



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*proiect*

**DECIZIE Nr.10/01**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la casarea mijloacelor fixe uzate**

În conformitate cu art.14 alin.(2) lit.h) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.9 alin.(1)(2) din Legea nr.523-XIV /1999 „Cu privire la proprietatea publică a unităților administrative teritoriale,,

pct.4, pct.5, pct.8, pct.10 din Hotărârea Guvernului nr.500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc DECIDE:

1. Se permite casarea mijloacelor fixe uzate, cu valoarea rămasă de 17222,69 lei indicate în anexa nr.1 la prezenta decizie, din lista mijloacelor fixe aflate în gestiunea instituțiilor din subordinea primăriei .
2. Dna Căpățînă Angela,contabilă- șefă, va casa și va scoate mijloacele fixe conform Hotărârii Guvernului nr.500 din 12.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe.
3. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului or.Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

**contrasemnat:**

**SECRETARUL CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

Executor A.Căpățînă

Tel.+37324423545



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E Nr.10/02** **proiect**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la înregistrarea în bilanțul contabil**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

În baza facturii fiscale seria EBC nr.000890294 din 14.11.2025 eliberată de către „Biblioteca Națională pentru copii Ion Creangă”, de transmitere cu titlu gratuit 1 set de cărți în cadrul Campaniei Naționale de promovare a lecturii;

Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007;

Examinând Nota informativă a specialistului raportor;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se acceptă de a primi în bilanțul contabil al primăriei orașului Călărași 1 set de cărți format din 6 titluri (conform anexei), în cadrul Campaniei Naționale de promovare a lecturii, în valoare de 908,00 lei .

	Denumirea	Unit. de măsură	Cantitatea	Valoarea , lei
1	Afanasiu Sergiu, Toto	buc.	1	120,00
2	Bălțeanu Lorina, Legată cu funia de pământ	buc.	1	169,00
3	Bicec-Zanardelli Lilia , Bumerang	buc.	1	169,00
4	Negru Nicolae, O progenitură dușmană	buc.	1	155,00
5	Popa Nicolae, Marele Ciulică	buc.	1	95,00
6	Prohin Andrei , Calendarul tradițiilor populare pentru copii	buc.	1	200,00
	<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>908,00</b>

2. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/2018.
3. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

Executor A.Căpășină  
Tel.+37324423545

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*proiect*

**DECIZIE Nr.10/03**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la acceptarea bunurilor materiale în comodat**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;  
În cadrul Programului Național „Citește-mi 100 de povești” și în legătură cu oferirea de către UNICEF un set de 47 titluri cărți și un set de 24 titluri cărți pentru instituțiile de educație timpurie din localitate, Grădinița-creșă nr.1 DoReMicii , Grădinița-creșă nr.2 Guguță și Grădinița-creșă nr.3 Lăstărel.

Ordinelor Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 563 din 16.04.2025 și nr. 1078 din 30.06.2025;

În baza Contractelor de comodat încheiate cu Ministerul Educației și Cercetării de transmitere în folosință cu titlu gratuit (comodat) a 71 de titluri de cărți (213 buc) în sumă totală de 20754,78 lei;

Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se acceptă primirea în folosință cu titlu gratuit (comodat) de la Ministerul Educației și Cercetării un set de 47 titluri cărți și un set de 24 titluri cărți, (conform anexei) pentru a fi transmise în gestiunea grădinițelor de copii din subordinea Primăriei orașului Călărași pe termen de 1 an.
2. Se împuternicește contabilul-șef să transmită prin act de primire-predare directorilor instituțiilor de educație timpurie bunurile materiale primite.
3. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

*Executor A.Căpățînă*

*Tel.+37324423545*

**Ecaterina MELNIC**

Lista titlurilor de catre transmise în folosință cu titlu gratuit de către la Ministerul Educației și Cercetării pentru grădinițele din subordinea Primăriei Călărași

Nr. d/o	Denumirea bunului	Unitatea	Cantitate	Prețul/unitar (lei)	Prețul/total (lei)
		de măsură			
1	“Un punct de la care începe totul”	Unitate	3	71.59	214,77
2	“Roșul cântă de pe ramuri”	Unitate	3	82.60	247,80
3	“Atlasul penelor. Totul despre păsări”	Unitate	3	96.59	289,77
4	“Întoarcerea lui Arpagic”	Unitate	3	96.89	290,67
5	“Tu și universul”	Unitate	3	101.19	303,57
6	“Citește-mi o poveste”	Unitate	3	77.77	233,31
7	“Colecționarul de cuvinte”	Unitate	3	70.36	211,08
8	“De ce Hippo este albastru?”	Unitate	3	88.00	264,00
9	“Ce-mi place la tine?”	Unitate	3	190.00	570,00
10	“Mai mult curaj, Dragonule!”	Unitate	3	90.00	270,00
11	“Jungla lui TOCO”	Unitate	3	99.00	297,00
12	“Povestea Furnicii”	Unitate	3	119.00	357,00
13	“Cel mai mic”	Unitate	3	52.00	156,00
14	“Întunericul”	Unitate	3	48.50	145,50
15	“Aricele și geroasa iarnă”	Unitate	3	115	345,00
16	“DA sau NU? E bine sau nu e bine?”	Unitate	3	97.55	292,65
17	“Câinii mari se tem de fetițele mici”	Unitate	3	114.65	343,95
18	“Cu toții au văzut o pisică”	Unitate	3	98.99	296,97
19	“Străbunicul meu, Emil Racoviță”	Unitate	3	86.34	259,02
20	“Din fericire”	Unitate	3	86.34	259,02
21	“Ce fac sentimentele când nu le vede nimeni?”	Unitate	3	120.89	362,67

22	“Cum crește grădina mea”	Unitate	3	86.34	259,02
23	”Momentul perfect”	Unitate	3	104.91	314,73
24	”Poveste de iarnă”	Unitate	3	79.58	238,74
25	”Fabule”	Unitate	3	100.11	300,33
26	”Cățelușul șchiop”	Unitate	3	94.89	284,67
27	”Nu vreau”	Unitate	3	203.50	610,50
28	”Isprăvile lui Guguță”	Unitate	3	229.50	688,50
29	”Ella fetița care culegea lumină”	Unitate	3	180.50	541,50
30	”Descoperim cu Apolodor în Delta păsărilor-n zbor”	Unitate	3	94.89	284,67
31	”Iepurele a ascultat”	Unitate	3	94.89	284,67
32	”O, în ce locuri minunate o să ajungi!”	Unitate	3	94.89	284,67
33	”Apasă aici”	Unitate	3	94.89	284,67
34	”Dacă-i dai un fursec unui șoricel”	Unitate	3	94.89	284,67
35	”Noapte bună lună”	Unitate	3	94.49	284,67
36	”Ai o pasăre pe cap!”	Unitate	3	94.49	284,67
37	”Tu ești mămica mea?”	Unitate	3	94.49	284,67
38	“Veverița tremurici”	Unitate	3	94.49	284,67
39	”Ariciul în ceață”	Unitate	3	94.49	284,67
40	“Olivia”	Unitate	3	89.99	269,97
41	“Ziua când au plecat creioanele colorate”	Unitate	3	89.99	269,97
42	”Dungi, hai fugi!”	Unitate	3	198.10	594,30
43	”Ura! Port ochelari!”	Unitate	3	230.50	691,50
44	”Planeta Noastră, o casă pentru toți!”	Unitate	3	279.10	837,30
45	”Ziua în care a nins”	Unitate	3	94.49	284,67
46	”Petunia”	Unitate	3	149.03	447,09

47	”Gărgărița morocănoasă”	Unitate	3	150.30	450,90
	<b>TOTAL</b>		<b>141</b>		<b>15932,94</b>

Nr. d/o	Denumirea bunului	Unitatea	Cantitate	Prețul/unitar (lei)	Prețul/total (lei)
		de măsură			
1	“Mătușica Farah”	Unitate	3	66.97	200,91
2	“Bayo”	Unitate	3	66.97	200,91
3	“Cel mai bun tip de magie”	Unitate	3	66.97	200,91
4	“Lebăda”	Unitate	3	66.97	200,91
5	“Brum”	Unitate	3	66.97	200,91
6	“Mieunatul lui Mauricio”	Unitate	3	66.97	200,91
7	“Curcubeie”	Unitate	3	66.97	200,91
8	“Pâinea Zolei”	Unitate	3	66.97	200,91
9	“Paula”	Unitate	3	66.97	200,91
10	“Rory	Unitate	3	66.97	200,91
11	Flavia”	Unitate	3	66.97	200,91
12	“Forma Păcii”	Unitate	3	66.97	200,91
13	“Urlătorul”	Unitate	3	66.97	200,91
14	“Fetița care a urcat”	Unitate	3	66.97	200,91
15	“Grădinița lui Shafida”	Unitate	3	66.97	200,91
16	“Băiatul cu inima grea”	Unitate	3	66.97	200,91
17	“Povestea porcului”	Unitate	3	66.97	200,91
18	“Povestea zilei de mâine”	Unitate	3	66.97	200,91
19	“Ce-ar fi dacă? Ce-ar fi dacă?”	Unitate	3	66.97	200,91
20	“La ce-s bune viespile?”	Unitate	3	66.97	200,91
21	“Jill”	Unitate	3	66.97	200,91

22	“O petrecere”	Unitate	3	66.97	200,91
23	“Ce-a pățit bunica mea?”	Unitate	3	66.97	200,91
24	“Să iubim Pământul”	Unitate	3	66.97	200,91
	<b>TOTAL</b>		<b>72</b>	<b>1607,28</b>	<b>4821,84</b>



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*proiect*

**DECIZIE Nr.10/05**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la acordarea premiului anual  
pentru rezultatele activității în anul 2025**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală ;

Art.21<sup>1</sup> din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Regulamentul privind modul de calculare și plată a premiului anual personalului din unitățile bugetare pentru rezultatele activității în anul 2025 , aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.984 din 22.12.2020;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se acordă premiu anual persoanelor cu funcții de demnitate publică și conducătorilor unităților bugetare pentru rezultatele activității în anul 2025 în proporție de 50% din salariu de bază, după cum urmează:

Nr. ord	Numele Prenumele	Funcția	Salariul de bază	Zilele efectiv lucrate în anul 2025	Procentul acordat	Mărimea premiului calculat
1.	Ambroci Victor	Primar	15710	209	50	7168,97
2.	Harea Doina	Viceprimară	14460	199	50	6282,83
3.	Jacota Mihail	Viceprimar	144600	219	50	6914,28
4.	Dodon Silvia	Director Grădinița nr.1 DoReMicii	13600	191	50	5671,61
5.	Lupu Valentina	Director Grădinița nr.2 Guguță	13880	165	50	5000,44
6.	Spînu Tatiana	Director Grădinița nr.3 Lăstărel	13880	202	50	6121,75
7.	Burcă Alexandru	Director stadion orășenesc	6670	209	50	3043,74

8.	Leșan Uliana	Bibliotecar principal	6140	190	50	2547,16
9.	Harea Anastasia	Bibliotecar principal	5530	209	50	2523,51
10.	Veleșca Natalia	Director Muzeul de etnografie Călărași	9930	157	50	3403,95
11.	Fistican Mihail	Director Scoala sportivă „M.Viteazu,,	11030	196	50	4720,26
12.	Bondari Vasile	Director-adjunct Scoala sportivă „M.Viteazu,,	5075	149	50	1651,04
13.	Cobălean Constantin	Director Scoala sportivă specializată Rezerve olimpice	12000	242	50	5260,87
14.	Moraru Petru	Director-adjunct SSSRO	11030	240	50	4795,65
	<b>Total</b>					<b>65106,06</b>

2. Contabilul - șef Căpățînă Angela va asigura efectuarea calculului plății indicate în prezenta decizie în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.
4. Decizia aprobată se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

Executor A.Căpățînă  
Tel.+37324423545



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*proiect*

**DECIZIE Nr.10/06  
din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind aprobarea normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei orașului Călărași pentru anul 2026 ”**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Hotărîrea Guvernului nr.1362 din 22.12.2005 „Cu privire la aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii autorităților administrației publice;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind aprobarea normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei orașului Călărași pentru anul 2026 (se anexează).
2. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.
3. Decizia aprobată se include se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/2018.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARUL CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**REGULAMENT**  
**privind aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de**  
**serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei orașului**  
**Călărași pentru anul 2026**

***I. Dispoziții generale.***

Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea aprobării normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei orașului Călărași, în conformitate cu Legea nr.436-XVI din 26.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărîrii Guvernului nr.1362 din 22.12.2005 „Cu privire la aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii autorităților administrației publice”.

***II. Modul de reglementare***

Prezentul Regulament reglementează numărul abonamentelor de telefoane, faxuri, telefoane mobile pentru utilizare în exercițiul funcțiunii de către colaboratorii Primăriei orașului Călărași

Se stabilesc următoarele normative de asigurare cu mijloace de legătură telefonică:

- a) telefon fix - 22 numere ( linie ).
- b) aparat multifuncțional (xerox, scanner, imprimantă)- 22 unități
- c) telefoane mobile – 19 unități, abonamentul 129 lei .

