



DECIZIE nr. 8/1

din 10 iulie 2025

**/Cu privire la transmiterea în comodat a sondei arteziene pentru apă și
traseul de conexiune din sectorul „Susu” către ÎM „Prestservicii Nord”/**

Având în vedere cele relatate de primar, privind transmiterea bunurilor proprietate publică a UAT Larga pentru serviciul public de alimentare cu apă, în conformitate cu prevederile art.9, alin.(2), lit. h) din Legea Republicii Moldova nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice; art. 118, art.120, din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr.523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale; art. 10(3) lit. c) din Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.901 din 31.12.2015; art.14, alin.(2), lit.q), art.,20, alin. (1) și (5), art.22 al Legii Republicii Moldova privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

- 1. Se transmite în comodat, sonda arteziană pentru apă cu numărul cadastral 1433305289 și traseul de conexiune din sectorul „Susu” proprietate publică a comunei Larga raionul Briceni, către ÎM „Prestservicii Nord” pentru Serviciul Public de alimentare cu apă.**
- 2. Controlul executării prezentei decizii se pune pe în seama primarului de Larga D-nul Urechean Radu.**
- 3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.**

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznîi Ghenadie



DECIZIE nr. 8/2
din 10 iulie 2025

/Cu privire la achitarea reciprocă între APL Larga și ÎM „Prestservicii Nord”/

Examinînd informația prezentată de primarul de Larga, dl. Urechean Radu, privind achitarea reciproca între Primăria comunei Larga si ÎM „Prestservicii Nord” pentru folosirea apei la instituțiile publice din subordinea Primăriei și consumul de enegie electrică la sonda nouă din sectorul „susu” achitat de către Primărie care deservește consumatorii de apă contractați de ÎM „Prestservicii Nord”, în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr.436/2006; Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003; Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014; luând în considerație avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se ea act de informația primarului de Larga, dl. Urechean Radu, privind achitarea reciproca între între Primăria comunei Larga si ÎM „Prestservicii Nord”.
2. Se aproba achitarea reciproca după cum urmează:
 - Primăria comunei Larga va achita consumul de energie electrică consumată la sonda arteziană nouă din sectorul „Susu” pentru serviciul de alimentare cu apă potabilă;
 - ÎM „Prestservicii Nord” va prelua datoriile formate pentru consumul de energie electrică consumată la sonda arteziană nouă din sectorul „Susu” în baza unui act normativ.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune pe seama primarului de Larga dl. Urechean Radu.
4. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie



DECIZIE nr. 8/3
din 10 iulie 2025

/Cu privire la executarea cheltuielilor de reparație capitală a mijlocului de transport de modelul MAN/

Examinînd cererea cu nr. 69 din 9.07.2025 depusă de directorul-interimar al ÎM „Prestservicii Nord” dl. Bulgari Valentin privind recuperarea banilor proprii în sumă de 20 000 (douăzeci mii) lei, cheltuiți la data de 07 iulie 2025, la rugămintea primarului de Larga, în vederea reparării autospecialei de salubritate de modelul MAN a primăriei Larga, aflate în gestiunea ÎM „Prestservicii Nord” și informația prezentată de primarul de Larga, dl. Urechean Radu, privind reparația duzelor de injecție pentru autospeciala de colectare a deșeurilor menajere, în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr.436/2006; Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003, luând în considerație avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se ia act de informația primarului de Larga, dl. Urechean Radu, privind reparația duzelor de injecție pentru autospeciala de colectare a deșeurilor menajere aflată la balanța ÎM „Prestservicii Nord”.
2. Se aproba executarea cheltuielilor de reparație capitală a autospecialei de colectarea deșeurilor menajere în valoare de 20 000 (douăzeci mii) lei din bugetul primăriei comunei Larga, ECO – 315120.
3. Contabilitatea primăriei Larga, va transfera suma de 20 000 (douăzeci mii) lei pentru reparația autospecialei de modelul MAN, executată de directorul – interimar al ÎM „Prestservicii-Nord”, către ÎM „Prestservicii-Nord” în modul și în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune pe în seama primarului de Larga D-nul Urechean Radu.
5. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea concursului funcției vacante de administrator
al întreprinderii municipale ÎM „Prestservicii Nord”

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii municipale și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil a unui candidat care va fi propus autorității executive (primarului) pentru desemnare în funcția de administrator al întreprinderii municipale, în modul stabilit de legislație.

