specialist principal, pentru reglementarea regimului funciar

**16. Cu privire la permiterea înstrăinării imobilului**

*Raportor:* S. Mutu, specialist principal, pentru reglementarea regimului funciar

**17. Cu privire la aprobarea conceptului de deschidere a unei pepeniere de plantare arbori/arbuști decorativi, flori în cartierul Ungheni Vale a mun. Ungheni**

*Raportor:* D. Ternovschi, viceprimar

**18. Cu privire la efectuarea tăierilor de îngrijire cu caracter special elagaj la arborii de categoria III specii diferite pe teritoriul mun. Ungheni**

*Raportor:* I. Galușca, viceprimar

*S-a votat:* Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

## **S-A EXAMINAT:**

**I. Cu privire la aprobarea Regulamentului de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal

## **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din municipiul Ungheni, conform anexei nr. 1.

1.1. Se aprobă componența nominală a Consiliului de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din municipiul Ungheni, conform anexei nr. 2.

2. Se abrogă punctele 1 și 1.1. din decizia Consiliului Orașenesc Ungheni nr. 1/3 din 17.02.2012 „Cu privire la aprobarea unor Regulamente”.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie viceprimarului municipiului Ungheni, dlui Dionisie Ternovschi.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

*Anexa nr. 1  
la decizia Consiliului Municipal  
nr. 2/1 din 20.02.2020*

## **REGULAMENTUL de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni**

Prezentul Regulament stabilește modalitatea de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni, completarea grupelor de copii în aceste instituții.

### **Dispoziții generale**

Înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare din mun. Ungheni, completarea grupelor de copii în instituțiile date se efectuează în baza Regulamentului – tip al instituției de învățământ preșcolar, altor acte normative din domeniu. Prezentul regulament are menirea să reglementeze colaborarea autorităților locale cu alte servicii din

domeniu în evidența copiilor de vîrstă preșcolară, analiza nivelului de cuprindere cu educația preșcolară, cît și modalitatea completării instituțiilor preșcolare cu copii.

### Completarea instituțiilor preșcolare cu copii

1. Completarea instituției preșcolare cu copii se află în competența administrației publice locale în colaborarea cu Direcția Educație Ungheni. În acest scop, pe lângă Primăria Municipiului Ungheni se instituie Consiliul de înscriere a copiilor în instituția preșcolară, care va activa în baza prezentului Regulament.

2. Consiliul:

- duce evidența datelor cu privire la numărul copiilor de vîrstă preșcolară, înscrierea în instituții;
- va veni către Consiliul Municipal cu informații și propuneri de îmbunătățire a situației în domeniu;
- va examina cererile părinților de înscriere a copilului în instituție preșcolară și va lua decizii asupra solicitării.
- va conlucra cu managerii instituțiilor preșcolare în scopul respectării actelor normative de activitate în aspectul completării grupelor de copii.

3. Pentru solicitarea unui loc pentru copil în instituția preșcolară, părinții prezintă următoarele acte:

- cerere;
- copia adeverinței de naștere a copilului;
- copiile buletinelor de identitate ale părinților (tutorelui) cu viza de reședință în mun. Ungheni;
- certificate de la locul de muncă a părinților;
- alte acte, la necesitate.

Cererea, de comun cu alte acte anexate, se prezintă la secretarul Consiliului de înscriere a copiilor în instituția preșcolară, care înregistrează solicitarea într-un registru special.

4. Consiliul examinează cererile depuse și timp de 30 zile și va prezenta solicitanților decizia adoptată. În cazul primirii avizului pozitiv, părintele va primi îndreptarea la grădiniță care o va prezenta directorului instituției, unde se propune a fi înscris copilul.

5. Înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare de tip general are loc de la vîrsta de 2 ani, în dependență de locurile disponibile.

6. Comisia decide la care instituție preșcolară va fi îndreptat copilul, luînd în considerație locul de muncă a părinților și viza de domiciliu (chirie).

7. Completarea grupelor poate fi cu copii de aceeași vîrstă sau de vîrstă neomogenă (copii din grupa pregătitoare și cei de 5-6 ani sau copii din grupa a II inferioară și grupa medie).

8. Pentru instituțiile și grupele preșcolare cu destinație specială, completarea cu copii se efectuează conform deciziei comisiilor medico-psiho-pedagogice raionale/municipale sau republicane. Ordinea completării cu copii în aceste instituții (grupe) se stabilește de către regulamentele și instrucțiunile respective emise de către Ministerul Educației și Ministerul Sănătății.

9. La înscrierea copiilor în instituțiile preșcolare de tip general prioritate se acordă celor educați de un singur părinte, copiilor mamele cărora își fac studiile, copiilor tutelari, copiilor părinții cărora sunt invalizi, copiilor ai căror părinți își fac serviciul militar, precum și celor din familii cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vîrstă preșcolară și școlară), alte categorii vulnerabile.

10. Frecventarea instituțiilor preșcolare devine obligatorie pentru toți copiii care ating vîrsta de 5 ani către 1 septembrie.

11. Copiii sunt primiți în grădinițe de către directorul instituției în baza extrasului din decizia Consiliului de înscriere în grădiniță de pe lângă primărie, adeverinței de naștere, extrasului din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, certificatului despre contactul cu bolile contagioase, deciziei consultației medico-psihipedagogice.

12. Înscrierea copiilor în grădinițe se face, de regulă, în lunile iunie-august. La înscrierea copiilor în grădinițe nu se percep taxe de înscriere, este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu. Anul de învățămîn începe la 1 septembrie.

13. Conducătorul instituției informează Consiliul de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare despre locurile care au devenit libere în instituție pe parcursul unei săptămîni din data apariției locului vacant. Locurile eliberate în timpul anului se completează cu copii pe parcursul a două săptămîni.

14. Eliberarea copiilor din instituția preșcolară se efectuează de către directorul instituției în baza certificatului despre starea sănătății copilului, care interzice aflarea lui în instituția dată, în cazul absențelor nemotivate mai mult de 30 zile, din motiv de neachitare a plăților pentru întreținerea copilului în decurs de două săptămîni după termenul stabilit. Părinții sunt informați despre eliberarea copilului cu 7 zile înainte.

15. Locul copilului în instituția preșcolară este păstrat:

- în caz de carantină, boală a copilului, a mamei sau a persoanei de tutelare cu prezentarea certificatelor respective și a cererii părinților;

- în timpul concediului părinților sau a persoanelor tutelare, a concediului de maternitate, la prezentarea cererii;
- în perioada estivală timp de 60 zile.

16. Instituțiile preșcolare vor avea pauză estivală în lunile iunie-iulie, care nu va depăși 60 zile, pentru a fi îndeplinite lucrările de reparație și igienizare a încăperilor din grădinițe.

17. Conducătorii instituțiilor anunță părinții din **timp (din luna aprilie)** despre sistarea activității grădiniței pe perioada lunilor iunie-iulie.

18. Prezentul Regulament vizează înscrierea copiilor în toate instituțiile preșcolare din municipiul Ungheni și este pus în aplicare din data aprobării lui de către Consiliul Municipal Ungheni.

Anexa nr. 2  
la decizia Consiliului Municipal  
nr. 2/1 din 20.02.2020

## **Consiliul de înscriere a copiilor în instituțiile preșcolare**

### **Președinte:**

Dionisie Ternovschi, viceprimar

### **Secretar:**

Tatiana Talpa, specialist

### **Membrii comisiei:**

Maria Filimon, metodist principal, Direcția Educație Ungheni

Tatiana Pavliuc, contabil șef

Nicolae Cevaga, consilier

Anjelica Luchina, consilier

Ștefan Pirogan, consilier

Eduard Balan, consilier

Daniela Oancea, consilier

## **II. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Stadionului Municipal Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal

### **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Stadionului Municipal Ungheni, conform anexei nr. 1.

1.1. Se aprobă statele de personal ale Stadionului Municipal Ungheni, conform anexei nr. 2.

2. Se abrogă decizia Consiliului Orășenesc Ungheni nr. 1/3 din 13.02.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Stadionului orășenesc Ungheni”.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie viceprimarului municipiului Ungheni, dlui Dionisie Ternovschi.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

Anexa nr. 1  
la decizia Consiliului Municipal  
nr. 2/2 din 20.02.2020

## **REGULAMENT de organizare și funcționare a Stadionului Municipal Ungheni**

### **CAP. I: DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1: Regulamentul de organizare și funcționare a Stadionului Municipal Ungheni, denumit în continuare *regulament*, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea stadionului în conformitate cu Legea administrației

publice locale nr. 436 din 28.12.2006, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 330 din 28.03.1999 „Cu privire la cultura fizică și sport”.