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25 , email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE nr.10/07**      **proiect**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la alocarea mijloacelor bănești din Fondul de Rezervă  
pentru anul 2025 și includerea în programul de cheltuieli**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n) și art.19 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003;

În conformitate cu Regulamentul privind constituirea și utilizarea fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.10/17 din 10.12.2024;

Examinând cererea cet. [REDACTED] cu privire la acordarea ajutorului material pentru procurarea medicamentelor, [REDACTED]

Regulamentul de activitate al consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se alocă din Fondul de Rezervă al primăriei orașului Călărași 10 000 lei, ajutor material unic [REDACTED] domiciliat în [REDACTED] [REDACTED] pentru procurarea medicamentelor prescrise conform diagnosticului.
2. Contabilul-șef, Capașina Angela se numește responsabilă de includerea în programul de cheltuieli 90 - Protecția Socială; subprogramul 90.12 - Protecția socială în cazuri excepționale, a alocațiilor repartizate din Fondul de Rezervă conform pct.1.
3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE nr.10/08**      **proiect**  
**din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la alocarea mijloacelor bănești din Fondul de Rezervă  
pentru anul 2025 și includerea în programul de cheltuieli**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n) și art.19 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003;

În conformitate cu Regulamentul privind constituirea și utilizarea fondului de rezervă al primăriei orașului Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.10/17 din 10.12.2024;

Examinând cererea [REDACTED] cu privire la acordarea ajutorului material pentru procurarea medicamentelor, [REDACTED]

În conformitate cu Regulamentul de activitate al consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se alocă din Fondul de Rezervă al primăriei orașului Călărași 10 000 lei, ajutor material unic [REDACTED] domiciliat în [REDACTED] pentru procurarea medicamentelor prescrise conform diagnosticului.
2. Contabilul-șef, Căpățîna Angela se numește responsabilă de includerea în programul de cheltuieli 90 - Protecția Socială; subprogramul 90.12 - Protecția socială în cazuri excepționale, a alocațiilor repartizate din Fondul de Rezervă conform pct.1.
3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E nr. 10/09**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea listei beneficiarilor de lemne de foc  
pentru perioada rece a anului 2025-2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/;

Art.4 alin.(1) lit.a) din Legea privind descentralizarea administrativă;

Art.9 lit.(a) și art.33 alin.(2) lit.b) din Codul Silvic;

Examinând cererile cetățenilor și recomandările asistenților sociali, mediatorilor comunitari cu privire la alocarea lemnului de foc pentru persoanele cu dizabilități, pensionari, persoane social vulnerabile (lista și procesul verbal al comisiei multidisciplinare se anexează);

Avizul grupului de lucru cu privire la stabilirea prețului la masa lemnoasă;

Nota informativă a specialistului raportor;

Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc D E C I D E :**

1. Se aprobă lista persoanelor ce vor beneficia gratuit de lemne de foc, pentru încălzirea locuinței, din contul masei lemnoase acumulate în urma defrișării copacilor de pe teritoriul primăriei orașului Călărași, sub formă de ajutor material (lista se anexează).
2. Dl Zamfir Radion, directorul Î.M. Gospodăria Comunal Locativă Călărași, se numește responsabil de elaborarea actului cu privire la repartizarea masei lemnoase de la locul de depozitare, conform listei aprobate.
3. Decizia aprobată se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul aducerii la cunoștința beneficiarului și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama viceprimarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**Lista persoanelor care solicită ajutor lemne pentru perioada rece a anului 2025**

*Aprobat prin decizia consiliului  
nr.10/09 din 09.12.2025*

	<i>Nume/prenume</i>	<i>Anul nașterii</i>	<i>Statut/Ocupație</i>	<i>Adresa</i>	<i>Cantitatea/ metri steri, semnătura beneficiar</i>
1.					2
2.					2
3.					1



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [info@calarasi-primaria.md](mailto:info@calarasi-primaria.md)

**DECIZIE Nr.10/10**  
**Din 09 decembrie 2025**

*proiect*

**Cu privire la prelungirea contractului de locațiune**

În temeiul art.14, alin.2 lit.b )și c) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.1251 și art.1280 din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;

Examinînd demersul Inspectoratului Pentru Protecția Mediului, cu privire la prelungirea contractului de locațiune nr.90 din 01.05.2005 pe un termen de 1 (unu) an.

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

- 1.Se permite prelungirea contractului de locațiune nr. 90 din 01.05.2005 încheiat între primăria orașului Călărași și Inspectoratului Pentru Protecția Mediului, pe perioada de 1 (unu) an.
2. Dl Nicolae Chitoroaga, specialist principal (jurist), în temeiul prezentei decizii, va întocmi acordul de prelungire a contractului de locațiune și va calcula plata locațiunii în conformitate cu Legea bugetului anul 2026.
3. Prezenta decizie intră în vigoare din 01.01.2026, se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
- 4.Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

*contrasemnat*

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

*Executor -N.Chitoroaga*  
*Tel.067562767*



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr.10/11**  
**din 09 decembrie 2025**

*proiect*

**Cu privire la prelungirea contractului de locațiune**

În temeiul art.14, alin.2 lit.b )și c) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.1251 și art.1280 din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;  
Examinînd demersul Î.M. „Secția Construcției Capitale”, în persoana șefului dl.Boris Golberg,cu privire la prelungirea contractului de locațiune nr.81 din 01.01.2005 pe termen de 1(unu) an.

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

- 1.Se permite prelungirea contractului de locațiune nr.81 din 01.01.2005 încheiat între primăria or.Călărași și Î.M. „Secția Construcției Capitale” în persoana șefului dl.Boris Golberg, pe perioada de 1 (unu) an.
2. Dl Nicolae Chitoroaga, specialist principal (jurist), în temeiul prezentei decizii, va întocmi acordul de prelungire a contractului de locațiune și va calcula plata locațiunii în conformitate cu Legea bugetului anul 2026.
3. Prezenta decizie intră în vigoare din 01.01.2026, se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
- 4.Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

*contrasemnat*

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

*EXECUTOR - N.Chitoroga*  
067562767



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [info@calarasi-primaria.md](mailto:info@calarasi-primaria.md)

**DECIZIE nr.10/12**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea condițiilor de acces pe proprietatea publică**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b),c),q) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;

Art.150 alin.(1), lit.m), alin.(4), lit.b) al Codului urbanismului și construcțiilor nr.434/ 2023;

Legea nr.28/2016 privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice;

Art.992 și art.1003 Cod Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;

Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1434/2016 privind Metodologia de calcul a tarifelor maxime pentru dreptul de acces pe proprietățile publice și/sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice;

Decizia Consiliului de Administrare ANCRETI nr.13 din 07 iulie 2016;

Examinînd cererea SRL„Starnet” nr.912 din 11.11.2025, privind permisiunea aprobării condițiilor de acces pe proprietatea publică, amplasat pe adresa str. Călărașilor nr.7,9,11,13,21,23;

În conformitate cu Regulamentul de activitate al consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă condițiile de acces pe proprietate publică a UAT or.Călărași, în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, conform anexei 1.
2. Se a probă contractul de acces pe proprietate publică în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora , conform anexei 2.
3. Se împuternicește primarul orașului Călărași cu dreptul de a negocia și a semna contractul de acces pe proprietatea publică UAT or.Călărași în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora.
4. Se aprobă tariful anual în mărime de **13400,00 (treisprezece mii patru sute) lei/ anual** pentru pentru asigurarea dreptului de acces pentru furnizorii de rețele și/ sau servicii publice de comunicații electronice.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
6. Controlul asupra respectării și îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI:**

Executor.N.Chitoroga

**Ecaterina MELNIC**

## **Condițiile de acces**

**pe proprietatea publică, aflată în administrare (gestiune) Consiliului orășenesc Călărași, Primăria or.Călărași, în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestor rețele**

**I. Entitatea care exercită dreptul de administrare, modalitatea în care aceasta poate fi contactată în vederea depunerii cererilor de acces pe proprietate:**

- 1) Consiliul Orășenesc Călărași cu sediul or.Călărași, str. M.Eminescu, 19.
- 2) Datele de contact pentru depunerea cererilor de acces (adresa, telefon etc.): or.Călărași, str. M.Eminescu, 19

**II. Caracteristicile proprietății publice, aflate în administrare (gestiunea care constituie obiectul dreptului de acces:**

1) Proprietatea publică care constituie obiectul dreptului de acces este parte a imobilului situat la adresa: \_or.Călărași (blocurile str. Călărașilor).

2) Dreptul de acces pe proprietatea publică prevăzută la alin. 1) pct. 2 este un drept de uz (folosință) care se exercită în condițiile legii de către furnizorii de rețele publice de comunicații electronice, (*în continuare denumiți furnizori*), cu respectarea principiului minimeii atingeri aduse proprietății.

3) Furnizorii pot beneficia de dreptul de acces pe proprietatea publică, aflată în administrarea (gestiunea) autorității publice, în condițiile *Legii privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice nr. 28 din 10 martie 2016 (în continuare Legea nr. 28/2016)*, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) exercițiul acestui drept nu contravine destinației proprietății publice sau interesului public față de proprietatea publică;

b) lucrările de acces pe proprietatea publică se efectuează în conformitate cu cerințele de urbanism, de amenajare a teritoriului, privind calitatea în construcții sau cele privind protecția mediului, a sănătății, a ordinii publice, apărarea și securitatea națională, prevăzute de reglementările din domeniile respective.

**III. Tariful pentru dreptul de acces și condițiile în care acesta se aplică:**

1) Tariful maxim pentru dreptul de acces se calculează sub forma **unei plăți anuale** conform *Metodologiei de calcul a tarifelor maxime pentru dreptul de acces pe proprietățile publice și/sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice*, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 1434 din 29.12.2016* și include costurile suportate de către titularul dreptului de proprietate sau titularul dreptului de administrare, luând în considerare criteriile stabilite de metodologia menționată.

2) Tariful maxim pentru exercitarea dreptului de acces asupra imobilelor în cauză constituie **13400,00(treisprezece mii patru sute) lei** . Nivelul efectiv al tarifului de acces, precum și modalitatea sa de plată (*anual, trimestrial, lunar, integral*) se stabilește prin negociere directă cu furnizorul de comunicații electronice în funcție de elementele rețelelor de comunicații electronice și de elementele de infrastructură care fac obiectul lucrărilor de acces, pe baze nediscriminatorii.

3) Tariful de acces se va achita la încheierea contractului de acces. Contractul încheiat în forma autentică va urma modelul contractului-tip stabilit prin *Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. 13 din 07 iulie 2016* privind aprobarea *Contractului-tip de acces pe proprietatea publică sau privată în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora*, nr. 13 din 07 iulie 2016.

4) Tariful maxim pentru accesul pe proprietate publică se stabilește cu respectarea următoarelor principii:

- a) să fie justificat și proporțional cu afectarea imobilului;

b) acoperire exclusiv contravaloarea despăgubirii pentru prejudiciile directe și certe cauzate prin efectuarea lucrărilor de instalare, întreținere, demontare, înlocuirea, transferare sau rețehnologizarea a rețelelor publice de comunicații electronice,

c) fie diminuate corespunzător cu plusul de valoare adus imobilelor proprietate publică ce au instalate rețele de comunicații electronice, comparativ cu imobilele care nu dețin infrastructura pentru comunicații electronice.

#### **IV. Limitări cu privire la exercitarea dreptului de acces:**

1) Lucrările necesare pentru exercitarea dreptului de acces, inclusiv și pentru exploatarea și întreținerea echipamentelor instalate pe proprietatea titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare se realizează cu respectarea următoarelor condiții:

a) să nu deterioreze căile de acces a imobilului și nici a altor entități situate în preajmă.

b) să nu se perturbeze regimul de activitate al titularului dreptului de proprietate sau titularului de administrare și a altor entități din aceeași zonă.

2) Furnizorii au obligația de a readuce în starea inițială proprietatea afectată de realizarea lucrărilor de acces sau, prin acordul părților, de a compensa cheltuielile determinate de readucerea în starea inițială a proprietății afectate.

3) Furnizorii au obligația să suporte în întregime cheltuielile cu privire la instalarea, modificarea, operarea, întreținerea și repararea rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructura necesare susținerii acestora.

4) Furnizorii au obligația să reamplaseze elementele rețelelor publice de comunicații electronice ori elementele de infrastructură necesare susținerii acestora pe cheltuială proprie, la solicitarea justificată a titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare.

5) Furnizorii garantează că elementele de rețea instalate pe proprietatea publică nu au efecte secundare/ nocive pentru persoanele aflate în perimetrul imobilului.

6) Furnizorii au obligația de a lua toate măsurile necesare în scopul evitării producerii de accidente care să pună în pericol viața cetățenilor, să producă pagube materiale sau care să restricționeze accesul în/pe imobilul în cauză.

7) Atunci când lucrările de acces intervin asupra structurii de rezistență a construcției sau imobilului se încarcă cu o sarcină suplimentară semnificativă, accesul va fi analizat numai după expertizarea tehnică a imobilului/construcției.

8) Este interzisă amplasarea cu titlu provizoriu sau definitiv, pe fațadă, acoperișul și pereții exteriori ai imobilului, role de cabluri rezultate ca surplus al rețelelor de comunicații sau a diverselor echipamente care nu contribuie efectiv la funcționarea rețelei existente.

9) Modalitățile de amplasare a elementelor rețelelor de comunicații ori elementelor de infrastructură asociată vor respecta normelor tehnice aplicabile în vigoare privind proiectarea și instalarea rețelelor de comunicații electronice.

#### **V. Procedura detaliată ce trebuie respectată de solicitantul dreptului de acces:**

1) În vederea exercitării dreptului de acces, solicitantul va depune o cerere de acces însoțită de toate documentele ce confirmă îndeplinirea condițiilor de acces, după cum urmează:

a) datele de identificare și de contact ale furnizorului solicitant care intenționează să realizeze lucrările de acces pe proprietăți și sau de utilizare partajată a infrastructurii fizice;

b) proprietatea, infrastructura fizică sau zona în care se intenționează să se realizeze dreptul de acces ori de utilizare partajată a infrastructurii fizice (se va prezenta planul de situație, alte documente edificatoare);

c) scopul solicitării dreptului de acces în zona respectivă;

d) lucrările ce urmează a fi efectuate (*memoriul tehnic de prezentare*);

e) durata estimativă a realizării lucrărilor, dar și perioada în care furnizorul intenționează să beneficieze de acces pe proprietatea publică.

2) Titularul dreptului de proprietate sau titularul dreptului de administrare va examina și soluționa în conformitate cu prevederile *Legii nr. 28/2016* cererea de acces, documentele și informațiile prezentate în vederea respectării prezentelor condiții de acces și va comunica solicitantului soluția motivată, în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data primirii cererii de acces, însoțită de documentele și informațiile respective.