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de administrator al întreprinderii se efectuează prin concurs. Fondatorul întreprinderii municipale instituie Comisia de concurs din reprezentanții săi și ai autorității executive (7 persoane), desemnează președintele și secretarul acesteia (în continuare - *Comisia*) conform condițiilor stabilite în prezentul Regulament. În scopul asigurării suportului pentru selectarea candidaturii potrivite. Comisia este în drept să contracteze experți independenți în domeniul recrutării de personal și/sau agenții private de ocupare a forței de muncă. Selectarea experților și/sau agențiilor se efectuează printr-un concurs coordonat de Comisia. Cheltuielile aferente serviciilor prestate de experți independenți în domeniul recrutării de personal și/sau de agențiile private de ocupare a forței de muncă sînt suportate de întreprindere.

2. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează pe pagina web a întreprinderii, a fondatorului, în alte mijloace de informare și poate fi publicată în mijloace de informare, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării concursului.

3. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

1) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care prezintă dosarul potrivit pct. 7;

2) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;

3) asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

4) tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încît orice candidat să aibă șanse egale.

4. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției vacante, în baza cărora se vor formula subiectele pentru proba de interviu.

III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

5. Pentru funcția de administrator al întreprinderii poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- 1) cunoaște limba română;
- 2) deține studii superioare în domeniu sau echivalentul lor;
- 3) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
- 4) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională (pentru întreprinderile mari și mijlocii, determinate conform art.4 din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017);

5) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
6) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
7) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;

8) nu este condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

6. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condițiile specificate în pct. 5 din prezentul Regulament și care după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare la concurs.

7. Dosarul de participare la concurs trebuie să conțină cel puțin:

1) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a întreprinderii;

2) curriculum vitae (CV);

3) copia buletinului de identitate;

4) copia diplomei de studii;

5) referințe profesionale (nu mai puțin de două);

6) cazierul judiciar;

7) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de administrator al întreprinderii, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament;

8) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;

9) certificatul medical/tip pentru anagajare în câmpul muncii.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dosarul complet pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Comisiei de concurs pînă la data și ora stabilită în informația despre concurs. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu va fi examinat.

8. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de membrii Comisiei. Înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului conduc, adițional, la invalidarea rezultatelor concursului și încetarea imediată a contractului de muncă (în cazul în care acesta este deja în vigoare).

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

9. Pe paginile web ale întreprinderii și fondatorului se publică numărul candidaților admiși la concurs, iar după prima etapă de preselecție se va publica lista acelor candidați care au fost preselecți. La fel. se vor publica CV-urile candidaților preselecți, dar numai cu acordul lor prealabil. CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

Informațiile respective se vor publica în termen de patru zile de la data adoptării deciziei Comisiei în cazul candidaților care nu au fost admiși la concurs/nu au fost preselecți/nu au trecut proba interviului, în informațiile publicate se va indica motivul, dar numele candidaților va fi făcut public doar cu acceptul lor prealabil. Numele candidaților care nu vor să fie identificați public va fi prezentat în ordinea depunerii dosarului complet (de exemplu, Candidatul nr. _____).

10. Concursul privind selectarea candidatului la funcția de administrator al întreprinderii se desfășoară în două etape: preselecția candidaților și interviul susținut în fața membrilor Comisiei. Desfășurarea concursului se înregistrează audio și/sau video, după caz, de către secretarul Comisiei.