Art.2: Respectarea Regulamentului este obligatoriu pentru administratorul stadionului, pentru personalul de îngrijire, pentru profesori, elevi, părinți, sportivi, spectatori și orice alte persoane care vin în contact cu funcționarea stadionului.

Art.3: Stadionul face parte din domeniul public al municipiului Ungheni, în administrarea Consiliului Local al municipiului Ungheni, cu sediul în str. Romană, nr.37.

Art. 4: Stadionul din municipiul Ungheni deține statut de persoană juridică și dispune de ștampilă, foaie de antet, cont trezorerial, deschis în mod stabilit, alte atribute în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.5: Pe stadion se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. În mod excepțional cu aprobarea specială a primăriei mun. Ungheni, activități socio-culturale, culte, tineret și sport, prin avizul Primarului, pe stadion se pot organiza unele activități de interes public.

Art.6: Obiectivele funcționării stadionului sunt:

- încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și sportul de performanță, selecția, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale;
- deservirea unităților de învățământ de pe raza orașului în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, raional sau național;
- sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul mun. Ungheni, în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- dezvoltarea sportului pentru amatori la nivel local, raional și național;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor la practicarea sportului;
- participarea la competițiile sportive organizate de autoritățile administrației publice locale și de stat;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor sportive locale, zonale sau naționale, pe ramuri de sport;
- modernizarea bazei materiale sportive existente, dotări, în scopul asigurării condițiilor pentru pregătirea sportivilor și pentru organizarea de competiții locale, raionale, naționale;
- dezvoltarea relațiilor și schimburilor naționale și internaționale în domeniu.

## **CAP. II: PATRIMONIU SI VENITURILE STADIONULUI**

Art. 7: Baza sportivă a mun. Ungheni și anume stadionul precum și sumele alocate de la bugetul local al mun. Ungheni.

## **CAP. III: ADMINISTRAREA STADIONULUI**

Art.8: Directorul, personalul de îngrijire și pază fac parte din personalul stadionului mun. Ungheni care au atribuții de serviciu: administrarea, paza și îngrijirea Stadionului.

Art.9: Toate activitățile desfășurate pe stadion vor fi coordonate și verificate de către director.

Art.10: Directorul își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită de primarul mun. Ungheni, în baza legislației în vigoare și a prezentului Regulament.

Art.11: Numirea în funcție a directorului stadionului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.12: Directorul răspunde de:

- a) gestionarea inventarului și a teritoriului stadionului;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a anexelor, și materialelor din dotare;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului;
- d) achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări;
- e) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecție a muncii și a prevederilor prezentului Regulament;
- f) gestionarea timpului de lucru a personalului de îngrijire și deservire din subordine;
- g) completarea la timp a documentațiilor (orarul, registrul de evidență, inventarul, procesele verbale de predare-primire, rapoarte de activitate la solicitarea primarului și a consiliului local, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare).

Art.13: Obligațiunile directorului sunt:

- a) asigurarea funcționării stadionului, anexelor, a materialelor sportive, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- b) întocmirea, afișarea și respectarea orarului;
- c) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării;
- d) asigurarea condițiilor de protecția muncii, și cele prevăzute de prezentul Regulament;
- e) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii și a celor ale prezentului regulament;

- f) completarea la timp a registrului de evidență, a proceselor verbale de predare-primire și a celorlalte documente prevăzute de art.12 lit. g din prezentul Regulament;
- g) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire din subordine;
- h) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Consiliul Local sau Primăria Municipiului Ungheni;
- i) loialitate față de locul de muncă;
- j) păstrarea secretului de serviciu;
- k) interesul pentru o muncă de calitate;
- l) alte îndatoriri cu care este însărcinat în scris sau verbal de către Consiliul Local sau Primarul mun. Ungheni;

Art.14: Atribuțiile directorului sunt:

- a) participă la elaborarea și coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcționarea și întreținerea stadionului;
- b) îndrumă, coordonează, realizează și controlează activitățile administrativ-gospodărești desfășurate în vederea bunei funcționări;
- c) solicită Consiliului Local sau Primăriei Municipiului Ungheni, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații și păstrarea funcționalității;
- d) supraveghează și controlează direct sau indirect prin delegat toate activitățile care se desfășoară pe stadion;
- e) participă direct la elaborarea fișei postului și la evaluarea personalului angajat de întreținere și deservire din subordine;
- f) încheie contracte de chirie pentru activitățile sportive de masă, întocmește și semnează procesele verbale de predare-preluare a stadionului, cu profesorii de educație fizică și reprezentanții utilizatorilor, după coordonarea cu primăria mun. Ungheni;
- g) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului Regulament de către utilizatori;
- h) constată producerea pagubelor și stricăciunilor, identifică autorii și solicită remedierea acestora de către producători;
- i) întocmește rapoarte de activitate la solicitarea consiliului local sau a primarului.

Art.15: Drepturile directorului sunt:

- a) prevăzute în contractul individual de muncă, și de legislația în vigoare din domeniu;
- b) controlul și evaluarea tuturor activităților desfășurate;
- c) eliminarea de pe teren a persoanelor, echipelor și utilizatorilor care nu respectă legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.

Art.16: Programul de lucru al directorului este de 40 ore/săptămână conform fișei postului și al orarului de funcționare.

În absența sa, directorul va delega, în scris sau verbal, un angajat pentru asigurarea funcționării stadionului. Delegatul va răspunde de inventar, de respectarea orarului de funcționare și a prevederilor prezentului regulament.

#### **CAP.IV: PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE, DESERVIRE ȘI PAZĂ**

Art.17: Personalul de îngrijire, deservire și pază este în subordinea directă a administratorului.

Art.18: Responsabilitățile, îndatoririle și drepturile personalului de îngrijire, deservire și pază sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului.

Art.19: Programul de lucru al personalului de îngrijire, deservire și pază este de 40 ore/săptămână, programat de director în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **CAP.V: ORARUL DE FUNCȚIONARE A STADIONULUI**

Art.20: Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal de către director, prin acordul comun cu solicitanții și va fi afișat în fiecare zi de luni la orele 10:00.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a) stadionul va funcționa zilnic:
  - între orele 06:00 – 23:00, în perioada de vară;
  - între orele 06:00 – 22:00, în perioada de iarnă;
  - după necesitate, va funcționa ori de câte ori este nevoie în afara acestui program;
- b) programarea competițiilor sportive cu caracter local, raional, zonal sau național;
- c) în zilele de școală, se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit;
- d) în zilele de lucru, între orele 08:00 – 17:00, în mod prioritar, se vor programa activitățile cluburilor și asociațiilor sportive de pe raza mun. Ungheni;

e) cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități pe stadion, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității stadionului, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare de etică și conduită socială; Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcționare, a unei activități este posibilă numai în orele neacoperite de alte activități, programate în baza înțelegerii comune cu solicitantul. Această activitate imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcționare al săptămânii respective și va fi afișat. Modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.

Art. 21: Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează stadionul.

## **CAP.VI: CONDIȚIILE DE UTILIZARE A STADIONULUI**

Art. 22: Stadionul poate fi utilizat, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație;
- b) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c) asociații nonguvernamentale care funcționează pe teritoriul mun. Ungheni;
- d) persoane fizice și juridice din oraș.

Art. 23: Utilizatorii prevăzuți la art. 22 lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces pe stadion numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului.

Cadrele didactice și antrenorii sunt obligați să predea administratorului tabelul nominal al preșcolarii/elevilor/sportivilor cu care desfășoară aceste activități.

Utilizatorii prevăzuți la art. 22 lit. c) și d) din prezentul regulament, au acces pe stadion numai dacă prezintă chitanța de achitare a taxei de utilizare, aprobarea specială avizată de primar.

Art. 24: Taxele de utilizare vor fi revizuite și modificate anual de către Consiliul Municipal Ungheni, în conformitate cu nomenclatorul;

Sînt scutiți de plata pentru utilizarea terenului de fotbal instituțiile subordonate Primăriei Municipiului Ungheni, angajații primăriei, consilierii municipali care fac antrenamente pentru participare la diverse competiții locale, raionale sau republicane și echipele de fotbal-veterani.