3) În cazul transmiterii unei cereri incomplete, se va solicita completarea acesteia în cel mult 10 zile de la primirea cererii, termenul prevăzut la alin. 2) prelungindu-se în mod corespunzător cu intervalul de timp în care solicitantul va completa cererea.

4) Acordarea dreptului de acces poate fi refuzată doar în cazuri obiective și temeinic justificate. Motivele care au determinat respingerea cererii se comunică solicitantului în formă scrisă.

#### **VI. Prevederi finale:**

1) Exercițarea dreptului de acces al furnizorului se va face doar după încheierea unui contract de acces. Contractul încheiat, va urma modelul contractului-tip de acces pe proprietatea publică sau privată în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau rețehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr.13 din 07 iulie 2016.

2) Contractul privind exercițarea dreptului de acces se va încheia pe toată durata de funcționare a rețelelor publice de comunicații electronice.

3) Contractul de acces încetează prin acordul de voință al părților, prin dispariția imobilului, la expirarea duratei sale, ca urmare a rezilierii pentru neexecutarea obligațiilor sau în alte condiții contractuale/ legale.

4) Condițiile în care se realizează dreptul de acces a furnizorilor de rețele publice de comunicații electronice pe proprietatea publică, în termen de 30 de zile de la data primirii primei cereri privind exercițarea dreptului de acces la o anumită proprietate, se publică pe pagina *web* oficială a titularului dreptului de proprietate sau titularului dreptului de administrare, atunci când aceasta există sau se afișează în locuri vizibile la propriul sediu.

5) Titularul de proprietate sau titularul de administrare va transmite ANRCETI o copie a condițiilor de acces stabilite inițial și, a oricăror modificări/completări ale acestor condiții, în termen de 3 zile lucrătoare din data publicării acestora pe pagina sa *web* oficială,.

6) Lucrările de acces se pot efectua numai cu respectarea prevederilor prevăzute de *Legea nr. 28/2016* și ale prezentelor condiții.

7) Prezentele condiții de acces se vor modifica și/sau completa în mod corespunzător în funcție de modificările/completările introduse în *Legea nr. 28/2016*.

8) Prezentele condiții se completează de drept cu dispozițiile legislației și reglementările în vigoare emise în acest sens.

**SECRETARĂ A CONSILIULUI ORĂȘENESC**

**Ecaterina MELNIC**

## Contract de acces

pe proprietatea publică în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora

### 1. Părțile contractante

Între:

**Primăria or.Călărași**, cu sediul or.Călărași, str.M.Eminescu, nr.19, înregistrată în Registrul unităților de drept, cod fiscal/IDNO nr. 1007601009004 din 14.08.2007, reprezentată de Victor AMBROCI, cu funcția de primar, în calitate de titular al dreptului de proprietate/ administrare a proprietății publice locale a or.Călărași, denumit(ă) în continuare „**PROPRIETAR** ,

și

**SRL „Starnet”**, cu sediul/ domiciliul în mun.Chișinău str. Columna, 170, înregistrată în Registrul unităților de drept sau în Registrul organizațiilor necomerciale cod fiscal/IDNO nr. 1003600083670, reprezentată de Alexandru MACHEDON, cu funcția de DIRECTOR, în calitate de furnizor de rețele și/ sau servicii publice de comunicații electronice, denumit(ă) în continuare “**FURNIZOR**”,

Având în vedere că:

- **FURNIZORUL** este titular al Declarației Informative și este înscris în Registrul public al furnizorilor de rețele și/ sau servicii publice de comunicații electronice cu nr. 32 din data de 19.11.2008, ce îi conferă dreptul de a negocia și încheia contracte de acces pe proprietatea publică sau privată în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora,

și

**PROPRIETARUL/** titularul unui alt drept de proprietate/ titularul dreptului de administrare a proprietății administrației publice locale a or.Călărași, face dovada calității sale de titular al dreptului de proprietate, gestiune asupra bunurilor imobile în conformitate cu Legea 436/ 2006 privind administrația publică locală:

Părțile au convenit de comun acord asupra termenilor și condițiilor Contractului.

Contractul este încheiat în conformitate cu prevederile *Legii privind accesul pe proprietăți și utilizarea partajată a infrastructurii asociate rețelelor publice de comunicații electronice nr. 28 din 10.03.2016 ( Legea nr. 28/2016) , Legii comunicațiilor electronice nr.241 din 15 noiembrie 2007 ( Legea nr. 241/2007), Codului Civil (Legea nr. 1107 din 06 iunie 2002 (Legea nr. 1107/2002), precum și ale altor acte normative care sunt incidente în materie.*

### 2. Obiectul Contractului

2.1. **PROPRIETARUL** dreptului de administrare a proprietății comune, constituie în favoarea **FURNIZORULUI** cu titlu oneros, dreptul de acces asupra imobilelor proprietate publică a Administrației Publice Locale Călărași (în continuare PPAPLC) în vederea instalării elementelor de infrastructură, necesare pentru susținerea rețelelor publice de comunicații, inclusiv și utilajul pentru asigurarea funcționării infrastructurii în raza teritorială a or.Călărași.

2.2. Dreptul de acces , prevăzut la art. 2.1. se exercită în condițiile legii, cu respectarea principiului minimeia atingeri aduse proprietății PPAPLC.

2.3. Accesul se acordă începând cu data semnării contractului și se extinde pe toată durata de funcționare a rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură prevăzute la art. 2.1.

2.4. Dreptul de acces, în înțelesul prezentului Contract, include posibilitatea de a avea liber acces la obiectele PPAPLC inclusiv dreptul de alimentare cu energie electrică, precum și dreptul de a obține toate avizele și autorizațiile necesare, în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, prevăzute la art. 2.1., în conformitate cu interesele **FURNIZORULUI**.

2.5. Proprietarul, pe toată durata contractului își păstrează dreptul de proprietate/ gestiune deplină asupra PPAPLC, care fac obiectul prezentului contract.

2.6. Durata estimativă a executării lucrărilor de construire (instalare), întreținere, demontare, înlocuire, transfer sau re tehnologizare a rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora va fi pe toată perioada de funcționare de la data începerii lucrărilor, prevăzute în art.4.4. lit. b)

### 3. Drepturile și obligațiile Părților

3.1. PROPRIETARUL are următoarele drepturi:

- a) să încaseze tariful datorat pentru exercitarea de către FURNIZOR a dreptului de acces, sumă care include atât contravaloarea folosinței, cât și, în măsura în care se produc prejudicii prin efectuarea lucrărilor, și despăgubirea aferentă;
- b) să beneficieze de readucerea în starea inițială a proprietății (imobilului) afectat de realizarea lucrărilor de acces pe proprietate sau, prin acordul părților, să beneficieze de compensarea cheltuielilor necesare pentru aducerea în starea inițială a respectivului imobil;
- c) să fie notificat de FURNIZOR prin intermediul persoanei care exercită dreptul de folosință asupra imobilului sau, în lipsa acesteia, personal, cu cel puțin două zile lucrătoare în avans cu privire la accesul persoanelor împuternicite de FURNIZOR pentru efectuarea lucrărilor prevăzute la art. 2.8 al contractului sau pentru desfășurarea unor activități de studiu ori de proiectare în vederea efectuării acestor lucrări, cu excepția cazului în care este necesară efectuarea unor lucrări de reparații cu caracter de urgență;
- d) să fie notificat, de FURNIZOR prin intermediul persoanei care exercită dreptul de folosință asupra imobilului sau, în lipsa acesteia, personal, cu privire la accesul persoanelor împuternicite de FURNIZOR pentru efectuarea unor lucrări de întreținere sau de reparații cu caracter de urgență pentru prevenirea sau înlăturarea consecințelor generate de producerea unei calamități naturale ori a unui sinistru deosebit de grav sau a unor lucrări de întreținere ori de reparații impuse de asigurarea continuității furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice;
- e) să solicite transferul în cadrul aceleiași PPAPLC a elementelor de rețea de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acesteia, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și în condițiile convenite de către părți prin prezentul Contract;
- f) în cazul apariției motivelor întemeiate, să solicite FURNIZORULUI includerea în contract a unor clauze ce limitează exercitarea dreptului de acces în anumite zone sau pe anumite proprietăți al PPAPLC, astfel încât să nu fie afectată realizarea altor proiecte de utilitate publică, cu condiția ca FURNIZORUL să își poată deservi rețeaua;
- g) la încetarea prezentului contract să obțină dreptul de proprietate/ folosință asupra eventualelor îmbunătățiri aduse obiectivelor PPAPLC de către FURNIZOR în perioada de derulare a prezentului contract și care conduc la creșterea calității obiectivelor ale PPAPLC.

3.2. PROPRIETARUL are următoarele obligații:

- a) să asigure accesul în termenele și condițiile convenite de Părți și în zonele stabilite la art. 3.4., inclusiv prin eliminarea acelor împrejurări care ar putea împiedica exercitarea dreptului de acces în bune condiții, astfel:
  - i. să garanteze liberul acces la proprietățile PPAPLC, în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări scrise din partea FURNIZORULUI pentru persoanele desemnate de FURNIZOR în vederea efectuării măsurătorilor pentru întocmirea proiectului de lucrări;
  - ii. să garanteze liberul acces, în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări din partea FURNIZORULUI, pentru persoanele desemnate de FURNIZOR și pentru toate materialele, utilajele și instalațiile necesare atât la executarea lucrărilor de construcții și amenajări, cât și a lucrărilor de asamblare, instalare, modificare, operare, întreținere și reparare a rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, așa cum au fost descrise la art. 3.1.;
  - iii. să pună la dispoziția FURNIZORULUI toate informațiile necesare legate de existența unor eventuale restricții asupra utilizării imobilelor ale PPAPLC, impuse de un terț, în cazul în care acestea există.
- b) să asigure, într-o manieră care să afecteze cât mai puțin aspectul exterior al proprietății și mediul înconjurător, tăierea arborilor sau arbuștilor, precum și a ramurilor ori rădăcinilor care îngreunează sau ar îngreuna efectuarea lucrărilor de acces, la solicitarea în scris a FURNIZORULUI, pe cheltuiala FURNIZORULUI și cu acordarea unei despăgubiri, conform actelor normative în vigoare, în situația în care nu există o soluție alternativă, cu respectarea prevederilor legale din domeniul protecției mediului;
- c) să semneze Procesul verbal de începere a lucrărilor în ziua începerii lucrărilor; în cadrul Procesului verbal se vor menționa starea fizică proprietăților PPAPLC, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul începerii lucrărilor;
- d) să efectueze reparațiile necesare asupra imobilelor pe toată durata Contractului, cu excepția celor cauzate de exercitarea dreptului de acces;

- e) să se abțină de la orice acțiuni sau inacțiuni, care ar avea drept consecință împiedicarea sau limitarea exercitării de către FURNIZOR a dreptului de acces care constituie obiectul prezentului Contract;
- f) să nu instaleze în incinta imobilelor ori pe, deasupra sau sub imobilul respectiv echipamente tehnice care ar putea să afecteze buna funcționare a rețelei FURNIZORULUI, fără acordul scris al acestuia;
- g) să răspundă pentru evicțiunea totală sau parțială și pentru viciile ascunse ale imobilelor care împiedică exercitarea în bune condiții a dreptului de acces;
- h) să nu pretindă și să nu primească niciun drept în legătură cu activitatea de afaceri a FURNIZORULUI, altul decât dreptul de a primi plățile prevăzute în prezentul Contract;
- i) să despăgubească FURNIZORUL în cazul în care, în exploatarea elementelor de rețele publice de comunicații electronice sau de infrastructură amplasate pe, deasupra, în sau sub imobile, apar defecțiuni tehnice din culpa PROPRIETARULUI;
- j) să permită în cel mai scurt timp, fără întârzieri nejustificate, accesul persoanelor împuternicite de FURNIZOR, pe baza unei notificări comunicate telefonic persoanei care exercită dreptul de folosință asupra imobilelor sau, în lipsa acesteia, PROPRIETARULUI, în cazul în care se impune efectuarea unor lucrări de întreținere sau de reparații cu caracter de urgență pentru prevenirea sau înlăturarea consecințelor generate de producerea unei calamități naturale ori a unui sinistru deosebit de grav sau a unor lucrări de întreținere sau de reparații impuse de asigurarea continuității furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice;
- k) să acorde și FURNIZORULUI eventualele condiții mai favorabile, inclusiv referitoare la tarif, în ceea ce privește exercitarea dreptului de acces pe proprietățile publice, stabilite de PROPRIETAR, în favoarea unor terți furnizori de rețele publice de comunicații electronice prin contractele încheiate cu aceștia;
- l) să pună la dispoziția FURNIZORULUI toate documentele necesare pentru înscrierea dreptului constituit prin prezentul contract în Registrul bunurilor imobile a imobilului și pentru obținerea avizelor/autorizațiilor necesare pentru efectuarea lucrărilor; (opțional)
- m) în situații justificate de necesitatea efectuării unor lucrări asupra imobilului ce ar afecta rețelele de comunicații electronice sau elementele de infrastructură necesare susținerii acestora, sau buna lor întreținere ori care ar necesita transferul lor, să coordoneze prealabil, în scris, proiectul acestor lucrări și să notifice, în scris, FURNIZORULUI această intenție, cu cel puțin \_\_\_\_ zile lucrătoare înainte de data planificată a începerii lucrărilor; părțile, de comun acord vor lua o decizie cu privire la noul amplasament;
- n) să asigure exercitarea dreptului de acces în condiții la fel de comode pentru FURNIZOR în cazul în care, în vederea construcției de clădiri sau realizării de lucrări, solicită transferul rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, notificând în acest sens FURNIZORUL conform lit. m);
- o) să permită ca lucrările efectuate în zona de protecție a rețelei FURNIZORULUI să se realizeze în prezența reprezentanților acestuia și în conformitate cu Regulile privind protecția rețelelor de comunicații electronice și executarea lucrărilor în zonele de protecție și pe traseele liniilor de comunicații electronice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 284 din 13.04.2009;
- p) să poarte răspundere pentru neexecutarea obligațiilor prevăzute de prezentul contract conform prevederilor legislației în vigoare.