11. În cadrul preselecției candidaților, fiecare membru al Comisiei verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea cerințelor stabilite de participare la concurs și evaluează viziunea candidatului privind eficientizarea activității economico-financiare a întreprinderii. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza documentelor din dosarul de aplicare care confirmă cele afirmate în CV, conform punctajului prevăzut în anexa nr.1 la prezentul Regulament. Media aritmetică a punctajelor

atribuite de membrii Comisiei se consideră nota finală pentru etapa de preselecție. La evaluarea viziunii se va ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de propunerile orientare către rezultate pozitive, de eficientizarea administrării întreprinderii, decunoașterea domeniului de activitate a întreprinderii în plan național și internațional. Evaluarea viziunii se va efectua în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10. Rezultatul evaluării viziunii candidatului privind eficientizarea activității economico-financiare a întreprinderii se include în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

12. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Comisia selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și plasează pe paginile web ale întreprinderii și fondatorului lista candidaților preselecți pentru participare la interviu și CV-urile acestora.

13. Candidații care obțin media mai jos de 6 puncte sînt excluși de la participare în următoarea etapă a concursului.

14. În baza hotărîrii Comisiei, candidații admiși sînt anunțați personal (prin poștă electronică/telefon) despre ora, data și locul desfășurării interviului.

15. Anunțul referitor la desfășurarea interviului (data, ora și locul) se plasează pe paginile web ale întreprinderii și fondatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acestuia.

16. Candidații sînt intervievați de către membrii Comisiei în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs. În cadrul interviului, Comisia evaluează cunoștințele candidatului în domeniul de activitate a întreprinderii, abilitățile manageriale, calitățile profesionale și personale aferente funcției, factorii care motivează și demotivează candidatul, comportamentul în situații de criză, lucrul în echipă.

17. Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sînt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

i. competențe:

a) *competențe și abilități profesionale*, evaluate pe baza următoarelor criterii:

1. *abilități strategice*: poate să dezvolte o viziune realistă și consecventă cu privire la evoluțiile viitoare și să o transpună în obiective pe termen mediu și lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, ține cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă întreprinderea și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona proactiv;

2. *capacitate de analiză și sinteză*: poate face analize economico-financiare, sociale, juridice, este bine informat cu privire la evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură la nivel național și internațional care ar putea afecta activitatea întreprinderii, a statului și poate valorifica aceste informații, are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special cînd abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activității întreprinderii;

3. *capacitate de comunicare*: poate să redea un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare concentrată pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează emiterea unui „feedback”¹ activ;

4. *orientare către rezultate*: este axat pe furnizarea de eficiență economică, rentabilitate economică, calitate și, de cîte ori este posibil, pe identificarea de modalități în vederea îmbunătățirii acestora, identifică și studiază dorințele și nevoile contraagenților. Se asigură de faptul că contraagenții nu sînt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile oferite să fie corecte, complete și echilibrate;

5. *capacitate de luare a deciziilor*: poate lua decizii oportune și în cunoștință de cauză, acționînd cu promptitudine sau angajîndu-se să desfășoare o anumită acțiune, de exemplu, prin exprimarea propriilor puncte de vedere și luarea de măsuri fără întîrziere;

b) *competențe de conducere*: poate conduce și oferi îndrumări, dezvolta și întreține munca în echipă, motiva și încuraja angajații și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională necesară pentru a atinge un anumit obiectiv, este receptiv la critică și oferă oportunitatea pentru dezbateri critice, este capabil să prezideze ședințe în mod eficient și să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze toți angajații să participe în condiții de egalitate;

c) *competențe de guvernare corporativă*: dispune de cunoștințe privind drepturile

fondatorului, organelor de conducere ale întreprinderii, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvoltare a informației și transparenței, management al riscurilor, organele de control intern;

- d) competențe sociale și personale;
- e) *experiență* la nivel național și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă;
- g) alte competențe relevante determinate de Comisie, după caz;

ii. trăsături:

- a) buna reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență decizională și fără expunere politică;
- d) altele, în funcție de specificul întreprinderii;

iii. alte condiții care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare negative ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înregistrări în cazierul fiscal și judiciar;
- c) altele, în funcție de specificul întreprinderii și prevederile legale aplicabile.