Art.25: Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță sau de masă, spectatori), sunt obligați:

- a) să respecte prevederile legale în vigoare privind ordinea publică, normele de conduită și etică sociale și prevederile prezentului regulament;
- b) să respecte întocmai orarul de funcționare;
- c) să folosească echipament curat și adecvat activității;
- d) să folosească stadionul, terenul, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
- e) să nu perturbeze activitățile celorlalți utilizatori;
- f) sunt direct raspunzatori pentru integritatea bunurilor personale;
- g) să nu pătrundă în incinta terenului fără aprobarea administratorului;
- h) să păstreze curățenia și ordinea spațiilor utilizate;

Art. 26: În incinta Stadionului se interzice:

- a) consumul de alcool sau de substanțe interzise, cât și accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau substanțelor interzise;
- b) fumatul în tribune și în jurul terenurilor de sport, cu excepția locurilor special amenajate, marcate cu inscripția "Loc pentru fumat";
- c) consumul de semințe și gumă de mestecat pe terenurile sportive;
- d) accesul în incinta bazei sportive cu animale de companie, biciclete, cărucioare, role, skateboard, scutere, atv-uri sau alte obiecte care pot duce la degradarea, deteriorarea sau murdărirea pistelor de alergare, terenului sintetic;

Art. 27: Utilizatorii vor părăsi imediat suprafața de joc și/sau incinta stadionului în următoarele cazuri:

- a) nerespectarea prezentului regulament;
- b) folosirea unui limbaj obscen, necuvincios, gesturi indecente, violente, cât și dacă are un comportament care să prejudiciereze valorile sociale;
- c) tulburarea liniștii publice în timpul folosirii terenului de sport, prin producerea de zgomote cu orice aparate sau prin strigăte și larmă de intensitate mare, în special în orele de liniște prevăzute de lege;
- d) nerespectarea în mod repetat a observațiilor administratorului bazei sportive;
- e) săvîrșirea oricăror contravenții, infracțiuni sau fapte incompatibile unei conduite sportive sau de oricare altă natură;

## CAP. VII: ECHIPA DE FOTBAL

Art. 28:

- Se formează echipa de fotbal (seniori) pe lângă Instituția Publică Stadionul Municipal Ungheni;
- Denumirea echipei de fotbal va fi "FOTBAL CLUB MUNICIPAL UNGHENI" (forma scurtă "FCM UNGHENI");
- Scopul formării echipei "FCM UNGHENI" este dezvoltarea fotbalului în municipiul Ungheni, promovarea imaginii municipiului Ungheni la nivel național și atragerea amatorilor de fotbal, a cetățenilor din municipiul și raionul Ungheni la evenimentele sportive (meci de fotbal, antrenamente, spartachiade etc) organizate de Consiliul Municipal și Primăria Ungheni prin intermediul Stadionului;
- Echipa de fotbal "FCM UNGHENI" va fi formată din jucători/antrenori/staff, cetățeni, rezidenți, băștinași și persoane care au tangență nemijlocit legată cu municipiul și raionul Ungheni;
- Echipa de fotbal va fi finanțată prin intermediul Instituției Publice Stadionul Municipal Ungheni din bugetul local și din donații ale sponsorilor (persoane fizice, agenți economici, asociații obștești etc), care vor dori să contribuie la dezvoltarea fotbalului în municipiul și raionul Ungheni;
- Modul de gestionare a finanțărilor, precum și a donațiilor vor fi coordonate cu autoritățile administrației publice locale în mod transparent, ținând cont de prevederile legislației Republicii Moldova.

Art. 29:

- Echipa de fotbal "FCM UNGHENI" va evolua în Campionatul Republicii Moldova la Fotbal;
- Consiliul Municipal Ungheni va alocă mijloace financiare pentru desfășurarea cantonamentelor de pregătire și Campionatul Republicii Moldova la Fotbal, (alimentare, premii, transport, taxe și cotizații de participare);
- Mijloacele financiare apărute din donații, vor fi distribuite pentru alte necesități ale echipei, inclusiv echipament sportiv, inventar pentru antrenamente;
- Dacă donatorii vor dori să fie aplicată pe tricoul echipei logoul și denumirea întreprinderii sau organizații pe care o reprezintă, aceasta va fi obligatoriu însoțită de stema sau drapelul municipiului Ungheni.

## CAP. VIII: SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art. 30:

- a) În conformitate cu prevederile Codului Muncii și altor acte normative ce reglementează raporturile de muncă, prezentul Regulament prevede că: încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă a celui încadrat în muncă indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare.
- b) Sancțiunea cu caracter disciplinar ce poate fi aplicată personalului stadionului este cuprinsă în Codul Muncii (art. 206 – 211).
- c) Directorului stadionului sancțiunile disciplinare se aplică de către Primarul municipiului Ungheni, prin dispoziție scrisă, celorlalți angajați ai stadionului sancțiunile disciplinare se aplică de către administrator/director, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

## CAP. IX: DISPOZIȚII FINALE

Art. 31:

- a) Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea sa prin hotărârea Consiliului Municipal Ungheni;
- b) Taxele de utilizare vor fi revizuite și modificate prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni și vor face parte integrantă din prezentul Regulament;
- c) Prezentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare.

*Anexa nr. 2  
la decizia Consiliului Municipal  
nr. 2/2 din 20.02.2020*

### **Statele de personal ale Stadionului Municipal Ungheni:**

**Director** – 1 unitate

**Șef gospodărie**- 1 unitate

**Personal auxiliar:**

- îngrijitor de încăperi – 1 unitate
- paznici – 2 unități
- muncitori pentru deservirea și întreținerea stadionului – 2 unități

**Total – 7 unități**



### **III. Cu privire la examinarea demersului unor consilieri din CM Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) li. z) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 13 din Legea nr. 786 din 02.02.2000 privind statutul alesului local, cu modificările și completările ulterioare, examinînd demersul înaintat de către consilierii din fracțiunea PPPDA, fracțiunea PAS din Consiliul Municipal și a unui grup de inițiativă din partea societății civile din municipiul Ungheni, prin care solicită includerea în ordinea de zi a chestiunii privind iluminarea insuficientă pe timp de noapte a trecerilor pietonale de pe străzile mun. Ungheni, Consiliul Municipal Ungheni,

#### **DECIDE:**

1. Se ia act de demersul înaintat de către consilierii din fracțiunea PPPDA, fracțiunea PAS din Consiliul Municipal și al unui grup de inițiativă din partea societății civile din municipiul Ungheni, privind iluminarea insuficientă pe timp de noapte a trecerilor pietonale de pe străzile mun. Ungheni.

2. Se pune în sarcina Primăriei Municipiului Ungheni să instituie o comisie/grup de lucru, inclusiv și cu includerea consilierilor locali, care va examina și va veni cu propuneri concrete de soluționare a problemelor menționate în demers.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie viceprimarului municipiului Ungheni, dlui Ion Galușca.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

### **IV. Cu privire la acordarea ajutorului material unic, scutiri de plată**

În temeiul art. 14 alin. (2), lit. n) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Regulamentului privind constituirea fondului de rezervă al Primăriei Municipiului Ungheni și utilizarea mijloacelor acestuia, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 8/5 din 15.12.2017, deciziei Consiliului Municipal Ungheni nr. 10/3 din 20.12.2019 „*Cu privire la aprobarea bugetului municipiului Ungheni pentru anul 2020, în a doua lectură*”, examinînd materialele Comisiei sociale a Primăriei, privind situația socialment vulnerabilă a unor cetățeni din mun. Ungheni, proces-verbal nr. 1 din 14.02.2020, Consiliul Municipal

#### **DECIDE:**

1. Se acordă ajutor material unic, din fondul de rezervă al Primăriei Municipiului Ungheni, unor persoane socialmente vulnerabile din mun. Ungheni, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.

2. Se acordă scutiri la plata pentru întreținerea copiilor în grădiniță, din familii socialment vulnerabile, pentru anul bugetar 2020, conform anexei nr. 2 la prezenta decizie.

3. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește dna Pavliuc Tatiana, contabil-șef la Primăria Municipiului Ungheni.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama dlui Alexandru Ambros, primarul municipiului Ungheni.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

### **V. Cu privire la modificarea unor decizii ale Consiliului Municipal Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. w) din Legea nr. 436- XVI din 28. 12. 2006 privind administrația publică locală, art. 81 din Codul de procedură civilă al Republicii Moldova și în scopul bunei funcționări a autorităților administrației publice locale, Consiliul Municipal

#### **DECIDE:**

1. Se modifică punctul 1 din decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 10/4 din 20.12.2019 „Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului Municipal Ungheni în instanțele de judecată” și, în noua redacție va avea următorul cuprins:

„1. Se desemnează în calitate de reprezentanți ai Consiliului Municipal Ungheni în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele ce rezultă din raporturile cu alte autorități publice în toate instanțele de judecată din Republica Moldova, următoarele persoane:

- Luchina Anjelica, consilier în Consiliului Municipal Ungheni,
- Balan Eduard, consilier în Consiliului Municipal Ungheni,
- Mutu Serghei, specialist principal (litigii privind domeniul funciar),
- Savin Vlad, arhitect-șef al mun. Ungheni (litigii privind domeniul arhitectură/urbanism),
- Țăranu Viorica, specialist principal (litigii privind domeniul perceperii fiscale).”