### 3.3. FURNIZORUL are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de dreptul de acces pe imobilul prevăzut la art. 2.1. în condițiile Legii nr. 28/2016, și ale prezentului Contract;
- b) să împuternicească persoane care să efectueze lucrări de acces, inclusiv cele cu caracter de urgență, sau să desfășoare activități de studiu ori de proiectare în vederea efectuării acestor lucrări, aceste persoane au dreptul de acces numai în măsura în care este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pe baza unei împuterniciri scrise din partea FURNIZORULUI și cu acordul persoanei care exercită dreptul de folosință asupra imobilelor sau, în lipsa acesteia, cu acordul PROPRIETARULUI, cu respectarea clauzelor privind notificarea prevăzute în prezentul contract.
- c) să realizeze, după transmiterea unei notificări cu cel puțin două zile lucrătoare în avans, dacă în termen de 30 de zile de la primirea solicitării din partea FURNIZORULUI, PROPRIETARUL, nu efectuează aceste operațiuni. Operațiunile se vor realiza într-o manieră care să afecteze cât mai puțin aspectul exterior al proprietăților publice și mediul înconjurător.
- d) să încheie acorduri de utilizare partajată a infrastructurii (instalate conform prezentului Contract) cu alți furnizori autorizați de rețele și/ sau servicii publice de comunicații electronice;
- e) să solicite ca lucrările efectuate în zona de protecție a rețelei sale să se realizeze în prezența reprezentanților săi;
- f) să beneficieze de garanția împotriva oricărei evicțiuni totale sau parțiale;

- g) să fie notificat despre intenția PROPRIETARULUI, de a efectua lucrări asupra imobilulelor publice ce ar afecta rețelele de comunicații electronice sau elementele de infrastructură necesare susținerii acestora, sau buna lor întreținere ori care ar necesita transferul lor, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data planificată pentru începerea lucrărilor;
- h) de trecere subterană, pe suprafață sau aeriană pentru construirea (instalarea), întreținerea, demontarea, înlocuirea, transferul sau re tehnologizarea rețelelor publice de comunicații electronice ori a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, cu acordul titularului dreptului de proprietate;
- i) de a obține restrângerea sau încetarea unor activități din zona de protecție a rețelelor ce ar putea pune în pericol rețelele publice de comunicații electronice sau elementele de infrastructură necesare susținerii acestora, sau persoanele care efectuează lucrări de construcție (instalare), întreținere, demontare, înlocuire, transfer sau re tehnologizare a acestor rețele;
- j) de acces la utilitățile publice;
- k) exercitarea dreptului de uz asupra imobilelor proprietate publică, în vederea întreținerii, demontării, înlocuirii, transferării cablurilor, echipamentelor și a altor elemente de infrastructură asociată rețelelor respective, instalate în incinta acestor proprietăți, cu titlu gratuit.

#### 3.4. FURNIZORUL are următoarele obligații:

- a) poartă răspundere, în conformitate cu legislația în vigoare, pe întreaga perioadă contractuală, pentru pagubele produse imobilelor proprietate publică prin efectuarea lucrărilor, din culpa sa, în măsura în care acestea nu sunt acoperite de tariful de acces, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- b) să notifice în scris persoana care exercită dreptul de folosință asupra imobilelor sau, în lipsa acesteia, PROPRIETARUL, cu cel puțin două zile lucrătoare în avans, cu privire la exercitarea dreptului de acces de către persoanele împuternicite de FURNIZOR, cu excepția cazului în care este necesară efectuarea unor lucrări de reparații cu caracter de urgență, caz în care notificarea se va face telefonic în condițiile stabilite prin prezentul contract;
- c) să obțină și, la cererea PROPRIETARULUI, să prezinte avizele/ autorizațiile necesare pentru realizarea lucrărilor, după caz;
- d) să semneze Procesul verbal de începere a lucrărilor în ziua începerii lucrărilor, după prezentarea avizelor și autorizațiilor necesare pentru realizarea lucrărilor, după caz;
- e) să efectueze lucrările de acces pe, deasupra, în sau sub imobile ce fac obiectul prezentului Contract cu respectarea cerințelor specifice de urbanism, de amenajare a teritoriului sau privind calitatea în construcții ori a celor privind protecția mediului, a igienei și sănătății publice, a muncii, a ordinii publice și siguranței naționale;
- f) să suporte în întregime cheltuielile legate de îndeplinirea formalităților necesare pentru înscrierea dreptului constituit prin prezentul contract în Registrul bunurilor imobile a imobilului; (opțional)
- g) să suporte în întregime cheltuielile cu privire la instalarea, modificarea, operarea, întreținerea și repararea rețelelor publice de comunicații electronice sau elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, așa cum au fost descrise mai sus;
- h) să plătească suma contravalorii dreptului de acces în condițiile stabilite prin prezentul Contract, sumă care include atât contravaloarea folosinței, cât și, în măsura în care se produc prejudicii prin efectuarea lucrărilor, despăgubirea aferentă;
- i) să transfere elementele rețelelor de comunicații electronice sau elementele de infrastructură necesare susținerii acestora, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și în condițiile convenite de către părți prin prezentul Contract.
- j) să respecte normele și standardele tehnice aplicabile echipamentelor instalate pe, deasupra, în sau sub imobilul ce face obiectul prezentului Contract;
- k) să evite producerea unor daune rețelei de comunicații electronice sau elementelor de infrastructură necesare susținerii acesteia, să nu afecteze, destinația sau dreptul de folosință asupra imobilului în cauză prin efectuarea lucrărilor de acces sau, în cazul în care au fost deja efectuate lucrări de acces asupra aceluiasi imobil de către un alt furnizor de rețele publice de comunicații electronice, să nu afecteze în mod permanent dreptul de folosință asupra imobilului, printr-o restrângere suplimentară determinată de efectuarea unor noi asemenea lucrări;
- l) prin exercitarea dreptului de acces prevăzut în contract, FURNIZORUL nu va cauza schimbarea destinației imobilelor;
- m) de a readuce în starea inițială proprietatea afectată de realizarea lucrărilor de acces pe proprietăți sau, prin acordul Părților, de a compensa PROPRIETARULUI/ titularului unui alt drept de folosință/ titularului dreptului de administrare a proprietății comune, inclusiv a celei din condominiu, cheltuielile determinate de aducerea în starea inițială a proprietății afectate;

- n) să folosească suprafețele de teren/ construcțiile afectate de exercitarea dreptului de uz (folosință) în scopul pentru care s-a încheiat prezentul contract;
- o) să restituie bunurile imobile la sfârșitul perioadei prevăzute în prezentul Contract.

#### **4. Intrarea în vigoare. Durata. Modificarea și încetarea Contractului**

4.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării de către părți.

4.2. Lucrările prevăzute în contract se execută de la data semnării de către părți a Procesului verbal de începere a lucrărilor (opțional).

4.3. Dreptul de acces care face obiectul prezentului Contract se instituie pe toată durata de existență a rețelei de comunicații electronice sau elementelor de infrastructură.

4.4. Părțile convin ca modificările în Contract să se facă doar în urma unui acord scris, printr-un Act adițional la prezentul Contract.

4.5. Contractul încetează prin acordul de voință al Părților, prin dispariția imobilului, la expirarea perioadei prevăzute la art. 4.3., ca urmare a rezilierii pentru neexecutarea obligațiilor, prevăzute în contract.

4.6. FURNIZORUL poate solicita încetarea Contractului, în conformitate cu legislația în vigoare, prin transmiterea către PROPRIETAR, a unei notificări cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte.

#### **5. Tarifare**

5.1. Părțile au convenit că dreptul de acces este oferit cu titlul **oneros**.

5.2. În situația în care, cu ocazia efectuării lucrărilor prevăzute se produc pagube materiale PROPRIETARULUI, FURNIZORUL va plăti acestuia, ca parte a tarifului convenit, o despăgubire calculată având în vedere următoarele criterii:

- categoria de folosință și suprafața de teren afectată cu ocazia efectuării lucrărilor;
- tipurile de culturi și plantații afectate de lucrări;
- categoria construcției (construcții de clădiri sau construcții inginerești) și suprafața construită afectată cu ocazia efectuării lucrărilor;
- activitățile restrânse cu ocazia efectuării lucrărilor;
- gradul de uzură al imobilului.

#### **5.3. Plata pentru dreptul de acces se va oferi cu titlul oneros, Furnizorul va achita Proprietarului anual suma de 13400 (treisprezece mii patru sute) lei**

5.3. Plata sumei prevăzute la art. 5.1. se datorează de la momentul semnării de către părți a prezentului Contract.

5.4. Plata pentru acces pe proprietatea publică în vederea construirii (instalării), întreținerii, demontării, înlocuirii, transferului sau re tehnologizării rețelelor publice de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, se va face în contul PROPRIETARULUI.

5.5. Tariful pentru dreptul de acces stabilită în contract va fi transferată de către furnizor în bugetul or. Călărași, la încheierea contractului, iar ulterior în fiecare an până la data de 25 decembrie, în cazul în care părțile nu au negociat o altă periodicitate de achitare.

5.6. În cazul în care FURNIZORUL nu achită sumele datorate în temeiul prezentului contract la termenele prevăzute la art. 5.3., acesta datorează PROPRIETARULUI, penalități în valoare de 0,5 % din suma datorată, pe zi de întârziere.

5.7. FURNIZORUL nu poate fi obligat să plătească taxele și impozitele legale aferente imobilelor ce face obiectul prezentului contract.

#### **6. Cesiunea dreptului**

6.1. FURNIZORUL poate ceda dreptul de acces (drept de uz (folosință), prevăzut în contract unui alt furnizor de rețele și/sau servicii publice de comunicații electronice, autorizat în condițiile legislației din domeniul comunicațiilor electronice, cu condiția notificării PROPRIETARULUI cu cel puțin 30 (treizeci) zile calendaristice, cu ulterioara îndeplinire a tuturor obligațiilor care reies din prezentul Contract.

6.2. FURNIZORUL rămâne dator față de PROPRIETAR, numai pentru obligațiile născute înainte de cesiune. Până la notificarea cesiunii, FURNIZORUL și cesionarul răspund solidar pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor față de PROPRIETAR/ titularul unui alt drept de folosință/ titularul dreptului de administrare a proprietății comune, inclusiv a celei din condominiu.

6.3. Dacă proprietatea, după ce accesul pe aceasta a fost oferit Furnizorului, este înstrăinată unui terț, acesta din urmă se subrogă Furnizorului în drepturile și obligațiile decurgând din prezentul Contract și legislația în vigoare.

#### **7. Forța majoră**

7.1. Niciuna dintre Părți nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau executarea în mod necorespunzător - totală sau parțială - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege.

7.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte Părți în termen de **15** (cincisprezece) zile lucrătoare producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui. Această notificare va fi confirmată ulterior, sub sancțiunea neluării în considerare, prin dovada eliberată de Camera de Comerț și Industrie sau de alt organism abilitat.

7.3. Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 30 (treizeci) zile lucrătoare, fiecare parte poate renunța la executarea contractului mai departe, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

## **8. Notificări**

8.1. În accepțiunea Părților, orice notificare în scris adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa prevăzută de prezentul contract

8.2. În cazul în care notificarea se transmite prin poștă, se va utiliza un serviciu poștal cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată pe formularul tipizat de confirmare de primire.

8.3. În cazul în care se impune efectuarea unor lucrări de întreținere sau de reparații cu caracter de urgență, notificarea telefonică va fi confirmată ulterior în maxim două zile lucrătoare prin e-mail, fax sau poștă.

8.4. Dacă se trimite prin fax, notificarea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

8.5. Comunicările de rutină se pot efectua și prin e-mail.

8.6. Detaliile privind punctele de contact ale ambelor Părți, necesare în derularea acestui Contract sunt prevăzute mai jos. În cazul modificării acestor informații, Partea în cauză este obligată să notifice cealaltă Parte cât mai curând posibil, sub sancțiunea considerării valabile a comunicării transmise la vechiul punct de contact.

## **9. Litigii**

9.1. Părțile vor depune maxim efort pentru soluționarea amiabilă a neînțelegerilor sau conflictelor survenite în legătură cu executarea prezentului Contract.

9.2. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea lui, se va soluționa de către Agenție sau instanțele judecătorești competente.

## **10. Clauze finale**

10.1. În cazul în care Părțile își încalcă obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract, neexercitarea de Partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

10.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii sale.

Prezentul Contract a fost încheiat în formă scrisă, într-un număr de 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

### **Adrese și rechizite bancare**

#### **PROPRIETAR**

**Primăria or.Călărași**

**Adresa: or.Călărași**

**MD Republica Moldova**

**Tel.024422773**

**e-mail:primaria.calarasi@apl.gov.md**

**IDNO 1007601009004**

**IBAN:MD93TRPDBH14230G11107AA**

#### **FURNIZOR**

**SRL„StarNet**

**Adresa. STR.Columna, 175**

**Chișinău, RM**

**TEL.022844990**

**e-mail. secretariat@starnet.md**

**IDNO-1003600083670**

**IBAN:\_\_\_\_\_**

**Primar: Victor AMBROCI**

**Director : Alexandru MACHEDON**

**SECRETARĂ A CONSILIULUI ORĂȘENESC**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E Nr.10/13**  
**Din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la examinarea cererii de înregistrare a construcției neautorizate**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b),f) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006;

Art.10 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2008;

Art.9 din Legea nr. 121/2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice;

Art.4 alin.(1) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă;

Art. 387 alin.(4) lit.b) din Codul urbanismului și construcțiilor 434/2023;

În conformitate cu Planul Urbanistic al orașului Călărași(PUG-2015);

Examinând scrisoarea cet. [REDACTED] cu nr.02/1f-724 din 12.11.2025 cu privire la legalizarea construcție - nr.02, neautorizate, pe teren proprietate privată, cu numărul cadastral 2501216.071, str. [REDACTED] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL;

În conformitate cu certificatul despre rezultatele inspecției bunului imobil nr.1 din 25 februarie 2025;

Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate.