18. Fiecărui candidat i se acordă timp egal pentru a-și prezenta viziunea asupra viitoarei activități în calitate de administrator al întreprinderii și pentru a răspunde la întrebările membrilor Comisiei.

Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Comisiei în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de administrator al întreprinderii și a răspunsurilor la cel mult 10 întrebări, în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10.

19. Punctajul acordat la proba de interviu pentru fiecare candidat este înscris în Fișa de evaluare a interviului, prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

20. Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în Borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

21. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa de preselecție a candidaților și la interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte.

22. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj este declarat învingător al concursului.

23. În cazul egalității de punctaj, candidatul promovat cu cel mai mare punctaj la proba de interviu este declarat învingător. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 litera c. din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

24. Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele concursului. Procesul-verbal se semnează de către președintele și membrii Comisiei prezenți la ședință.

25. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să anexeze la proces-verbal opinia sa separată.

26. Decizia Comisiei cu privire la selectarea candidatului la funcția de administrator al întreprinderii se plasează pe pagina web a întreprinderii și fondatorului nu mai târziu de 4 zile lucrătoare de la data adoptării.

27. Președintele Comisiei, în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării, va prezenta autorității executive (primarului) decizia Comisiei cu privire la selectarea candidatului la funcția de administrator al întreprinderii pentru desemnare în funcția respectivă.

Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații cu privire la modul și rezultatul evaluării candidaturii lor. Notele de evaluare și calificările acordate de membrii Comisiei vor fi prezentate fără identificarea numelor membrilor Comisiei și vor fi oferite în condiții de confidențialitate.

V. ATRIBUȚIILE COMISIEI ÎN CADRUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

28. În cadrul organizării și desfășurării concursului, Comisia:

1) asigură publicarea informației despre concurs, a cerințelor față de candidați și a listei actelor necesare pentru participare la concurs;

2) verifică, în baza dosarelor depuse, dacă s-au întrunit condițiile stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;

3) asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 9;

4) asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;

5) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de administrator al întreprinderii.

29. Președintele Comisiei:

1) conduce activitatea și prezidează ședințele Comisiei;

2) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Comisiei;

3) asigură prezentarea către autoritatea executivă (primarul) a deciziei privind câștigătorul concursului;

4) exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.

30. Membrii Comisiei au dreptul:

1) să ia cunoștință de materialele prezentate spre examinare;

2) să participe la adoptarea deciziilor, prin vot, și să își expună opinia separată;

3) să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament.

31. Secretarul Comisiei:

1) recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;

2) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;

3) informează membrii Comisiei despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;

4) întocmește procesele-verbale ale ședințelor și alte acte interne ale Comisiei.

32. Lucrările Comisiei se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președintele și membrii prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

33. Membrul Comisiei se află în conflict de interese, dacă este în una dintre următoarele situații:

1) este candidai la suplinirea funcției vacante de administrator;

2) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;

3) are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;

4) ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Comisiei este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

34. Dacă în situație de conflict de interese se află membrul Comisiei, acesta este obligat să raporteze conflictul președintelui și fondatorului și să se abțină de la evaluarea candidaților. Dacă în situație de conflict de interese se află președintele Comisiei, acesta este obligat să raporteze conflictul fondatorului și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat va fi soluționat în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 cu privire la declararea averilor și intereselor personale.

35. În cazul în care conflictul de interese se constată după preselectia candidaților sau după interviu, rezultatele se vor recalcula prin excluderea notelor membrului Comisiei aflat în conflict de interese.

36. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată de la inițierea procesului de organizare a concursului.