2. Se modifică decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 10/5 din 20.12.2019 „Cu privire la instituirea Consiliului local pentru protecția drepturilor copilului”, prin excluderea din punctul 1 al deciziei a sintagmei „Silvia Brașoveanu, specialist în probleme juridice, în cadrul Primăriei Municipiului Ungheni”.

3. Se modifică decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 10/6 din 20.12.2019 „Cu privire la aprobarea componenței nominale a comisiei administrative”, prin substituirea, în punctul 1 al deciziei, a sintagmei „**Secretar** - Brașoveanu Silvia – specialist în probleme juridice, Primăria Municipiului Ungheni”, cu a sintagma „**Secretar** – Ciobanu Ghenadie – specialist principal în cadrul Primăriei Municipiului Ungheni”.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

## **VI. Cu privire la aprobarea Pactul Local pentru Dezvoltare „Împreună pentru bunăstarea cetățenilor”**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;

Având în vedere scrisoarea de intenție din 13.02.2020 privind instituționalizarea cooperării Fundației Comunitare Ungheni cu Primăria Municipiului Ungheni și Consiliul Raional Ungheni;

Ținând cont de dorința comună, deschiderea și predispunerea Primăriei Municipiului Ungheni, Consiliului Raional Ungheni și Fundației Comunitare Ungheni de a contribui la eficientizarea relației dintre societatea civilă, autoritățile publice locale și mediul de afaceri, responsabilizarea actorilor comunitari privind implicarea lor în soluționarea problemelor locale și încurajarea participării sectorului neguvernamental la implementarea proiectelor comunitare,

Consiliul Municipal Ungheni

### **DECIDE:**

1. Se aprobă Pactul Local pentru Dezvoltare „Împreună pentru bunăstarea cetățenilor”, conform anexei la prezenta decizie.

2. Se împuternicește primarul municipiului Ungheni, Alexandru Ambros, să semneze și să pună în acțiune Pactului Local pentru Dezvoltare „Împreună pentru bunăstarea cetățenilor” între Primăria Municipiului Ungheni, Consiliul Raional Ungheni și Fundația Comunitară Ungheni.

3. Pactului Local pentru Dezvoltare „Împreună pentru bunăstarea cetățenilor” între Primăria Municipiului Ungheni, Consiliul Raional Ungheni și Fundația Comunitară Ungheni intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentanții tuturor părților.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului Ungheni, Alexandru Ambros.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .



Consiliul Raional Ungheni

Primăria Municipiului Ungheni

## **PACTUL LOCAL PENTRU DEZVOLTARE „ÎMPREUNĂ PENTRU BUNĂSTAREA CETĂȚENILOR”**

reprezintă o platformă de măsuri și un acord de cooperare pe un termen de 5 ani (2020-2024) între Consiliul Raional Ungheni, Primăria și Consiliul Municipal Ungheni și Fundația Comunitară Ungheni pentru contribuția la eficientizarea relației dintre societatea civilă, autoritățile publice locale și mediul de afaceri, responsabilizarea actorilor comunitari privind implicarea lor în soluționarea problemelor locale și încurajarea participării sectorului neguvernamental la implementarea proiectelor comunitare.

### Noi semnatarii acestui Pact, Consiliul raional Ungheni și Primăria municipiului Ungheni:

- **susținem** că problemele identificate de cetățenii din municipiul Ungheni și localitățile raionului Ungheni pot fi abordate eficient, în mod pro-activ și participativ, prin acțiuni comune și o strânsă cooperare care să reprezinte interesele comunităților noastre și să asigure bunăstarea cetățenilor;
- **confirmăm** toată deschiderea noastră și solidaritatea privind promovarea inițiativelor și bunelor practici, dezvoltarea și încurajarea voluntariatului și cetățeniei active în municipiul Ungheni și localitățile raionului Ungheni;
- **ne angajăm** să colaborăm în scopul consolidării capacităților actorilor comunitari și asumării de responsabilități comune prin susținerea financiară a proiectelor locale ca soluții optime la problemele comunităților noastre de interes major.

### Fundația Comunitară Ungheni:

- **ne obligăm** să asigurăm, în bază de competiție deschisă, implementarea proiectelor de calitate și inovatoare pentru soluționarea problemelor locale prin intermediul Programelor de Granturi Mici;
- **ne asumăm** responsabilitatea să informăm cetățenii, să-i consultăm și să-i mobilizăm în diverse activități de interes public, să asigurăm comunicarea eficientă cu toți actorii comunitari;
- **conștientizăm** debutul acestui document inedit și lansăm chemarea către alți actori comunitari să se alăture acestui Pact.

Întocmit în 3 exemplare și semnat astăzi, **20.02.2020**.

Alexandru AMBROS, Primarul mun. Ungheni

Ghenadi MITRIUC, Președintele raionului Ungheni

Svetlana CIOBANU, Președinte Consiliul Director Fundația Comunitară Ungheni

## **VII. Cu privire la defrișarea unor arbori**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. f<sup>1</sup>) al Legii nr. 436 - XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 20 alin. 5) din Legea nr. 591 din 23.09.1999 cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale, Legii nr. 851 din 29.05.1996 privind expertiza ecologică, Hotărârii Guvernului nr. 27 din 19.01.2014 privind aprobarea Regulamentului cu privire la autorizarea tăierilor în fondul forestier și vegetația forestieră din afara fondului forestier;

Examinării cererilor primite de la locuitorii mun. Ungheni, instituțiile publice (grădinițe, școli, instituții medicale, etc.), întreprinderi comerciale, prin care solicită defrișarea arborilor bolnavi, bătrâni, care prezintă pericol pentru viața și securitatea cetățenilor, peste 80 cereri înregistrate;

În scopul implementării în mun. Ungheni a proiectului de execuție pentru amenajarea stațiilor de transport public, 113 stații de așteptare, crearea căilor de acces la Piața agroalimentară din mun. Ungheni, din direcția străzii C. Porumbescu;

În contextul cerințelor proiectului de execuție pentru amenajarea stațiilor de transport public și creare acces din str. V. Lupu, str. Romană și str. M. Eminescu pentru vehiculele de mare tonaj, la terenul din str. M. Eminescu 67, mun. Ungheni, în conformitate cu Autorizația de construcție nr. 71 din 29.11.2019, emisă de către Primăria Municipiului Ungheni, prevederilor documentației de proiect a construcției sistemelor inginerești;

Ca urmare a constatării necesității de defrișare a 102 de arbori pe teritoriul municipiului Ungheni, inclusiv: pe str. Romană – 17 arbori de arțar, str. V. Lupu, str. M. Eminescu, – 44 arbori (26 arțari, 18 tei), str. C. Porumbescu, Piața agroalimentară – 30 arbori (24 arțari, 6 plopî), str. M. Cebotari – 4 arbori de nuc, pe teritoriul grădinițe creșă „Steluța” – 3 arbori nuc, pe teritoriul Palatului de Cultură – 4 arbori de ulm,

Consiliul Municipal Ungheni,

## **DECIDE:**

1. Se acceptă defrișarea a 102 de arbori pe teritoriul pe teritoriul mun. Ungheni, inclusiv: pe str. Romană – 17 arbori de arțar, str. V. Lupu, str. M. Eminescu, – 44 arbori (26 arțari, 18 tei), str. C. Porumbescu, Piața agroalimentară – 30 arbori (24 arțari, 6 plopî), str. M. Cebotari – 4 arbori de nuc, pe teritoriul grădinițe creșă „Steluța” – 3 arbori de nuc, pe teritoriul Palatului de Cultură – 4 arbori de ulm.