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se ia act de cererea înaintată de către cet. [REDACTED]
2. Se permite cet. [REDACTED] înregistrarea construcție - nr.02, neautorizate, pe teren proprietate privată, cu numărul cadastral 2501216.071, str. [REDACTED] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL în Registrul Bunurilor Imobile.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștința petiționarului, se include în Registrul de Stat al actelor Locale și poate fi contestată în termen de 30 de zile la judecătoria Strășeni, conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**

MD – 4403, Republica Moldova, raionul Călărași,  
Primăria orașului Călărași, tel. (0244)-2-64-59, tel./fax. (0244)-2-01-25

**DECIZIE nr.10/14**  
**din 09 decembrie 2025**

proiect

**Cu privire la aprobarea tarifelor pentru evacuarea deșeurilor menajere**

În temeiul art.14(2)q și 19(3) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006;  
Art.3 lit.d) și art.14 alin.(5) din Legea serviciilor publice de gospodărie comunală Nr.1402/2002;  
Legea nr.209/2016 privind deșeurile;  
Strategia de gestionare a deșeurilor în Republica Moldova pentru anii 2013-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.881/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind calcularea tarifelor la unele servicii publice de gestionare a deșeurilor municipale;  
Hotărârea Guvernului nr.281/2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la prestarea și achitarea serviciilor comunale și necomunale;  
Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă;  
Examinând informația directorului Î.M. „Gospodăria Comunal Locativă” Călărași, dl Zamfir Radion, luînd în considerație calculele prezentate;Procesul-verbal al Consiliului de Administrație.  
Procesul-verbal al consultărilor publice (se anexează);  
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliul orășenesc nr.11/02 din.08.12.2023; Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Pentru persoanele fizice și juridice care au raporturi contractuale cu Î.M. Gospodaria Comunal Locativă, se aprobă începînd cu 01 ianuarie 2026 tariful pentru prestarea serviciului de evacuare a deșeurilor menajere :
  - pentru populație - 22, 00 lei lunar pentru un locătar
  - pentru agenții economici și bugetari 212,50 lei, fără TVA  
255,00 lei cu TVA

**Servicii de nivelare a deșeurilor menajere la gunoiște pentru 1 m<sup>3</sup>**

- pentru populație - 100.00 lei ( fără TVA)
  - pentru agenții economici -150,00 lei (cu TVA)
2. Î.M. Gospodaria Comunal Locativă va emite lunar factura cu indicarea consumului la:
    - serviciul public de alimentare cu apă;
    - serviciul public de canalizare și epurare a apelor uzate
    - serviciul de evacuare a deșeurilor menajere.
  3. Persoanele fizice care nu au semnat contract cu Î.M. Gospodaria Comunal Locativă, pe serviciul de evacuare a deșeurilor menajere, dar au consum de apă, vor achita lunar, tariful în cuantum de 100 lei per gospodărie și/sau apartament conform facturii emise unilateral.
  4. Persoanele cu dizabilități severe, la cerere pot fi scutite de plata tarifului, plata fiind achitată din bugetul local, prin decizia fondatorului.
  5. Dl Zamfir Radion, directorul Î.M.Gospodăria Comunal Locativă Călărași, va aduce la cunoștința APL Tuzara și APL Nișcani, decizia adoptată.
  6. La data întării în vigoare a prezentei decizii se abrogă decizia consiliului nr.08/11 din 09.12.2020 Cu privire la aprobarea tarifelor pentru evacuarea deșeurilor menajere.
  7. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale, pagina web a primăriei <https://calarasi-primaria.md/i-m-gospodaria-comunal-locativa/>, panourile informative și poate fi contestată în termen de 30 de zile în Judecătoria mun.Strășeni str.Ștefan cel Mare nr.86.
  8. Executarea prezentei decizii se pune pe seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI:**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)



**DECIZIE nr. 10/15**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordarea titlului  
„Cetățean de onoare al orașului Călărași”**

În temeiul art.4 alin.(2) și art.14 alin.(2) lit.s) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, din Legea nr. 436/2006 „privind administrația publică locală”;

În scopul instituirii unor criterii obiective și oneste de conferire a titlului de „Cetățean de onoare al orașului Călărași”;

Examinând Nota Informativă a specialistului raportor;

Procesul-verbal al Audierilor Publice și sinteza recoamndărilor din 04.12.2025;

Regulamentul de activitate a consiliului orașenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orașenesc nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**DECIDE :**

1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea titlului de „Cetățean de onoare al orașului Călărași” (anexa nr.1).
2. Se împuternicește primarul orașului Călărași să instituie, prin dispoziție, componența Comisiei de verificare a dosarului pretendentului la acordarea titlului de „Cetățean de onoare al orașului Călărași”, constituită din reprezentanți ai autorităților locale, societății civile și personalități recunoscute în diferite domenii.
3. Secretarul consiliului locale, dna Melnic Ecaterina, va publica prezenta decizie pe pagina Web a Primăriei orașului Călărași.
4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 de zile de la data publicării, la judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
5. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnăt:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**REGULAMENTUL**  
**privind acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași”**

1. Titlul „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” reprezintă cea mai înaltă distincție civică acordată de Consiliul orașenesc Călărași.
2. Prezentul Regulament are drept scop stabilirea criteriilor, procedurilor și condițiilor pentru acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași”, pentru recunoașterea și aprecierea meritelor excepționale ale personalităților, care prin activitatea lor profesională au contribuit și continuă să aibă o contribuție notabilă la dezvoltarea localității, promovarea imaginii și creșterea prestigiului orașului Călărași pe plan local, național și internațional, în domenii precum știință, cultură, educație, medicină, sport, administrație publică, antreprenoriat și alte domenii de interes comunitar.
3. În vederea creșterii prestigiului și valorii simbolice a acestei distincții, titlul „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” se acordă persoanelor care, prin activitatea lor, au o contribuție excepțională la dezvoltarea și promovarea orașului Călărași la nivel local, național și internațional, în domeniile enumerate mai sus.
4. Propunerile pentru acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” pot fi inițiate de către primarul orașului Călărași, consilierii locali, instituțiile publice și alte persoane juridice din orașul Călărași, care cunosc domeniul/domeniile, în care s-a afirmat persoana propusă pentru acordarea distincției.
5. Acordarea titlului nu este condiționată de:
  - a) cetățenie;
  - b) naționalitate;
  - c) vârstă;
  - d) domiciliu;
  - e) religie;
  - f) sex;
  - g) apartenență politică;
6. Titlul se acordă după caz:
  - a) în timpul vieții persoanei;
  - b) post-mortem;
7. Titlul are următoarele caracteristici:
  - a) este personal;
  - b) este netransmisibil;
  - c) este un drept al titularului;
  - d) are valabilitate nedeterminată.
8. Pentru acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” pot fi propuse următoarele categorii de persoane:
  - a) cu renume național și internațional, care prin activitatea lor profesională și civică au contribuit și continuă să contribuie la dezvoltarea socio-economică, educațională, culturală și sportivă a orașului Călărași și crearea imaginii pozitive a localității pe plan național și internațional;
  - b) au preîntâmpinat producerea de evenimente grave, sau prin sacrificiul lor au salvat viețile concetățenilor;
  - c) au merite deosebite în domeniul ocrotirii sănătății populației din orașul Călărași și nu numai;
  - d) care prin acțiuni dezinteresate (donații, acțiuni umanitare, acțiuni culturale, cercetări, diverse proiecte etc.) au contribuit sau contribuie la îmbunătățirea vieții locuitorilor orașului Călărași;
  - e) funcționari publici, aleși locali, veterani de război care prin activitatea lor au contribuit la sporirea imaginii pozitive a localității și la creșterea nivelului de trai a locuitorilor orașului Călărași.
  - f) Sportivi născuți și formați în orașul Călărași cu rezultate de excepție în competiții sportive internaționale (campioni europeni sau mondiali)
  - g) Unor savanți de renume mondial care vizitează orașul Călărași, unor personalități artistice sau

culturale locale sau internaționale cu merite deosebite în promovarea bunelor relații dintre orașul Călărași și alte localități.

9. Nu pot fi propuse spre acordarea titlului persoanele care se găsesc în una din următoarele situații de incompatibilitate:
  - a) aflate sub urmărire penală sau condamnate pentru orice tip de infracțiuni;
  - b) care nu acceptă acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași”.
10. Procedura de înaintare și acordare a titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” este următoarea:
  - a) documentele privind propunerea de acordare a titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” se înregistrează la ghișeul unic al Primăriei orașului Călărași, str.M.Eminescu, nr.19;
  - b) Documentele vor cuprinde următoarele înscrisuri:
    - Declarația-tip de acceptare a titlului „Cetățean de onoare al orașului Călărași (anexa. Nr. 1)”;
    - Copia Actul de identitate;
    - Demersul persoanei sau instituției care vine cu propunerea de acordare a titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași”, cu expunerea motivelor pentru acordarea acestuia (dosarul candidatului);Primarul orașului Călărași, în cel mult 15 zile, remite Comisiei de examinare dosarul candidatului la titlul „Cetățean de onoare al orașului Călărași”.
11. Numărul de membri ai comisiei este impar, în componența acesteia fiind incluși Primarul orașului cu atribuția de președinte, specialistul cu atribuții în gestionarea resurselor umane, viceprimarii orașului, președinții sau secretarii comisiilor consultative de specialitate a consiliului orașenesc Călărași, reprezentanții organizațiilor obștești.
12. Ședințele comisiei sunt deliberative dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.Comisia aprobă decizia referitoare la materialele prezentate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți la ședință, prin vot deschis, în absența candidatului propus spre conferire.În cazul unui aviz favorabil, comisia prezintă materialele spre aprobare Consiliului orașenesc Călărași.În cazul unui aviz nefavorabil, materialele se restituie inițiatorului, cu motivarea în scris a refuzului. Materialele prezentate cu încălcări ale cerințelor prezentului Regulament nu se examinează de către comisia specială și se restituie inițiatorului.
13. În cazul în care propunerea de conferire a titlului *Cetățean de Onoare*, al orașului Călărași îl vizează personal pe membrul comisiei sau acesta are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate(soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre persoanele propuse, acesta va informa imediat despre aceasta comisia, care își suspendă activitatea pe toată durata evaluării și pregătirii materialelor respective pentru examinare de către Consiliul orașenesc Călărași. Decizia (avizul) aprobată de comisia specială cu încălcarea prevederilor prezentului articol este nulă și nu este supusă examinării de către consiliul orașenesc Călărași.
14. Propunerile se iau în dezbateră în plenul consiliului orașenesc Călărași, în ședință ordinară sau extraordinară.
15. Comisia va evalua meritele fiecărui candidat, în raport cu impactul contribuțiilor sale asupra dezvoltării și promovării imaginii orașului Călărași, având în vedere, atât calitatea activităților desfășurate, cât și durabilitatea și relevanța acestora, acordând aviz pozitiv sau, după caz, negativ dosarului candidatului.
16. Acordarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” se face prin adoptarea unei decizii în ședința Consiliului orașenesc Călărași, decizie adoptată cu votul a cel puțin 2/3 din consilierii aleși.
17. Decernarea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” se face din numele Consiliului orașenesc Călărași de către Primarul orașului Călărași, în decurs de 30 de zile de la data adoptării deciziei, prin înmânarea unei diplome, a copiei certificate a deciziei și a insignei „Cetățean de Onoare Călărași” (Anexa 2).
18. Deținătorii titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” au următoarele drepturi:
  - Pot participa gratuit la toate manifestările publice desfășurate de către Consiliul orașenesc Călărași și Primăria orașului Călărași;
  - Pot vizita gratuit Muzeul de Istorie și Etnografie Călărași;
  - Pot călători gratuit în transportul public gratuit pe teritoriul orașului Călărași;
19. Aceste drepturi încetează la decesul titularului sau la retragerea titlului „Cetățean de Onoare al orașului Călărași”.

20. Titlul „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” se retrage de către Consiliul orășenesc Călărași, cu votul a minim 2/3 din consilierii aleși, la propunerea aceleiași comisii, în urma examinării situațiilor când:
- a) ulterior decernării, apar incompatibilitățile enumerate în p.9 al prezentului Regulament;
  - b) persoana care deține titlul „Cetățean de Onoare al orașului Călărași” discreditează acest statut și imaginea orașului Călărași.
21. Retragera titlului se face de către Consiliul orășenesc Călărași la sesizarea de către persoanele menționate la art.4.
- Examinarea cazului se va face în cadrul comisiilor consultative a Consiliului orășenesc Călărași.
  - Retragera titlului se va face prin decizia consiliului orășenesc Călărași.
  - La ședința consiliului orășenesc Călărași va fi invitat deținătorul titlului.
22. Cetățenii de onoare au obligația prin comportamentul lor de zi cu zi să dea dovadă că sunt demni de distincția acordată și au datoria să promoveze imaginea pozitivă a orașului Călărași.
23. Fotografiile *Cetățenilor de Onoare* ai orașului Călărași vor fi expuse pe panoul special amenajat în incinta primăriei orașului Călărași.
24. Cheltuielile de realizare a însemnelor care atestă calitatea de Cetățean de Onoare al orașului Călărași, precum și cele ocazionale de ceremonia înmânării titlului de Cetățean de Onoare și alte cheltuieli le suportă din bugetul local.

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**Declarație de acceptare**

**Subsemnatul/Subsemnata,** \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, IDNP \_\_\_\_\_, declar prin prezenta că accept cu onoare și recunoștință titlul **„Cetățean de Onoare al orașului Călărași”**.