VII. SUSPENDAREA, AMÎNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

37. În cazul în care, de la data anunțării concursului și pînă la afișarea rezultatelor finale ale

acestui, președintele Comisiei este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează în regim de urgență la verificarea celor sesizate.

Dacă se constată că nu au fost respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului, iar aspectele sesizate nu pot fi verificate în termen, președintele Comisiei suspendă desfășurarea concursului pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare în vederea lichidării tuturor încălcărilor depistate.

Dacă suspendarea concursului nu poate fi dispusă, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia de la etapa la care s-a constatat încălcarea prevederilor normative.

38. Sesizarea referitoare la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului poate fi făcută de către membrii Comisiei ori de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

Președintele Comisiei poate iniția verificări din oficiu în cazul în care acesta nu a fost sesizat, dar cunoaște despre nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.

39. În situația în care, în urma verificării realizate, potrivit pct. 38 din prezentul Regulament, se constată că sînt respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului sau încălcările depistate au fost lichidate în termenele procedurale prevăzute de prezentul Regulament, concursul se desfășoară în continuare.

40. În cazul în care, din motive obiective, nu se respectă data și ora desfășurării concursului, concursul se amîină pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

41. În cazul în care se constată necesitatea de amîinare/suspendare a concursului, se informează candidații înregistrați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail/mesaj SMS/telefon.

42. Candidaturile înregistrate la concurs a cărui procedură a fost suspendată sau amînată se consideră valide și participă la concurs conform noului orar.

43. Comisia prelungește concursul cu cel puțin 15 zile, în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 2) niciun candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului;
- 3) la concurs s-a înregistrat doar un singur candidat.

44. Dacă după prelungirea concursului a aplicat un singur candidat sau dacă în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, cu plasarea anunțului repetat în aceeași sursă de informare prin care a fost lansat concursul.

45. Dacă la reluarea procedurii de concurs, ca rezultat al amînării/suspendării/prelungerii concursului, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au obligația de a le înlocui pînă la data prevăzută în noul anunț.

În cazul în care niciun candidat nu a promovat concursul, se anunță concurs repetat.

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

46. După publicarea rezultatelor și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și nu sînt de acord de rezultatele anunțate pot depune, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor, contestație în formă scrisă la sediul întreprinderii organizatoare a concursului.

47. În situația contestației față de rezultatul selecției dosarelor. Comisia verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Membrul Comisiei care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct. 34, se abține de la examinarea contestațiilor.

48. În situația contestației formulate față de rezultatul interviului, Comisia analizează consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum 2 zile

lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

49. Comisia admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de Comisie, în cazul în care:

1) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestației față de rezultatul selecției dosarelor;

2) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

50. Contestația este respinsă în următoarele situații:

1) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunț pentru depunerea dosarelor;

2) punctajul la interviu a fost acordat conform baremului de apreciere și răspunsurilor candidatului;

3) ca turnare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „exclus din concurs” nu a obținut cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului;

4) s-a depășit termenul-limită pentru depunerea contestațiilor.

51. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor depuse se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei și se expediază în mod expres contestantului prin e-mail/mesaj SMS/telefon.

52. Comisia de concurs pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de Comisie (fișa de evaluare a dosarelor și fișa de evaluare a interviului ale candidatului respectiv), cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal al evaluatorilor, potrivit legislației. Consultarea documentelor are loc în prezența secretarului Comisiei.

IX. DISPOZIȚII FINALE

53. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, achitarea serviciilor unui expert independent conform contractului încheiat, serviciile poștale) sînt suportate de întreprinderea la care se organizează concursul.

54. La propunerea Comisiei, autoritatea executivă (primarul), în termen de o lună de la primirea rezultatelor concursului, încheie contract cu administratorul întreprinderii și asigură transmiterea bunurilor și atribuțiilor de administrator în ceea ce privește desfășurarea activității de întreprinzător. Totodată, la această etapă fondatorul negociază cu candidatul câștigător condițiile contractuale.