2. Defrișarea arborelor se va efectua după obținerea autorizației de defrișare de la Agenția de Mediu.

3. Arborii vor fi defrișați și luați la evidența de către Sectorul de amenajare al Primăriei Municipiului Ungheni.

4. Se pune în sarcina Primăriei Municipiului Ungheni să elaboreze un proiect dendrologic de amenajare și creare de noi zone de spații verzi pe teritoriul mun. Ungheni, unde vor fi plantați circa 1000 de arbori/arbuști.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina viceprimarului municipiului Ungheni, d-lui Ion Galușca.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

## **VIII. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. n) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003, Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847-XIV din 24.05.1996, Deciziei Consiliului Municipal Ungheni nr. 7/3 din 07.12.2018 „Cu privire la aprobarea bugetului municipiului Ungheni pentru anul 2019, în a doua lectură”;

Examinînd demersul directorului executiv al Fundației Comunitare Ungheni, dl V. Botnari, nr. 9/1 din 06.02.2019, prin care se solicită participarea, cu contribuția financiară a Consiliul Municipal Ungheni, în sumă de 80000,00 lei, la Campania de colectare de fonduri cu genericul „Împreună pentru comunitate, Ediția a VIII-a”, organizată în perioada 20 februarie – 31 martie 2019;

Consiliul Municipal,

## **DECIDE:**

1. Se alocă suma de 100000,00 lei, din contul mijloacelor taxelor locale acumulate suplimentar în anul 2020, Fundației Comunitare Ungheni, ca contribuție financiară a Primăriei Municipiului Ungheni la Campania de colectare de fonduri cu genericul „Împreună pentru comunitate, Ediția a X-a”, organizată în perioada 10 februarie – 10 aprilie 2020.

2. Responsabil de executarea prezentei decizii se numește dna Tatiana Pavliuc, contabil-șef al

Primăriei Municipiului Ungheni.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului, dlui Alexandru Ambros.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

## **IX. Cu privire la aprobarea Regulamentului serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art. 133 alin. (1) pct. 3), art. 156-158, art. 160 al Titlului V, Titlului VI și Titlului VII ale Codului fiscal, Legii nr. 1056-XIV din 16 iunie 2000 pentru punerea în aplicare a Titlului VI al Codului fiscal, Legii nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, Hotărârii Guvernului nr. 998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, cu modificările efectuate prin Hotărârea Guvernului nr. 7 din 03.01.2020, Consiliul Municipal

### **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni, conform anexei la prezenta decizie.

2. Se abrogă decizia Consiliului Orășenesc Ungheni nr. 5/5 din 14.11.2003 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei or. Ungheni”.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie viceprimarului municipiului Ungheni, Vera Poia.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

*Anexă  
la decizia Consiliului Municipal  
nr. 2/9 din 20.02.2020*

## **REGULAMENTUL privind serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni**

### **I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor art. 133 alin. (1) pct. 3), art. 156-158, art. 160 al Titlului V, Titlului VI și Titlului VII ale Codului fiscal, Legii nr. 1056-XIV din 16 iunie 2000 pentru punerea în aplicare a Titlului VI al Codului fiscal, Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală și Legii nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, Hotărârea Guvernului nr. 998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, Hotărârea Guvernului nr. 7 din 03.01.2020 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei.

2. Noțiunile utilizate corespund noțiunilor definite prin actele normative în baza cărora a fost elaborat prezentul Regulament.

3. Serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei Ungheni (în continuare – *SCITL Ungheni*) este un organ cu atribuții de administrare fiscală. Funcțiile *SCITL Ungheni* sînt exercitate prin intermediul percepătorilor fiscali. Ca excepție, aceste funcții pot fi exercitate de secretarul sau de un alt funcționar al primăriei, care nu este învestit cu dreptul de a semna documente de casă.

4. *SCITL Ungheni* administrează următoarele impozite și taxe locale:

- a) Impozitul funciar de la persoanele fizice (cetățeni);
- b) impozitul pe bunurile imobiliare de la persoanele fizice (cetățeni);
- c) taxa pentru parcaj;
- d) taxa pentru salubritate.

5. Asigurarea *SCITL Ungheni* cu documentele necesare pentru ținerea evidenței obligațiilor fiscale, cu blanchete ale dărilor de seamă fiscale, cu avize de plată și chitanțe de recepție a plăților fiscale, precum și cu alte

documente pentru administrarea impozitelor și taxelor locale, specificate la pct.4 al prezentului Regulament, este pusă în sarcina autorităților administrației publice locale. Blanchetele de strictă evidență se vor utiliza în modul stabilit.

6. Serviciul Fiscal de Stat exercită controlul asupra respectării de către SCITL Ungheni a legislației fiscale.

7. Reviziile de casă la primărie privind exercitarea funcțiilor SCITL Ungheni de percepere și transferare a mijloacelor bănești în buget se efectuează de către Inspekția financiară din subordinea Ministerului Finanțelor – odată cu efectuarea reviziilor asupra executării bugetelor unităților administrativ- teritoriale, cu întocmirea actelor respective.

La încetarea raportului de serviciu al receptorului fiscal sau al persoanei care exercită funcțiile acestuia, prin dispoziția autorității executive, se creează o comisie care va efectua, în mod obligatoriu, revizia casei de încasări a impozitelor, taxelor și a altor plăți și transmiterea la contabilitatea primăriei a chitanțelor și a altor documente de care persoanele menționate poartă răspundere. În componența comisiei se includ primarul sau viceprimarul unității administrativ- teritoriale, contabilul-șef al primăriei, precum și un specialist din cadrul primăriei. La constatarea unor nereguli, comisia va informa imediat Inspekția financiară din subordinea Ministerului Finanțelor.

La încadrarea altor persoane în funcția de receptor fiscal sau la delegarea acestor funcții altei persoane din cadrul primăriei, contabilitatea acesteia urmează să le transmită chitanțierele și alte documente necesare pentru exercitarea funcțiilor respective, cu întocmirea actului de transmitere.

În lipsa temporară a receptorilor fiscali, reviziile de casă la primărie privind exercitarea funcțiilor SCITL de percepere și transferare a mijloacelor bănești în buget le efectuează contabilitatea primăriei.

## **II. Organizarea și funcționarea SCITL Ungheni**

8. Organizarea și funcționarea SCITL Ungheni sînt stabilite prin prezentul regulament aprobat de consiliul municipal. Regulamentul este elaborat în baza Regulamentului-tip. După adoptarea de către consiliul municipal, regulamentul se prezintă, în termen de 10 zile, subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat.

9. SCITL Ungheni este o structură publică locală condusă de primar. Receptorul fiscal activează în baza contractului de răspundere materială și este încadrat în SCITL Ungheni de primar, în conformitate cu legislația în vigoare.

În cazul încadrării în bază de concurs, în cadrul comisiei de concurs participă, în mod obligatoriu, un reprezentant al subdiviziunii teritoriale a Serviciului Fiscal de Stat, iar în cazul încadrării prin alte modalități prevăzute de lege – numirea se face după obținerea avizului favorabil din partea subdiviziunii teritoriale a Serviciului Fiscal de Stat.

10. Evaluarea performanțelor profesionale a receptorilor fiscali se efectuează potrivit prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

11. SCITL Ungheni, în procesul exercitării atribuțiilor sale, conlucrează cu celelalte organe cu atribuții de administrare fiscală și colaborează cu alte autorități ale administrației publice. El are dreptul să colaboreze cu organe competente din alte țări și să fie membru al organizațiilor internaționale de specialitate în baza acordurilor (convențiilor) internaționale. În cazul desfășurării unor acțiuni în baza înțelegerilor reciproce cu alte organe de administrare fiscală, SCITL Ungheni informează și este informat despre măsurile întreprinse și rezultatele lor, face schimb de informații în scopul exercitării atribuțiilor ce îi revin.

### **1. Atribuțiile SCITL Ungheni**

12. SCITL Ungheni exercită, corespunzător domeniului de activitate, următoarele atribuții:

- a) asigură evidența integrală și conformă a contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL Ungheni și evidența acestor obligații, cu excepția celor administrate de alte organe;
- b) întreprinde măsuri pentru asigurarea stingerii obligațiilor fiscale;
- c) popularizează legislația fiscală și examinează petițiile contribuabililor;
- d) efectuează controale fiscale, în limitele competenței sale. Metodele și operațiunile concrete utilizate la organizarea și exercitarea controlului fiscal sînt determinate în baza Codului fiscal și instrucțiunilor cu caracter intern ale Serviciului Fiscal de Stat;
- e) în comun cu Serviciul Fiscal de Stat, compensează sau restituie sumele plătite în plus și sumele care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;
- g) contribuie la tragerea la răspundere pentru încălcări fiscale;
- g<sup>1</sup>) asigură întreprinderea acțiunilor privind perfectarea actelor necesare în vederea aprobării deciziei despre stingerea prin scădere a obligației fiscale și luarea în evidență specială conform art. 174 alin. (1) din Codul fiscal;
- h) exercită alte atribuții prevăzute expres de legislația fiscală.