Recunosc importanța și semnificația acestui titlu și mă angajez să continui să contribui la dezvoltarea și bunăstarea orașului Călărași, promovând valorile, cultura și tradițiile locale.

Prin prezenta, îmi exprim profunda mulțumire pentru această distincție și mă angajez să respect cu demnitate și responsabilitate statutul, care îmi va fi conferit prin acordarea acestui titlu.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Insigna "Cetățean de Onoare al orașului Călărași" are următoarele caracteristici:

- **Formă:** Ovală, cu dimensiuni de aproximativ 2 cm, oferind un design compact și elegant.
- **Fundal:** Stema orașului Călărași este plasată pe fundalul insignei, ocupând întregul spațiu oval. Stema include elementele heraldice caracteristice orașului și simbolurile locale.
- **Culori:** Culorile principale ale stemei sunt păstrate, iar marginile insignei sunt aurii, oferind un contrast elegant.
- **Inscripție:** Sub stemă, este plasată inscripția „Cetățean de Onoare Călărași”. Literele sunt aurii, ceea ce le conferă un aspect nobil și le face ușor de citit pe fundalul stemei.
- **Detalii suplimentare:** Literele sunt realizate în relief, iar întreaga insignă este finisată cu o textură netedă și strălucitoare, subliniind importanța titlului.



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)



**DECIZIE nr. 10/16**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului „Gala Performanțelor Anuale”**

În temeiul art.4 alin.(2) și art.14 alin.(2) lit.s) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, din Legea nr. 436/2006 „privind administrația publică locală”;

În scopul premierii pentru rezultate remarcabile ale elevilor, tinerilor, sportivilor, profesorilor și altor persoane sau grupuri care contribuie la prestigiul comunității”;

Examinând Nota Informativă a specialistului raportor;

Procesul-verbal al Audierilor Publice și sinteza recoamndărilor din 04.12.2025;

Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**DECIDE :**

1. Se aprobă Regulamentul *Gala Performanțelor Anuale*, conform anexei.
2. Se împuternicește primarul orașului Călărași să instituie, prin dispoziție, componența Comisiei de examinare a dosarului pretendentului la acordarea titlului de „Gala Performanțelor Anuale”.
3. Secretarul consiliului locale, dna Melnic Ecaterina, va publica prezenta decizie pe pagina Web a Primăriei orașului Călărași.
4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 de zile de la data publicării, la judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
5. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnăt:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

## **Regulamentul „Galei Performanțelor Anuale”**

### **Capitolul I. Dispoziții generale**

**1.1.** Gala Performanțelor Anuale este un eveniment organizat de Primăria orașului Călărași, cu scopul de a recunoaște și premia realizările remarcabile ale elevilor, tinerilor, sportivilor, profesorilor și altor persoane sau grupuri care au contribuit la prestigiul comunității.

**1.2.** Evenimentul se desfășoară anual, în baza prezentei reglementări, aprobate de autoritățile locale.

**1.3.** Gala promovează excelența, implicarea civică, creativitatea și performanța în diverse domenii de activitate.

### **Capitolul II. Domeniile de premiere**

Premierea se efectuează în următoarele categorii:

**2.1. Performanțe academice** – rezultate la concursuri internaționale, olimpiade internaționale, proiecte educaționale.

**2.2. Performanțe sportive** – rezultate la campionatele oficiale: campionatele Republicii Moldova, turneele internaționale oficiale UWW, campionatele Europene Mondiale, Jocurile Olimpice ( conform anexei nr.4)

**2.3. Performanțe artistice și culturale** – creație, interpretare, participări și premii la evenimente culturale naționale și internaționale.

**2.4. Implicare civică și voluntariat** – proiecte cu impact comunitar, activități de voluntariat.

**2.5. Performanțe profesionale** – pentru tineri, cadre didactice, antrenori, mentori, specialiști din diverse domenii

### **Capitolul III. Condiții de eligibilitate**

**3.1.** La Gala Performanțelor pot fi nominalizați cetățeni ai orașului Călărași sau persoane/echipe care au activat/activează în instituții din oraș.

**3.2.** Nominalizările trebuie să fie argumentate și însoțite de dovezi (diplome, certificate, titluri onorifice din țară și străinătate, linkuri, recomandări).

**3.3.** Performanțele trebuie să fie realizate în anul calendaristic de desfășurare a Galei Performanțelor.

## **Capitolul IV. Procedura de nominalizare**

**4.1.** Nominalizările se depun la Primăria orașului Călărași în termenul stabilit: 1 ianuarie-1 octombrie a anului curent.

**4.2.** Dosarul de nominalizare include obligatoriu:

- Formularul de nominalizare (Anexa 1);
- Copii ale documentelor justificative;
- Acordul persoanei nominalizate (Anexa 2) – unde este cazul.

**4.3.** Nominalizările pot fi depuse de:

- Instituții de învățământ și educație;
- Asociații sportive și culturale;
- Profesori, antrenori, mentori, specialiști;
- Cetățeni ai orașului.

## **Capitolul V. Evaluarea și aprobarea premiilor**

**5.1.** Evaluarea nominalizărilor se efectuează de Comisia pentru Gala Performanțelor Anuale, instituită prin dispoziția primarului.

**5.2.** Comisia analizează dosarele și întocmește Procesul-verbal de evaluare (Anexa 3).

**5.3.** Lista finală a laureaților este aprobată prin dispoziția Primarului orașului Călărași.

## **Capitolul VI. Acordarea premiilor**

**6.1.** Premiile pot consta în diplome, trofee, medalii, burse, recompense simbolice sau financiare – după caz.

**6.2.** Premiile se acordă în cadrul Galei Performanțelor Anuale, organizată public.

## **Capitolul VII. Dispoziții finale**

**7.1.** Regulamentul poate fi actualizat anual, prin decizia autorităților locale.

**7.2.** Anexele fac parte integrantă din prezentul Regulament.

## **Formular de nominalizare**

- Numele și prenumele candidatului:
- Categoria propusă:
- Instituția/organizația:
- Descrierea performanței:
- Documente anexate:
- Datele persoanei care face nominalizarea:
- Semnătura:

**Acordul persoanei nominalizate**

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ îmi exprim acordul pentru participarea la procedura de nominalizare și pentru utilizarea datelor și imaginilor mele în cadrul Galei Performanțelor.

Semnătura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### **Proces-verbal al Comisiei de evaluare**

- Data ședinței:
- Membrii prezenți:
- Lista dosarelor examinate:
- Punctajele și recomandările Comisiei:
- Lista candidaților propuși pentru premiere:
- Semnăturile membrilor Comisiei:

probele olimpice	probele neolimpice
<p>„Sportivul/sportiva anului” la probele olimpice            „Surpriza anului” la probele olimpice            „Premiul pentru voință” la probele olimpice            „Premiul pentru determinare” la probele olimpice            „Premiul pentru excelență” la probele olimpice            „Premiul pentru încurajare” la probele olimpice            „Premiul pentru performanță” la probele olimpice            „Revelația anului” la probele olimpice            „Talentul anului” la probele olimpice            „Simpatia publicului” la probele olimpice            „Antrenorul anului” la probele olimpice</p>	<p>„Sportivul/sportiva anului” la probele neolimpice            „Surpriza anului” la probele neolimpice            „Premiul pentru voință” la probele neolimpice            „Premiul pentru determinare” la probele neolimpice            „Premiul pentru excelență” la probele neolimpice            „Premiul pentru încurajare” la probele neolimpice            „Premiul pentru performanță” la probele neolimpice            „Revelația anului” la probele neolimpice            „Talentul anului” la probele neolimpice            „Simpatia publicului” la probele neolimpice            „Antrenorul anului” la probele neolimpice</p>
<p>Sportivii care vor fi decorați cu mențiunile și titlurile de mai sus vor fi selectați din sportivii care au obținut rezultate deosebite la campionatele oficiale după cum urmează :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campionatele Republicii Moldova la probele olimpice/neolimpice la vârstele seniori, tineret, juniori, cadeți, U-15;</li> <li>- Campionatele Europene la probele olimpice/neolimpice la vârstele seniori, tineret, juniori, cadeți, U-15;</li> <li>- Turneile Internaționale UWW;</li> <li>- Campionatele Mondiale la probele olimpice/neolimpice la vârstele seniori, tineret, juniori, cadeți, U-15;</li> <li>- Jocurile Europene;</li> <li>- Jocurile Olimpice de Tineret;</li> <li>- Festivalul Olimpic al Tineretului European;</li> <li>- Jocurile Mondiale (Multigames);</li> <li>- Jocurile Olimpice.</li> </ul>	



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)



**DECIZIE nr. 10/17**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare comunitară  
a orașului Călărași pentru anii 2026-2030**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.p) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/;  
Art.4 alin.(1) lit.a) din Legea privind descentralizarea administrativă;  
Legea nr.315/2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale de Dezvoltare Moldova Europeană 2030;  
Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;  
Procesul – verbal al Audierilor Publice din 11.11.2025 și Sinteza recomandărilor;  
Nota informativă a specialistului raportor;  
Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE :**

1. Se aprobă Strategia de dezvoltare comunitară a orașului Călărași pentru anii 2026-2030 (conform anexei)
2. Primarul orașului Călărași va constitui comisia privind monitorizarea și evaluarea îndeplinirii Planului de acțiuni întru implementarea Strategiei de dezvoltare comunitară pentru anii 2026-2030.
3. Rezultatele implementării strategiei orașului Călărași vor fi prezentate anual în Raportul de transparență al primarului.
4. Secretarul consiliului va aduce la cunoștință publică Strategia aprobată, fiind plasată pe pagina web a instituției și panoul informativ.
5. Decizia aprobată se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din 01.01.2026 și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25 , email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE nr.10/18  
din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la semnarea Acordului de colaborare între Primăria orașului Călărași  
și I.P Gimnaziul „Ion Creangă”**

În temeiul art.14 alin.(2), lit.(k) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;

Art.10, art.118-126, din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;

Codul Educației nr.152/2014;

Nota informativă privind promovarea și desfășurarea activităților educative în orașul Călărași.

În conformitate cu Regulamentul de activitate al consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se acceptă aprobarea și semnarea acordului de colaborare între Primăria orașului Călărași și I.P. Gimnaziul „Ion Creangă” din orașul Călărași (anexă).
2. Se împuternicește primarul orașului de a semna prezentul acord de colaborare.
3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

*EXECUTOR: N.Chitoroaga*

*Tel.067562767*

## **ACORD DE COLABORARE**

**Primăria oraşului CĂLĂRAŞI**

**ŞI**

**I.P.Gimnaziul „Ion Creangă”**

**Aprobat:**

Decizia Nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2025

**Călăraşi, 2025**

## **Preambul**

Primăria orașului Călărași și I.P Gimnaziul „Ion Creangă” denumite în continuare „Părți”,

Activând în conformitate cu:

- a. Legea privind administrația publică locală nr. 436/ 2006;
- b. Codul Educației nr. 152/2014

Exprimând dorința de a stabili un parteneriat viabil, transparent, eficient și de lungă durată;

Reafirmând susținere reciprocă în implementarea strategiilor naționale și locale, a planului de acțiuni privind promovarea și dezvoltarea educației la nivel local prin organizarea de acțiuni, evenimente, care au drept scop dezvoltarea și aprofundarea educației în orașul Călărași;

Primăria orașului Călărași și Gimnaziul „Ion Creangă” din or.Călărași sunt de acord să încheie în prezentul Acord viziunea lor comună, privind promovarea și dezvoltarea educației, obligându-se să colaboreze în acest scop în spiritul încrederii, transparenței, respectului și responsabilității reciproce, în vederea implementării prevederilor prezentului Acord și atingerii rezultatelor concrete constatate de ambele părți semnatare ale Acordului.

## **1. Acordul**

1.1. Acordul este prezentul document obligatoriu pentru Părțile semnatare valabil în perioadă menționată de timp. Prezentul Acord poate fi completat cu anexe, care vor constitui părți integrate.

1.2. De îndată ce prezentul Acord va intra în vigoare și va deveni unul valabil pentru Părțile semnatare, acesta va fi suplimentat cu Planurile de acțiuni specifice în corespundere cu obiectivele Acordului, încheiate între Părți, desemnate responsabile de implementarea proiectelor care fac obiectul prezentului Acord.

## **2. Obiectul acordului**

2.1 Obiectul prezentului acord îl constituie acțiunile în comun stabilite de către părți, în vederea acordării ajutorului în limita posibilităților la implementarea Programului de dezvoltare a educației în orașul Călărași și anume: organizarea, coordonarea și pregătirea corespunzătoare a evenimentelor educative, reprezentarea orașului în cadrul competițiilor regionale și naționale, festivalurilor și altor evenimente educative, precum și acordarea de către Primăria orașului Călărași pentru Asociație direct sau indirect a ajutorului financiar, material sau de altă natură în limita posibilităților, în temeiul unor planuri de acțiuni și devize de cheltuieli argumentate.

2.2 Părțile semnatare vor depune eforturile comune pentru buna organizare, participare și desfășurare a tuturor activităților educative pe teritoriul orașului Călărași și vor asigura condiții de activitate pentru elevi, profesori.

### **3. Principiile acordului**

3.1 Primăria orașului Călărași și I.P. Gimnaziul „Ion Creangă”, din or.Călărași se angajează să respecte prevederile prezentului Acord, ghidându-se de următoarele principii:

- Respectare și promovarea interesului pentru dezvoltarea educației;
- Cooperare și parteneriat;
- Transparență și deschidere;
- Corectitudine și responsabilitate;
- Nondiscriminare și confidențialitate;
- Eficiență și durabilitate.

### **4. Durata acordului**

4.1 Prezentul Acord se consideră încheiat și intră în vigoare la data semnării, fiind valabil pentru o perioadă de 2(doi) ani din momentul semnării acordului.

4.2 Prezentul acord se va prelungi în mod automat pentru următorul termen, dacă în termen de 30 de zile calendaristice până la expirarea valabilității acestuia, nu vor interveni alte propuneri din partea părților semnatare.