55. în cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul pentru funcția de administrator al întreprinderii. Comisia propune această funcție următorului candidat care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului.

în cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului pentru funcția de administrator al întreprinderii, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.

56. în cazul în care după finalizarea concursului și publicarea rezultatelor acestuia devin cunoscute circumstanțe referitoare la faptul că candidatul câștigător a depus un cazier fals sau a prezentat declarații pe propria răspundere care nu corespund realității, rezultatele acelui candidat sînt anulate în întregime (acesta fiind exclus de drept din concurs, fără admiterea ulterioară a acestuia la concurs), urmînd ca funcția vacantă să fie ocupată de următorul candidat care a acumulat punctajul maxim.

57. Comisia va asigura păstrarea dosarelor participanților la concurs conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile și organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Agenția Națională a Arhivelor.

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie



DECIZIE nr. 8/4

din 10 iulie 2025

/Cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al ÎM „Prestservicii Nord”/

Examinând cererea cu nr. 70 din 9.07.2025 depusă de administratorul-interimar al ÎM „Prestservicii Nord”, D-nul Bulgari Valentin referitor la concedierea din funcția de administrator-interimar al ÎM „Prestservicii Nord”, în conformitate cu Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative; art.14 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.7 alin.(4) al Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenori al și întreprinderi; Legii nr.121/2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice; Legii nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrative teritoriale; Hotărârea Guvernului nr. 484/2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală din Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator ai întreprinderii Municipale aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.484 din 18.10.2019, luând în considerație avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se demisionează din funcția de administrator al Întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord” dl. Bulgari Valentin din propria inițiativă.
2. Se anunță vacantă funcția de administrator al Întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord”.
3. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord” (se anexează).
4. Consiliul de administrare al Întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord”, va organiza petrecerea concursului la funcția de administrator al Întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord” conform legislației în vigoare.
5. Se numește administrator – interimar al întreprinderii Municipale „Prestservicii Nord” din data de 14 iulie 2025 pîna la întărirea noului administrator, d-na Cutcovscaia Viorica.
6. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii revine primarului de Larga.
7. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie



DECIZIE nr. 8/5
din 10 iulie 2025

**/Cu privire la includerea pentru reparații capitale a unor
tronsoane de drum/trotuar pentru anul 2025/**

Având în vedere cele relatate de primar, privind mersul lucrărilor de reparații capitale a drumurilor și trotuarelor locale și în conformitate cu art.14, alin.(2), lit. b) și f) al Legii nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală ce ține de interes local, având în vedere avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga.

DECIDE:

- 1. Se aprobă spre reparație capitală din anul 2025 a următoarelor tronsoane de drum:**
 - Str. Mărțișorilor, porțiunea intersecția cu str. Lărgii – intersecție str. Fericirii, în varianta albă;
 - Str. Prieteniei, porțiunea intersecția cu str. Serafim Urechean – intersecție str. Chișinăului, în varianta albă;
 - Crucea intersecției străzilor Trandafirilor cu Zorile, în varianta albă;
 - Podețul Bisericii „Sfânta Treime” cu pavaj.
- 2. Sursa de finanțare – fondul rutier, ECO - 222500.**
- 3. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii revine primarului de Larga.**
- 4. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.**

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie

Nr.

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL BRICENI
CONSILIUL COMUNAL LARGA
MD-4731, satul Larga, raionul Briceni
Tel./fax.: +373-247-51-2-78
Email: primaria@larga.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
БРИЧЕНСКИЙ РАЙОН
КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЛАРГА
МД-4731, село Ларга, Бриченский р-н
Тел./факс.: +373-247-51-2-78
Email: primaria@larga.md

DECIZIE nr. 8/6

din 10 iulie 2025

/Cu privire la acceptarea bunurilor materiale în comodat/

În cadrul Programului Național „Citește-mi 100 de povești” și în legătură cu oferirea de către UNICEF a 22 de titluri de carte pentru instituțiile de educație timpurie din localitate, în conformitate cu art. 1234-1242 al Codului Civil, art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436/2006, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 563 din 16.04.2025, Consiliul comunal Larga.