### **2. Drepturile SCITL Ungheni**

14. SCITL Ungheni este investit cu următoarele drepturi privind plățile administrate:

- a) să efectueze controale asupra modului în care contribuabilul respectă legislația fiscală;

- b) să ceară explicațiile și informațiile de rigoare asupra problemelor identificate în timpul controlului;
- c) să încaseze în numerar impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități) și/sau amenzi;
- d) să solicite în procesul controalelor fiscale și să obțină gratuit de la orice persoană informații, date, documente, necesare în executarea atribuțiilor sale, cu excepția informațiilor care constituie secret de stat, precum și copii de pe ele, dacă acestea se anexează la actul de control;
- e) să deschidă și să examineze, să sigileze, după caz, indiferent de locul aflării lor, încăperile de producție, depozitele, spațiile comerciale și alte locuri, cu excepția domiciliului și reședinței, folosite pentru obținerea de venituri sau pentru întreținerea obiectelor impozabile, altor obiecte și documentelor;
- f) să controleze autenticitatea datelor din documentele de evidență și din dările de seamă fiscale ale contribuabilului;
- g) să aibă acces la sistemul electronic de evidență contabilă al contribuabilului;
- h) să utilizeze dări de seamă fiscale, date cuprinse în corespondența cu contribuabilii și informații ale autorităților administrației publice pe suporturi electronici și de alt fel, perfectate și protejate conform legislației în domeniu;
- i) cu alte drepturi prevăzute expres în legislația fiscală.

15. Suplimentar la drepturile specificate în pct. 14 al prezentului Regulament, SCITL Ungheni, în comun cu organul fiscal, este în drept:

- a) să ridice de la contribuabil documente în cazurile și în modul prevăzut de Titlul V al Codului fiscal;
- b) să constate încălcările legislației fiscale și să aplice măsurile prevăzute de legislație;
- c) să intenteze în instanțele judecătorești competente acțiuni contra contribuabililor privind:
  - anularea unor tranzacții și încasarea la buget a mijloacelor obținute din aceste tranzacții;
  - anularea înregistrării întreprinderii sau organizației în cazul încălcării modului stabilit de fondare a acestora sau al necorespunderii actelor de constituire prevederilor legislației și încasarea veniturilor obținute de acestea;
  - lichidarea întreprinderii sau organizației în temeiurile stabilite de legislație și încasarea veniturilor obținute de acestea;
  - alte acțiuni în conformitate cu legislația;
- d) să ceară și să verifice lichidarea încălcării legislației fiscale, să aplice, după caz, măsuri de constrângere;
- e) la estimarea obiectelor impozabile și la calcularea impozitelor și taxelor, să utilizeze metode și surse directe și indirecte;
- h) să citeze la organul fiscal contribuabilul, persoana presupusă a fi subiectul impozitării, persoana cu funcție de răspundere a contribuabilului, inclusiv responsabilul de evidența documentelor referitoare la persoana presupusă a fi subiectul impozitării pentru a depune mărturii, a prezenta documente și informații în problema de interes pentru autoritatea fiscală, cu excepția documentelor și informațiilor care, potrivit legii, constituie secret de stat;
- i) să prezinte organelor competente din alte state informații despre relațiile contribuabililor străini cu cei autohtoni fără acordul sau înștiințarea acestora din urmă.

### 3. Obligațiile SCITL Ungheni

16. În corespundere cu domeniul său de activitate, SCITL Ungheni este obligat:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul fiscal și alte acte normative;
- b) să trateze cu respect și corect contribuabilul, reprezentantul acestuia, alți participanți la raporturile fiscale;
- c) să popularizeze legislația fiscală;
- d) să informeze contribuabilul, în cazurile prevăzute de legislația fiscală sau la solicitarea acestuia, despre drepturile și obligațiile lui;
- e) să informeze contribuabilul, la cerere, despre impozitele și taxele în vigoare, despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative respective;
- f) să primească, să înregistreze și să soluționeze petițiile înaintate, precum și să asigure legalitatea deciziilor și comunicarea lor în termen legal;
- h) să efectueze controale fiscale și să întocmească actele de rigoare;
- i) să verifice, în timpul controalelor fiscale, documentele de evidență și dările de seamă fiscale ale contribuabilului;
- j) la cererea scrisă a contribuabilului, în care se indică destinația certificatului, să elibereze certificate ce atestă lipsa sau existența restanțelor față de buget la plățile administrate;
- l) să țină evidența contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL Ungheni, precum și evidența acestor obligații fiscale, inclusiv a restanțelor, să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit de Guvern;

- m) să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabililor formularele tipizate de dări de seamă fiscale;
  - n) să remită contribuabililor, conform legislației fiscale, avizele de plată a obligațiilor fiscale, precum și deciziile emise;
  - p) să efectueze, la cererea contribuabilului, compensarea sau perfectarea materialelor pentru restituirea sumelor plătite în plus sau a sumelor care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;
  - r) în cazul depistării unei încălcări fiscale și neîndeplinirii cerințelor legale ale funcționarului fiscal și/sau receptorului fiscal, să emită decizii privind aplicarea de sancțiuni;
  - s) să exercite alte obligații prevăzute expres de legislația fiscală.
17. Obligațiile prevăzute la lit. p) și r) din pct. 16 al prezentului Regulament sînt executate de SCITL Ungheni în comun cu organul fiscal. Deciziile privind aplicarea de sancțiuni în cazurile prevăzute la lit. r) a pct.16 se adoptă de conducerea organului fiscal după coordonarea prealabilă cu primarul.

#### **4. Actele SCITL Ungheni**

18. Decizia privind executarea atribuțiilor SCITL Ungheni este emisă prin dispoziția primarului. Prin derogare de la prevederile Titlului V al Codului fiscal, dispozițiile primarului și acțiunile receptorului pot fi contestate în modul stabilit de lege.

19. În cazul atribuțiilor exercitate în comun cu organul fiscal, decizia este emisă de conducerea organului fiscal după ce a fost coordonată cu primarul.

Dacă primarul refuză să semneze decizia, aceasta capătă putere juridică din momentul semnării de către conducerea organului fiscal, care face înscrierea despre refuzul primarului de a o semna

### **X. Cu privire la aprobarea Proiectării și construcției căii de acces dinspre str. Ciprian Porumbescu către Piața agroalimentară, în municipiul Ungheni**

În temeiul art. 4 alin. (1) lit. d) al Legii nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, art. 14 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 9 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deținerea proprietății publice, în scopul proiectării și construcției căii de acces dinspre str. Ciprian Porumbescu către Piața agroalimentară, din municipiul Ungheni, Consiliul Municipal

#### **DECIDE:**

1. Se aprobă proiectarea și construcția căii de acces dinspre str. Ciprian Porumbescu către Piața agroalimentară, după cum urmează:

a) Proiectarea și construirea drumului de acces către Piața agroalimentară, pe teritoriul cuprins între Grădinița-creșă incluzivă „Guguță” și Școala Primară „Alexei Mateevici”. A se prevedea lățimea părții carosabile de cel puțin 7,0 m, pentru a permite circulația în două direcții;

b) Proiectarea și construirea a cel puțin 50 locuri de parcare în lungul drumului de acces;

c) Proiectarea și construirea trotuarului pe lângă drumul de acces către Piața agroalimentară, cu lățimea de cel puțin 1,20 m.

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului mun. Ungheni, dlui Alexandru Ambros.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

### **XI. Cu privire la schimbarea destinației construcției**

În temeiul art. 14 al Legii nr. 436-XVI din 28. 12.2006 privind administrația publică locală, pct. 29 al Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr. 306 din 30.03.2000 privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, examinînd materialele prezentate de dl Vlad Savin, arhitect-șef al municipiului Ungheni, privind cererile de schimbare a destinației unor construcții, Consiliul Municipal

#### **DECIDE:**

1. Se permite schimbarea destinației construcțiilor, conform anexei la prezenta decizie.

2. Solicitantul Autorizației de schimbare a destinației este obligat:



- 2.1. Să execute și să respecte condițiile normelor sanitare, antiincendiare, ecologice și cerințele urbanistice, conform avizelor serviciilor abilitate.
  - 2.2. Lucrările de construcție – reconstrucție a imobilului necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de activitate, se vor desfășura doar în baza documentației de proiect avizat conform legislației în vigoare.
  - 2.3. Să coordoneze documentația de proiect cu arhitectul-șef al mun. Ungheni.
  - 2.4. Să efectueze recepția finală a obiectului la finalizarea lucrărilor.
  - 2.5. Să înregistreze imobilul cu destinația schimbată la Serviciul Cadastral Teritorial Ungheni.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Ion Galușca, viceprimar.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