### **5. Drepturile părților**

5.1 Primăria orașului Călărași are dreptul:

5.1.1 Să aprobe de comun cu Asociația, planul anual al acțiunilor educative în orașul Călărași.

5.1.2 Să rezilieze prezentul Acord, dacă conducerea I.P. Gimnaziul „Ion Creangă” va comunica date, informații sau înscrisuri false, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Asociație.

5.1.3 Să nu pună la dispoziția Instituției Publice fondurile alocate, în cazul în care nu au fost prezentate documentele justificative pentru cheltuielile anterioare sau/și au fost încălcate termenii din prezentul Acord.

5.1.4 Să solicite de la I.P. Gimnaziul „Ion Creangă”, darea de seamă despre evenimentele organizate și modul de utilizare a resurselor alocate.

5.2 I.P.Gimnaziul „Ion Creangă”:

5.2.1 Să desfășoare activități în vederea implementării prezentului Acord, conform scopurilor statutare și programului său de acțiuni, care au drept scop dezvoltarea evenimentelor educative.

5.2.2 Să solicite ajutor financiar din sursele disponibile ale Primăriei orașului Călărași pentru acoperirea unei părți din cheltuielile legate de activitatea sa cum ar fi: cheltuieli de organizare a activităților educative, pentru deplasarea elevilor la evenimente cultural-educative, acordare de premii, diplome.

5.2.4 Să folosească în condiții preferențiale, cu titlu gratuit sau cu reducere la chirie, , edificiile educative (biblioteca) care se află la balanța Primăriei

## **6. Obligațiile părților**

### **6.1 Primăria se obligă:**

6.1.1 Să examineze posibilitatea acordării suportului metodologic și financiar pentru implementarea Programului de dezvoltare a evenimentelor educative în orașul Călărași, în limitele prevăzute de prezentul Acord, legislație și acordurile adiționale la acesta, în temeiul unor planuri de acțiuni și devize de cheltuieli argumentate.

6.1.2 Să respecte prevederile Acordului.

6.1.3 Să examineze, conform competențelor sale, demersurile și petițiile formulate de Instituția Publică conform legislației.

### **6.2 I.P. Gimnaziul „Ion Creangă”se obligă:**

6.2.1 Să organizeze, în limita posibilităților sale activități planificate anual și în conformitate cu prevederile statutului și a actelor sale de constituire;

6.2.2 Să înainteze Primăriei orașului Călărași pentru coordonare:

- Calendarul anual al acțiunilor educative;
- Alte documente utile și necesare;

6.2.3 Să informeze și să prezinte rapoarte anuale către Primăria orașului Călărași/ Consiliul orașenesc Călărași despre modul în care au fost valorificați banii alocați, sau cum au fost folosite bunurile acordate și despre evenimentele organizate;

6.2.4 Să contribuie material la îmbunătățirea și înnoirea echipamentului, utilajului și inventarului necesar;

6.2.5 Să prezinte contabilității Primăriei orașului Călărași raportul privind valorificarea surselor financiare alocate de către Consiliu;

6.2.6 Să poarte răspundere materială conform actelor normative pentru folosirea necorespunzătoare sau deteriorarea bunurilor proprietate a Consiliului orașenesc Călărași,;

6.2.8. Să participe la promovarea și realizarea proiectelor cu caracter social în care Primăria orașului Călărași/ Consiliul orașenesc Călărași este autor sau partener;

## **7. Modificarea și completarea Acordului**

7.1 Modificarea și completarea prezentului Acord se face la inițiativa uneia dintre Părți. Toate modificările și completările prezentului Acord sunt parte integrantă a acestuia și au valoare juridică egală cu acesta, cu condiția că vor fi perfectate în scris, sub forma anexelor sau Acordurilor adiționale și confirmate prin semnătura (inclusiv electronică) și ștampila Părților.

## **8. Rezilierea și încetarea acordului**

8.1 Prezentul Acord poate fi reziliat la inițiativa unei Părți, cu un preaviz de 30 zile calendaristice, în cazul în care sunt încălcate prevederile Acordului de către cealaltă Parte. În cazul rezilierii Acordului, obligațiile din cadrul Acordului încetează, cu excepția celor scadente la data rezilierii.

8.2 Prezentul Acord încetează:

- a) prin Acordul comun al Părților cu semnarea Acordului de reziliere;
- b) la expirarea termenului prevăzut în prezentul Acord;
- c) la cererea scrisă a uneia din Părți, în cazul în care una dintre Părți nu execută obligațiile asumate;
- d) la data când cel puțin una dintre părți își încetează activitatea de drept.

## **9. Clauze finale**

- 9.1 Prin prezentul Acord, Părțile se obligă să îndeplinească obligațiile asumate.
- 9.2 Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, prin notificare scrisă, despre orice modificare a adresei juridice, sediu, rechizite bancare în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.
- 9.3 Toate notificările se vor efectua în scris, prin scrisoare recomandată, fax, sau orice alt mijloc de comunicare, care permite confirmarea recepționării acesteia.
- 9.4 Părțile semnatare vor realiza obiectivele trasate, doar în cadrul unei colaborări eficiente și cu executarea responsabilităților asumate prin prezentul Acord.
- 9.5 Părțile vor asigura vizibilitatea proiectului vizat de prezentul Acord, pentru comunitate și publicul larg, prin intermediul mijloacelor informative.
- 9.6 Toate divergențele apărute în legătură cu executarea clauzelor prezentului Acord se soluționează pe cale amiabilă.
- 9.7 În cazul în care părțile nu vor ajunge la un consens, litigiile vor fi soluționate pe cale judiciară în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
- 9.8 Prezentul Acord este întocmit în 2 exemplare originale în limba română, cu putere juridică egală, câte unul pentru fiecare Parte.

**Secretara consiliului orășenesc**

**Ecaterina MELNIC**





**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr.10/19  
din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la instituirea funcției specialist**

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006;  
Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;  
Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr.11 din 2021 cu privire la aprobarea  
Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova;  
Decizia Nr. din 09 decembrie 2025 Cu privire la aprobarea bugetului primăriei orașului  
Călărași pentru anul 2026 în lectura a doua;  
Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași aprobat prin decizia  
Consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Examinând Nota informativă a specialistului raportor;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE :**

1. Se instituie 1,0 unitate de specialist (ps) cu atribuții în domeniul atragerii investițiilor, în cadrul aparatului primăriei orașului Călărași, începând cu data de 01 ianuarie 2026.
2. Cheltuielile de salarizare a funcției vor fi asigurate din contul bugetului primăriei pentru anul 2026.
3. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din 01.01.2026 și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARA CONSULIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

*Executor: Elena BRAGOI  
Tel.:024421112*



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E nr.10/20  
din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea graficului concediilor de odihnă anual a  
primarului, viceprimarilor și secretarei consiliului local pentru anul 2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.u), art.19 alin.(3) și art.82 alin.(1)(2) din Legea privind administrația publică locală nr.436 din 2006;

În conformitate cu art.15 alin.(1) din Legea nr.199/2010 Cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

Art.43 alin.(1)(2) din Legea nr.158/2008 Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate,

**Consiliul orășenesc D E C I D E:**

1. Se aprobă graficul concediilor de odihnă anual al primarului, viceprimarilor și secretarei consiliului local pentru anul 2026, conform anexei 1 la prezenta decizie.
2. Primarul orașului Călărași, dl Victor Ambroci, va emite dispoziția de acordare a concediilor anuale conform graficului aprobat.
3. Prezenta decizie se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale și intră în vigoare de la 01 ianuarie 2026.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

*Executor: Elena BRAGOI*  
+373/244/21112

**Graficul concediilor de odihnă anual a  
primarului, viceprimarilor și secretarei consiliului local pentru anul 2026**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Numele, Prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Lunile în care se va acorda concediul</b>	<b>Anul de muncă</b>	<b>Durata concediului de odihnă anual de bază (zile calendaristice)</b>	<b>Durata concediului de odihnă anual suplimentar (zile calendaristice)</b>	<b>Durata totală a concediului de odihnă anual (zile calendaristice)</b>
1.	Ambroci Victor	Primar	Iulie, noiembrie	2025-2026	35	-	35
2.	Harea Doina	viceprimară	Iulie, septembrie	2025-2026	35	-	35
3.	Jacota Mihail	viceprimar	Ianuarie- februarie, august- septembrie	2025-2026	35	-	35
4.	Melnic Ecaterina	Secretară a consiliului	Iulie-august, noiembrie- decembrie	2025-2026	35	7	42



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E nr.10/21  
din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la împuternicirea primarului de a efectua evaluarea performanțelor  
profesionale ale secretarului consiliului orășenesc pentru anul 2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.u) și art 19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436 din 2006;

Art.34 alin.(9) și art.36 alin.(2) lit.f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Pct.62 lit.f) și anexa nr.6 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc D E C I D E:**

1. Se împuternicește primarul orașului Călărași dl Victor Ambroci, să realizeze procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale secretarului consiliului orășenesc pentru semestrul I și semestrul II anul 2026 precum și completarea fișei de evaluare cu aprecierea nivelului de îndeplinire a obiectivelor în baza indicatorilor de performanță.
2. Prezenta decizie se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str. Ștefan cel Mare, 86, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E Nr.10/22**                      **proiect**  
**Din 09 decembrie 2025**

**Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și efectivului-limită  
al aparatului Primăriei orașului Călărași-Executivul**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.1) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006;  
În conformitate cu Anexa nr.5 a Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;  
Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;  
Legea Nr. 155 din 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;  
Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;  
Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate,

**Consiliul orășenesc D E C I D E :**

1. Se aprobă:
  - structura și efectivul limită a aparatului primăriei orașului Călărași-Executivul conform anexei nr.1
  - organigrama aparatului primăriei orașului Călărași, anexa nr.2.
2. Dna Elena Bragoi, specialistă în gestionarea resurselor umane, va expedia statul de personal spre avizare Cancelariei de Stat a Republicii Moldova.
3. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

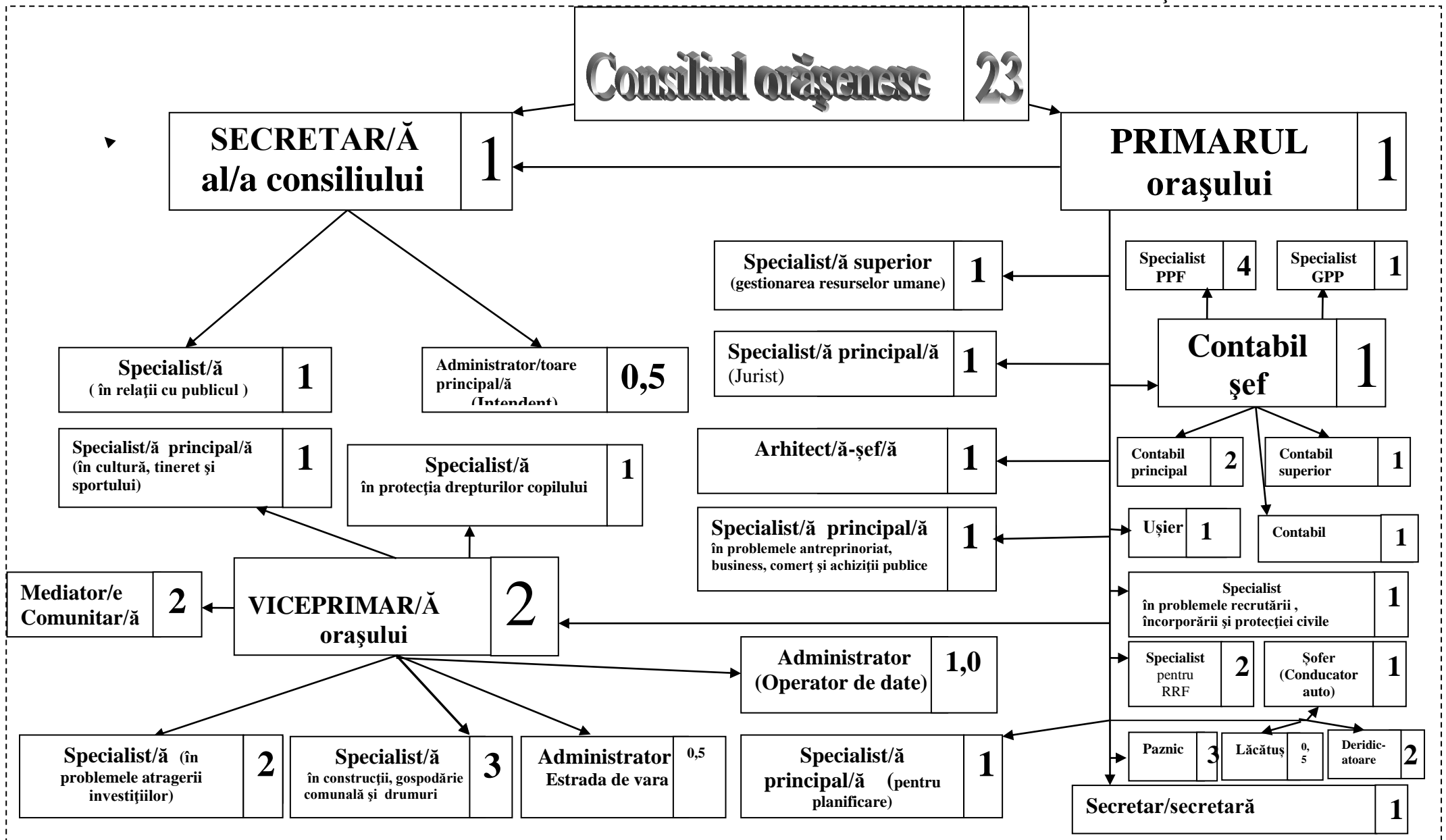
**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