DECIDE :

1. Se acceptă primirea în folosință cu titlu gratuit (comodat) de la Ministerul Educației și Cercetării în baza contractelor de comodat nr.04 și nr.05 din data de 10.07.2025 un set de 24 titluri cărți în sumă de 1607,28 conform anexei 1 și un set de 47 de titluri de cărți în sumă de 5310,98 lei conform anexei 2, pentru a fi transmise în gestiunea grădinițelor de copii din localitate pe termen de 1 an.
2. Se împuternicește primarul să transmită prin act de primire-predare directorilor instituțiilor de educație timpurie bunurile materiale primite.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării, cu respectarea procedurii prealabile prevăzute de art. 164-165 din Codul administrativ.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznîi Ghenadie

Nr.

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL BRICENI
CONSILIUL COMUNAL LARGA

MD-4731, satul Larga, raionul Briceni

Tel./fax.: +373-247-51-2-78

Email: primaria@larga.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
БРИЧЕНСКИЙ РАЙОН
КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЛАРГА

МД-4731, село Ларга, Бриченский р-н

Тел./факс.: +373-247-51-2-78

Email: primaria@larga.md

DECIZIE nr. 8/7

din 10 iulie 2025

/Cu privire la modificarea planului de achiziții publice pentru anul 2025/

În temeiul art.4 alin.1) al Legii 435/2006 privind descentralizarea administrativă, art.14 alin.2) lit.f) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, Hotărîrea nr.1419 din 28.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice și avizul pozitiv a comisiilor consultative, consiliul communal Larga,

DECIDE:

1. Se aprobă modificarea și completarea planului de achiziții publice al primăriei Larga, conform bugetului aprobat, pentru anul 2025, conform anexei.
2. Responsabil de executarea prezentei Decizii se pune pe sama contabilei-șef al primăriei Larga, d-na Larschi Angela.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii, se pune pe sama primarului de Larga, dl. Radu URECHEAN.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznîi Ghenadie

Nr.

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL BRICENI
CONSILIUL COMUNAL LARGA

MD-4731, satul Larga, raionul Briceni

Tel./fax.: +373-247-51-2-78

Email: primaria@larga.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
БРИЧЕНСКИЙ РАЙОН
КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЛАРГА

MD-4731, село Ларга, Бриченский р-н

Тел./факс.: +373-247-51-2-78

Email: primaria@larga.md

DECIZIE nr. 8/8

din 10 iulie 2025

/Cu privire la modificarea bugetului Primăriei comunei Larga pentru anul 2025/

În temeiul art.24,25,47,55 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014, ținând cont de prevederile art. 20 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, art. 14 alin.(2), lit.n), art.19, art.43 alin. (1) lit b) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art. 47 și 48 ale Legii nr.419-XVI din 22 decembrie 2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat, HG 675 privind repartizarea unor alocații aprobate în Legea bugetului de stat pentru anul 2025 nr.418/2023, Legea bugetului de stat pentru anul 2025 nr.310 din 26.12.2024, Legea nr.279 pentru modificarea Legea bugetului de stat pentru anul 2025 nr.418 din 07.12.2024 și avizul pozitiv a comisiilor consultative, Consiliul Comunal Larga,

DECIDE:

- 1) Se modifică bugetul Primăriei Larga pentru anul 2025 la venituri în sumă de 23374,5 mii lei, la cheltuieli în sumă de 23374,5 mii lei, fără sold bugetar.
- 2) Se modifică sinteza indicatorilor generali și sursele de finanțare ale bugetului local prezentat în anexa nr.1,2, 3
- 3) Instituțiile bugetare ale primăriei Larga vor asigura:
 - dezagregarea în termen a limitelor stabilite, cu introducerea acestora în sistemul informațional de management financiar;
 - legalitatea utilizării alocațiilor bugetare și respectarea limitelor aprobate;
 - utilizarea conform destinației a transferurilor cu destinație specială, alocate de la bugetul de stat;
 - contractarea de lucrări, servicii, bunuri materiale conform prevederilor Legii privind achizițiile publice;
 - raportarea în termenii stabiliți a performanțelor realizate, conform competenței.
- 4) D-na Larschi Angela , contabil-șef a primăriei Larga, va analiza sistematic executarea bugetului local și va înainta, în caz de necesitatea propunerii concrete pentru consolidarea disciplinei financiar-bugetare și menținerea echilibrului bugetar;
- 5) Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei Larga, Radu URECHEAN.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznii Ghenadie



DECIZIE nr. 8/9
din 10 iulie 2025

**/Cu privire la desemnarea candidaturilor membrilor pentru
constituirea organelor electorale/**

În vederea bunei organizări și desfășurării alegerilor parlamentare stabilite pentru data de 28 septembrie 2025, precum și în scopul executării prevederilor art.38 alin.(10) - (12) din Codul electoral nr.325/2022, avînd în vedere avizul pozitiv al comisiilor consultative, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se desemnează candidaturile pentru funcția de membru al Biroului electoral al secției de votare 6/28, Casa de Cultură „Anatol Dumitra”, conform anexei nr. 1.
2. Se desemnează candidaturile pentru funcția de membru al Biroului electoral al secției de votare 6/29, Gimnaziul „Mihai Cimpoi”, conform anexei nr. 2.
3. Se stabilesc următoarele locuri speciale pentru afișaj electoral în comuna Larga, pentru concurenții electorali la alegerile parlamentare din 28 septembrie 2025:
 - Casa de Cultură (centru);
 - Magazinul din zona morii (sec. Valea);
 - Magazinul „Larschi Ion,, (sec. Susu)
 - Magazinul „Voloșciuc Ivan,, (sec. Patreasca)
4. Prezenta decizie se comunică persoanelor vizate și se obligă secretarul Consiliului comunal Larga să o transmită Consiliului electoral al circumscripției electorale Briceni, nr.6, după constituirea acestuia.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării, se publică în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 de zile de la data comunicării cu respectarea procedurii prealabile.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznîi Ghenadie



DECIZIE nr. 8/10
din 10 iulie 2025

**/Cu privire la aprobarea investițiilor pentru reparații la IET
„Prichindel” și „Andrieș”/**

În baza demersurilor cu nr. 68 și nr.69 din 07.07.2025, depuse de directoarele de grădinițe „Prichindel” și „Andrieș” referitor la acordarea materialelor necesare pentru reparația instituțiilor administrate, în conformitate cu Planul-cadru pentru învățământul preșcolar, aprobat de MEC, ordinul nr.1076 din 25.08.2023, art.14 alin.(1) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.4 lit (h) al Legii nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, Demersurilor directorilor IET „Prichindel” și „Andrieș” și avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se ea act de informația Primarului de Larga, D-nul Urechean Radu, privind starea tehnică și necesitatea investițiilor pentru IET „Prichindel” și „Albinuța” din Larga.
2. Se apreciază starea tehnică a construcțiilor la IET „Prichindel” și „Albinuța” din Larga ca nesatisfăcătoare.
3. Se pune în sarcina primarului estimarea cheltuielilor pentru reabilitarea situației și prezentarea calculelor pentru prezentare spre bugetare la Ministerul Educației și Cercetării.
4. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii revine primarului de Larga.
5. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată la Judecătoria Edineț, sediul Briceni în termen de 30 zile de la comunicare, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Au votat: pentru – 8, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Bușinscaia Elena

Secretar al CL Larga

Zeliznîi Ghenadie