## **XII. Cu privire la transmiterea împuternicirilor privind atribuirea și înregistrarea numerelor de adresă ale obiectelor adresabile din municipiul Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (1), (2) lit. s), art. 19 alin (4) din Legea nr. 436-XVI din 25.12.2006 privind administrația publică locală, art. 18 alin. (7) din Legea 151 din 17.07.2017 cu privire la sistemul de adrese, Hotărârii Guvernului nr.1518 din 17.12.2003 despre crearea Sistemului informațional automatizat ”Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile de pe teritoriul Moldovei”, dat fiind faptul că la moment, autoritatea publică locală nu dispune de posibilități tehnice de înregistrare a denumirii arterelor de circulație și a numerelor de adresă în SIA ”RUAT”, examinând nota informativă prezentată, Consiliul Municipal

### **DECIDE:**

1. Se împuternicește Agenția Servicii Publice (deținător al Registrului de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor) cu dreptul de a atribui și a înregistra numerele de adresă ale obiectelor adresabile de pe teritoriul municipiului Ungheni.
2. Cheltuielile pentru atribuirea și înregistrarea numerelor de adresă ale obiectelor adresabile noi vor fi suportate de către proprietarii/beneficiarii acestor obiecte.
3. Primăria Municipiului Ungheni va prezenta Agenției Servicii Publice prezenta decizie.
4. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului, dlui Alexandru Ambros.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

## **XIII. Cu privire la confirmarea dreptului de folosință asupra unui lot supra normă de lângă casă.**

În temeiul Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art. 10 din Codul Funciar; Legii cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998; Legii privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr.1308-XIII din 25.07.1997; dat fiind că la momentul moștenirii sau cumpărării caselor de locuit, de regulă, sînt cumpărate sau moștenite loturile de lângă case în limitele suprafețelor normative, iar cele supra normă neconstituind obiecte ale tranzacțiilor, de fapt sînt folosite de succesori sau de cumpărători, achitând impozitul funciar, iar acest drept nu este confirmat după aceștia, examinînd demersul nr. 301 din 10.09.2019, Consiliul Muncial

### **DECIDE:**

1. Se confirmă p/f Musteață Valeriu, IDNP 0960810549309, ca titular cu dreptul de folosință asupra 92,9% din lotul de teren supra normă cu suprafața 1,4172 hectare, număr cadastral 9201112.460, de lângă casa individuală de locuit amplasată pe strada Dănuțeni f/n.
2. Primăria Municipiului Ungheni va înregistra Titlul de folosință perfectat la solicitarea beneficiarului funciar în baza prezentei decizii.
3. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului, dlui Alexandru Ambros.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

#### **XIV. Cu privire la examinarea cererilor și inițierea efectuării lucrărilor cadastrale**

În temeiul art. 14 alin (2) lit. b), art. 76 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; Legii nr. 354 din 28.10.2004 privind formarea bunurilor imobile; Legii nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice; art. 18 al Legii nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cadastrului bunurilor imobile; art. 9 alin. (1) al Legii nr. 121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deetatarea proprietății publice; examinând cererile parvenite în adresa Consiliului Municipal și Primarului municipiului Ungheni, precum și nota informativă prezentată, Consiliul Municipal

#### **DECIDE:**

1. **Se ia act/se respinge** cererea **cet. xxxxx**, domiciliat în mun. Ungheni, privind arendarea unui lot de teren (grădină) în cartierul Berești, pentru grădinărit și amplasarea stupilor de albini.

1.1 Se aprobă inițierea efectuării lucrărilor cadastrale în scopul identificării lotului de teren, delimitării, elaborării/actualizării planului geometric, stabilirea suprafeței, proprietății, domeniului, destinației principale și modului de folosință a acestuia.

2. **Se ia act/se respinge** cererea **cet. xxxxx**, domiciliat în mun. Ungheni, privind arendarea unui lot de teren cu suprafața 20 m.p. pe strada Feroviară, pentru construcția unui WC public.

2.1 Se aprobă inițierea efectuării lucrărilor cadastrale în scopul identificării lotului de teren, delimitării, elaborării/actualizării planului geometric, stabilirea suprafeței, proprietății, domeniului, destinației principale și modului de folosință a acestuia.

3. **Se ia act/se respinge** cererea **cet. xxxxx**, domiciliat în mun. Ungheni, privind arendarea unui lot de teren cu suprafața 60 m.p. pe strada Decebal, adiacent imobilului nr. 14a, pentru amenajarea terasei comerciale fără drept de construcție.

3.1 Se propune pregătirea actelor pentru includerea în ședința viitoare a proiectului de decizie privind adjudecarea prin licitație a terenului solicitat.

4. **Se ia act/se respinge** cererea **cet. xxxxxx**, domiciliat în mun. Ungheni, privind cumpărarea unui lot de teren pe strada Ștefan cel Mare și Sfint, în preajma Cooperativei de Garaje, pentru construcția unui depozit.

4.1 Se aprobă inițierea efectuării lucrărilor cadastrale în scopul identificării lotului de teren, delimitării, elaborării/actualizării planului geometric, stabilirea suprafeței, proprietății, domeniului, destinației principale și modului de folosință a acestuia.

5. **Se ia act/se respinge** cererea **SRL UNCONSALEX**, cu sediul în mun. Ungheni, privind cumpărarea unui lot de teren pe strada Ștefan cel Mare și Sfint, în preajma construcției nr. 279.

5.1 Se aprobă inițierea efectuării lucrărilor cadastrale în scopul identificării lotului de teren, delimitării, elaborării/actualizării planului geometric, stabilirea suprafeței, proprietății, domeniului, destinației principale și modului de folosință a acestuia.

6. Primăria Municipiului Ungheni, precum și beneficiarii funciari vor asigura efectuarea soluțiilor urbanistice pentru întocmirea documentației cadastrale, ținând cont de prevederile legislației.

7. Planurile geometrice și materialele de delimitare, perfectate în baza prezentei decizii, vor fi propuse către Consiliul municipal pentru aprobare și administrarea ulterioară a bunurilor conform legislației în vigoare.

8. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului, dlui Alexandru Ambros.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

#### **XV. Cu privire la aprobarea materialelor de delimitare în mod selectiv a bunurilor imobile proprietate publică a municipiului Ungheni**

În temeiul art. 14 alin (2) lit. b), art. 76 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 354 din 28.10.2004 privind formarea bunurilor imobile, Legii nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice și Instrucțiunile respective, Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 63 din 11.02.2019; art. 18 al Legii nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cadastrului bunurilor imobile, art. 9 alin. (1) al Legii nr. 121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deetatarea proprietății publice, art. 9 din Codul funciar al RM, examinând Planul Urbanistic General a municipiului Ungheni, precum și materialele

cu privire la delimitarea în mod selectiv a terenurilor proprietate publică și nota informativă prezentată, Consiliul Municipal

**DECIDE:**

1. Se aprobă materialele de delimitarea proprietății publice a UAT mun. Ungheni, actul de inventariere, lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I, procesul-verbal, planul de contur, actul de stabilire a hotarelor, planul geometric a terenului cu suprafața **22,2051 ha**, proprietate publică a municipiului Ungheni de domeniu public, amplasat în intravilanul municipiului Ungheni pe **strada Putna f/n**, categoria de destinație VI (Teren ale fondului apelor), mod de folosință – ”fondul apelor”, destinația funcțională – bazinul acvatic din cartierul Berești.

2. Se aprobă materialele de delimitare a proprietății publice a UAT mun. Ungheni, actul de inventariere, lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I, procesul-verbal, planul de contur, actul de stabilire a hotarelor, planul geometric a terenului cu suprafața **3,5592 ha**, proprietate publică a municipiului Ungheni de domeniu public, amplasat în intravilanul municipiului Ungheni pe **strada Alexandru cel Bun nr. 99**, categoria de destinație II (Teren din intravilanul localității), mod de folosință – ”amenajat”, destinația funcțională – cimitir.

3. Se aprobă materialele de delimitarea proprietății publice a UAT mun. Ungheni, actul de inventariere, lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I, procesul-verbal, planul de contur, actul de stabilire a hotarelor, actul de constatare, planul geometric elaborat prin actualizarea terenului cu suprafața **1,7771 ha**, proprietate publică a municipiului Ungheni de domeniu public, amplasat în intravilanul municipiului Ungheni pe **strada Ștefan cel Mare și Sfânt f/n**, categoria de destinație II (Teren din intravilanul localității), mod de folosință – ”amenajat”, destinația funcțională – cimitir.

4. Primăria Municipiului Ungheni va asigura înregistrarea bunurilor imobile aprobate la Serviciul Cadastral Teritorial al Agenției Serviciilor Publice.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarului municipiului Ungheni, dl Alexandru Ambros.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

**XVI. Cu privire la permiterea înstrăinării imobilului**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 436-XVI din 25.12.2006 privind administrația publică locală, examinând cererea cet. Jitaru Liuba și nota informativă prezentată, Consiliul Municipal

**DECIDE:**

1. Se permite înstrăinarea imobilului proprietate privată – construcție garaj, situat pe str. Ștefan cel Mare și Sfânt, amplasat pe teren proprietate publică a municipiului Ungheni.

1.1. Se pune în sarcina informarea viitorului proprietar despre necesitatea încheierii unui nou contract de locațiune pentru terenul aferent garajului.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – .

**XVII. Cu privire la aprobarea conceptului de deschidere a unei pepeniere de plantare arbori/arbuști decorativi, flori în cartierul Ungheni Vale a mun. Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 436-XVI din 25.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal

**DECIDE:**

Se aprobă Conceptul de deschidere a unei pepeniere de plantare arbori/arbuști decorativi, flori în cartierul Ungheni Vale a mun. Ungheni, conform anexei.

*S-a votat:* Pentru – ; Împotrivă – ; S-au abținut – . o

## ***Pepinieră silvică ECO-LOGICA***

### ***Context. Nevoia unei strategii de management a spațiilor verzi***

Conceptul de înființare a unei pepiniere silvice face parte dintr-o strategie mai amplă de management a spațiilor verzi, care presupune o serie de acțiuni ca:

- delimitarea hotarelor și organizarea internă a teritoriilor pe care sunt amplasate spațiile verzi;
- evaluarea funcționalității spațiilor verzi sub aspect social, economic, decorativ și ecologic;
- inventarierea, prin determinarea compoziției și vârstei arboreturilor și exercitarea controlului sistematic al schimbărilor calitative și cantitative;
- stabilirea terenurilor care necesită efectuarea lucrărilor de îngrijire, de igienă și de reconstrucție, a măsurilor de regenerare, ameliorare și protecție;
- stabilirea volumului de măsuri destinate regenerării, apărării împotriva incendiilor, bolilor și dăunătorilor etc.

Amenajarea de noi spații verzi, precum și reamenajarea celor existente trebuie să se înscrie în procesul general de regenerare urbană, care presupune renovarea, în paralel, a ansamblurilor rezidențiale vechi și refacerea infrastructurii, ca o condiție esențială a creșterii calității vieții populației.

Niciun oraș modern nu permite copacilor de pe străzi să crească până la vârsta maturității biologice. Copacii nu trebuie să se transforme într-o adevărată calamitate urbană. Este nevoie de un management eficient al spațiilor verzi pentru a nu ne pomeni cu cei mai sălbatici și neîngrijiți copaci. Monitorizarea riscurilor copacilor urbani presupune identificarea zonelor în care copacii:

- prezintă pericol pentru construcțiile și obiectivele învecinate;
- limitează căile de acces de urgență;
- deteriorează trotuarele, căile de comunicație, drumurile;
- a căror coroană obstrucționează vizual indicatoarele rutiere și luminile de securitate;
- devin vulnerabili în fața hazardelor naturale (furtuni, ploi puternice, ninsori) din cauza vârstei sau a fragilității;
- provoacă probleme de sănătate cetățenilor (ex.alergii) din cauza anumitor proprietăți biologice pe care le posedă etc.

Înălțimea medie a copacilor de pe străzi trebuie să fie de 5 – 10 metri, în funcție de lățimea străzii și distanța de la fațadele clădirilor. Copacii din oraș sunt elemente de decor și design. Ei pot fi tăiați, cupați, mutați, schimbați în funcție de planificarea specifică a străzii. Da, copacii înlăturați trebuie înlocuiți cu alții noi. Iar pentru aceasta este nevoie de plantat puieți viguroși deja, protejați cu instalații speciale în jur. În acest context, apare nevoia construirii unei pepiniere ce va servi la cultivarea puieților sustenabili, cu vitalitate sporită care mai apoi vor fi transplantați în spațiile adiacente străzilor, în parcuri, scuaruri, în curțile blocurilor.

Avem copaci care și-au depășit durata biologică normală de viață, aici incluzându-se și vestita noastră alee de castani, care ne bucură de peste 50 ani, pe când durata ei normală de viață este de 40-45 ani.

#### ***SCOPUL:***

Regenerarea eficientă, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi.

#### ***OBIECTIVE:***

- dezvoltarea durabilă a spațiilor verzi și menținerea în ele a biodiversității;
- extinderea suprafețelor verzi cu 10 ha în următorii 5 ani;
- menținerea stării fitosanitare convenite a arborilor și arbuștilor;
- înlocuirea copacilor care prezintă anumite riscuri și respectiv prevenirea unor costuri suplimentare de îndepărtare a prejudiciilor cauzate de accidentele provocate de vegetație;
- furnizarea de material săditor (arbori, arbuști, flori) calitativ și în timp oportun.

#### ***Detalii tehnice***

Pepiniera va fi amenajată pe un teren cu suprafața de 13000 m<sup>2</sup>, în cartierul Ungheni Vale, iluminat și protejat de accesul animalelor și persoanelor neautorizate cu un gard din plasă Rabiț. Ca măsură suplimentară de protecție se vor instala camere de supraveghere video. În cadrul pepinierei vor fi plantate specii locale, rezistente și adaptate, care nu necesită îngrijiri speciale: tei, arțar, castan, stejar roșu etc.

Pentru faza inițială se propune **plantarea a 1000 de puieți**, în fazele următoare numărul acestora urmând să crească până la 10000 de plante.

Plantarea și îngrijirea ulterioară a materialului săditor se va realiza în parteneriat cu Î.M."AVE-Ungheni"SRL, Î.M."Apă-Canal Ungheni", Î.M."Servicii Comunale" și șomerii care prestează muncă de interes comunitar, cu consultanța și asistența tehnică a specialiștilor de la Întreprinderea pentru silvicultură "Silva-Centru" Ungheni. Avantajele producerii puieților în pepinieră versus achiziția acestora:

- obținerea unor puieți cu însușiri superioare într-o perioadă de timp mică;
- obținerea unui număr mare de puieți pe unitatea de suprafață;
- fiind localizată în proximitatea orașului, oferă plante deja acclimatizate;
- uniformitatea lotului de puieți, ca urmare a asigurării condițiilor asemănătoare de cultură;
- disponibilitatea puieților în orice moment în care apare necesitatea plantării acestora în anumite zone din oraș;
- costuri de transport reduse.

**Rezultate scontate**

- un arboret mai sănătos, mai sigur și mai plăcut din punct de vedere estetic;
- extinderea spațiilor verzi și îmbunătățirea factorilor de mediu;
- mai puține incidente cu implicarea copacilor;
- ridicarea nivelului de confort și a stării de bine a cetățenilor;
- creșterea atractivității municipiului pentru investitori;
- creșterea calității spațiilor de locuit.

**Elaborat:**

Viceprimar Poia Vera;  
Viceprimar Ternovschi Dionis.

**XVIII. Cu privire la efectuarea tăierilor de îngrijire cu caracter special elagaj la arborii de categoria III, specii diferite pe teritoriul mun. Ungheni**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. f<sup>1</sup>) al Legii nr. 436 - XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 20 alin. 5) din Legea nr. 591 din 23.09.1999 cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale, Legii nr. 851 din 29.05.1996 privind expertiza ecologică, Hotărârii Guvernului nr. 27 din 19.01.2014 privind aprobarea Regulamentului cu privire la autorizarea tăierilor în fondul forestier și vegetația forestieră din afara fondului forestier și având în vedere recomandările Institutului de Cercetări și Amenajări Silvice expuse prin scrisoarea nr. 61 din 12.02.2020,

Consiliul Municipal Ungheni,

**DECIDE:**

1. Se acceptă efectuarea tăierilor de îngrijire cu caracter special elagaj la arborii de categoria III, specii diferite, în număr de 473 de arbori, pe teritoriul mun. Ungheni.
2. Efectuarea tăierilor de îngrijire cu caracter special elagaj la arbori se va efectua după obținerea autorizației de efectuare a lucrărilor de la Agenția de Mediu.
3. Tăierile de îngrijire cu caracter special elagaj la arbori se vor efectua de către Sectorul de amenajare al Primăriei Municipiului Ungheni, punerea în valoaie a masei lemnoase se va efectua conform normelor tehnice în vigoare, de către specialiștii Î.S. Silva Centru (Ungheni).
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina viceprimarului municipiului Ungheni, d-lui Ion Galușca.

**S-a votat:** Pentru – ; Împotriva – ; S-au abținut – .

**„AVIZAT”**

**Secretarul  
Consiliului Municipal**

**Tudor GAVRILIUC**