*Executor: Elena BRAGOI*  
*Tel.:024421112*

**Ecaterina MELNIC**

**ORGANIGRAMA**  
Primăriei oraşului Călăraşi

Anexa Nr. 2  
la Decizia consiliului  
oraşenesc Nr.10/22 din 09.12.2025



NOTĂ: Specialist PPF – specialist în Problemele Perceperii Fiscale  
 Specialist GPP – specialist în Gestionarea Patrimoniului Public  
 Specialist RRF-reglementarea regimului funciar

### Structura și efectivul- limită al aparatului Primăriei orașului Călărași-Executivul

Nr. d/o	Denumirea funcției	Nr.de unități
<b>Funcții de demnitate publică</b>		
1	Primar/primară	1,0
2	Viceprimar/viceprimară	2,0
<b>Total</b>		<b>3,0</b>
<b>Funcții publice de conducere</b>		
1	Secretar/ă al/a consiliului local	1,0
2	Arhitect/ă-șef/ă	1,0
<b>Total</b>		<b>2,0</b>
<b>Funcții publice de execuție</b>		
1	Contabil/ă-șef/ă	1,0
2	Specialist/ă principal/ă	5,0
3	Specialist/ă superior/superioară	2,0
4	Specialist/ă	2,0
<b>Total</b>		<b>10,0</b>
<b>Personal de deservire tehnică</b>		
1	Administrator principal	0,5
2	Secretar/ă	1,0
3	Specialist/ă	1,0
4	Administrator/administratoare	1,0
<b>Total</b>		<b>3,5</b>
<b>Personal de specialitate</b>		
1	Specialist/ă	3,0
2	Specialist/ă	1,0
3	Specialist/ă	3,0
4	Specialist/ă	1,0
5	Specialist/ă	1,0
6	Contabil/ă principal/ă	2,0
7	Contabil superior/ contabilă superioară	1,0
8	Contabil/ă	1,0
9	Specialist/ă	1,0
<b>Total</b>		<b>14,0</b>
<b>Personal auxiliar</b>		
1	Conducător/conducătoare auto	1,0
2	Paznic/ă	3,0
3	Îngrijitor/oare încăperi de producție și de serviciu	2,0
4	Lăcătuș	0,5
5	Ușier	1,0
<b>Total</b>		<b>7,5</b>
<b>Total Primărie</b>		<b>40,0</b>



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr.10/23**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Programului de reparații și întreținere a drumurilor locale pentru anul 2026**

În temeiul art.14 alin.( 2) lit. f a Legii privind administrația publică locală nr.436/2006;  
Legii Fondului Rutier nr. 720/1996 cu modificările ulterioare;  
În scopul efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a drumurilor publice locale pe anul 2026;  
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă Programului de reparații și întreținere a drumurilor locale pentru anul 2026, conform anexei.
2. Specialistul responsabil de construcții, gospodărie comunală și drumuri va asigura întocmirea ofertei de preț la îndeplinirea lucrărilor preconizate în anexă.
3. Președintele grupului de lucru responsabil de achiziții publice va organiza procedura de achiziții publice a lucrărilor stipulate în Programul menționat în pct.1.
4. Se creează comisia pentru monitorizarea lucrărilor de reparație a drumurilor din sursele Fondului Rutier și sursele proprii ale primăriei pentru anul 2026, în următoarea componență:  
Președintele comisiei – Ambroci Victor, primarul orașului Călărași  
Membru – specialistul responsabil de construcții, gospodărie comunală și drumuri  
Membru – Zamfir Radion, administrator al Î.M. Gospodăria Comunală Locativă Călărași,  
Membru – consilier local  
Membru – responsabil tehnic  
Membru – ONG local
5. Comisia creată se va convoca la necesitate iar la finisarea lucrărilor se împuternicește să recepționeze lucrările efectuate, prevăzute în devizul de cheltuieli, să verifice calitatea acestora și să semneze procesul-verbal privind recepția finală a lucrărilor.
6. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
7. Controlul executării prezentei decizii se atribuie Primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

## Programul de reparații și întreținere a drumurilor locale pentru anul 2026

Nr. d/o	Denumirea	Volumul, suprafața	Suma, mii lei	Tipul lucrărilor
1.	Reparația curentă a drumurilor	Dupa necesitate	1000,0	Plombarea gropilor la îmbrăcămînți cu beton asfaltic, restabilirea părții carosabile cu asfalt. Alte lucrări de reparație.
2.	Str. 31 August 1989	1700 m2	4632,0	Reabilitarea partii carosabile cu inbracaminte din mixtura asfaltica, inlocuirea bordurelor, amenajare a doua parcarri publice, reconstructia rețelei subterane de captare a apelor subterane.
3.	Str. Pan Halipa, cu implementare în trim.III-2026	4320 m2		
4.	Cartierul Vatamaneasa	2800 ml	550,0	Proectarea constructiei strazilor cu imbracaminte din Beton asfaltic. Proectarea constructiei sistemului de captare a apelor pluviale. Proectarea constructiei trotuarelor.
5.	Contributia la reabilitarea sec. Centru	7500 ml	1107,1	Reabilitarea partii carosabile cu inbracaminte din mixtura asfaltica, inlocuirea bordurelor, reconstructia trotuarelor, amenajare parcarilor publice din sectoarele date, constructia ternelor de joaca si sport in sectoarele date.
6.	Str. M. Sadovenu	6822 m2	3650.0	Reabilitarea partii carosabile cu inbracaminte din mixtura asfaltica.
6.	Str-la II Gh. Asachi	880 m2	387, 26	Reabilitarea partii carosabile cu inbracaminte din mixtura asfaltica
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
<b>TOTAL</b>			<b>11326,36</b>	

Notă: ”ml”- metri liniari



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr.10/24**  
**din 09 decembrie 2025**

*proiect*

**Cu privire la aprobarea în prima lectură a bugetului primăriei orașului Călărași  
pentru anul 2026**

În temeiul art.14 alin.(2), lit.n) și n<sup>1)</sup> al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.20, art.21 al Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003;

Art. 24, art.47 și art.55 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

În conformitate cu prevederile Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr.124 din 21 decembrie 2023;

Circulara Ministerului Finanțelor nr. 06/2-07-30 din 25 august 2025;

Examinînd bugetul primăriei orașului Călărași în prima lectură;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023 și Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE :**

1. Se aprobă în prima lectură proiectul bugetului primăriei orașului Călărași pentru anul 2026, la venituri în sumă de **85528,0** mii lei și la cheltuieli în sumă de **94028,0** mii lei, cu un deficit bugetar în sumă de **8500,0** mii lei și active financiare în sumă de **1500** mii lei, care vor fi acoperite din contul soldului mijloacelor bănești de la 01.01.2026.

2. Sinteza veniturilor și cheltuielilor bugetului local se prezintă în anexa nr.1.

3. Plafonul datoriei primăriei orașului Călărași și plafonul garanțiilor acordate de către primăria orașului Călărași la finele anului 2025, vor constitui 0 mii lei.

4. Decizia aprobată intră în vigoare din 01.01.2026, se include în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.

5. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

*Executor: Angela Căpățină-contabilă-șefă*

*Tel: 0244-2-35-45*

**Ecaterina MELNIC**

**Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul și sursele de finanțare ale bugetului orașului Călărași  
pentru anul 2026**

Denumirea	Coduri economice	Suma, mii lei
<b>I. Venituri, total</b>	1	<b>85528,0</b>
Inclusiv transferuri de la bugetul de stat		50531,9
<b>II. Cheltuieli, total</b>	2+3	<b>94028,0</b>
Inclusiv: cheltuielile de personal		29545,4
Transferuri acordate bugetului local de nivelul II		
Investiții capitale		8290,5
<b>III. Sold bugetar</b>	1-(2+3)	<b>-8500,0</b>
<b>IV. Sursele de finanțare, total</b>		<b>8500,0</b>
Inclusiv conform clasificăției economice(K3)		
ACTIVE FINANCIARE	4	-1500,0
Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	415	-1500,0
- sold mijloace bănești la 01.01.2025	910	10000,0

Secretară a consiliului orășenesc

**Ecaterina MELNIC**

Executor: Contabil-șef Căpățînă Angela  
Tel: 0244-2-35-45



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**D E C I Z I E Nr.10/25**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și utilizarea mijloacelor Fondului de Rezervă al Primăriei orașului Călărași pe anul 2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit. n<sup>1</sup> al Legii privind administrația publică locală nr.436/2006;  
Art.19 din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale;  
Art.37 din Legea nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale;  
Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1427/2004 „Pentru aprobarea Regulamentului-tip privind constituirea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale și utilizarea mijloacelor acestora;  
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și utilizarea mijloacelor Fondului de Rezervă al primăriei orașului Călărași pe anul 2026, conform anexei nr.1.
2. Se instituie comisia de examinare a cererilor de acordare a ajutorului financiar unic:  
**Președintele comisiei**  
Dl Jacota Mihail – viceprimarul orașului Călărași;  
**Secretar/ă:**  
Reprezentan STAS  
**Membrii:**  
Dl Chitoroaga Nicolae –specialist principal;  
Căpățînă Angela – contabilă-șefă;  
Bîrsanu Maria – Specialistă principală;  
2.1. Se stabilește:
  - Comisia va asigura examinarea cererilor și va înainta consiliului orășenesc propuneri de alocare a mijloacelor financiare.
  - În caz de eliberare a membrilor comisiei din funcțiile deținute, atribuțiile lor în cadrul comisiei vor fi preluate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a fi adoptată o nouă decizie.
3. Primarul orașului Călărași, va asigura executarea prevederilor prezentei decizii.
4. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**REGULAMENTUL**  
**privind constituirea și utilizarea mijloacelor fondului de rezervă**  
**al Primăriei orașului Călărași**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași și utilizarea mijloacelor acestuia (în continuare - Regulamentul) determină modul de constituire, utilizare, evidență și control al fondului de rezervă al primăriei.
2. Prevederile prezentului Regulament au acțiune asupra Consiliului orașenesc și primăriei orașului Călărași.

**II. Constituirea fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași**

3. Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de Consiliul orașenesc Călărași și destinat unor cheltuieli pentru acțiuni cu caracter excepțional și imprevizibil, care nu sînt prevăzute în bugetul aprobat pe anul respectiv.
4. Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către Consiliul orașenesc la aprobarea bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului primăriei, în conformitate cu prevederile articolului 18 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.
5. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:
  - a) lichidarea consecințelor calamităților naturale și ale avariilor, efectuarea lucrărilor de proiectare aferente acestor acțiuni;
  - b) restabilirea obiectelor de importanță locală (care se află la bilanțul primăriei) în cazul calamităților naturale provocate de procese geologice periculoase;
  - c) acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistrați;
  - d) acordarea ajutorului financiar unic persoanelor social vulnerabile;
  - e) finanțarea unor acțiuni de promovare a culturii, altor activități avînd drept scop dezvoltarea comunității;
  - f) recuperarea cheltuielilor legate de transportarea și repartizarea ajutoarelor umanitare acordate primăriei (în caz de necesitate);
  - g) acordarea ajutorului financiar sau material serviciului de pompieri și salvatori pentru îmbunătățirea bazei tehnico-materiale, conform prevederilor legale;
  - h) acordarea ajutorului financiar sau material Sectorului de Poliție nr. 1 Călărași pentru îmbunătățirea activității acestora în scopul asigurării ordinii publice, conform prevederilor legale.
  - i) alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesități de urgență, care, în conformitate cu legislația, țin de competența Primăriei orașului Călărași.
6. În cazul încasării în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la cele aprobate în bugetul primăriei, fondul de rezervă poate fi completat pe parcursul anului cu mijloace financiare, în limita stabilită de Consiliul orașenesc, dar nu mai mult de 2% din volumul cheltuielilor preconizate în buget.
7. Alocarea mijloacelor fondului de rezervă se efectuează în baza deciziei consiliului orașenesc, în limita alocațiilor prevăzute în buget și în baza documentelor justificative (conform anexelor la regulamentul).

8. în cazuri excepționale și necesități de urgență (punctual 5 litera a) din prezentul Regulament) autoritatea executivă a unității administrativ-teritoriale va aloca, în baza dispoziției primarului, mijloace din fondul de rezervă, cu aprobarea ulterioară obligatorie de către consiliul orașenesc.

### **III. Procedura elaborării și adoptării deciziilor consiliului orașenesc privind utilizarea mijloacelor din fondul de rezervă**

9. Comisia instituită examinează cererile, demersurile, solicitările parvenite de la persoanele fizice și juridice privind alocarea de mijloace bănești din fondul de rezervă și le remite pentru examinare specialiștilor primăriei.

10. În urma examinării cererilor primite și a documentelor justificative, conform anexelor la prezentul regulament, cu excepția cazului expus în punctul 5 litera a), Comisia elaborează proiectul de decizie, care se prezintă în modul stabilit Consiliului orașenesc spre examinare.

11. Consiliul orașenesc examinează cererea, proiectul de decizie, precum și alte materiale justificative și decide asupra alocării mijloacelor din fondul de rezervă.

### **IV. Modul de alocare a mijloacelor din fondul de rezervă**

12. Contabilitatea primăriei, în baza deciziei consiliului orașenesc și a documentelor justificative, alocă mijloace din fondul de rezervă, cu precizarea planului de cheltuieli la programul respectiv.

13. Mijloacele fondului de rezervă ale primăriei, prevăzute pentru a fi alocate persoanelor juridice se transferă pe conturile acestora, iar cele alocate persoanelor fizice - la conturile acestora sau se achită nemijlocit în mijloace bănești, în funcție de solicitarea beneficiarului.

14. Finanțarea cheltuielilor din fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul primăriei și se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziție distinctă.

### **V. Evidența și controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă**

15. Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în decizia consiliului orașenesc.

16. Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului primăriei.

17. Primarul orașului prezintă Consiliului orașenesc raportul despre utilizarea mijloacelor fondului împreună cu raportul privind mersul execuției bugetului primăriei sau la altă dată, la solicitarea Consiliului orașenesc.

18. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul primăriei, conform situației la 31 decembrie.

19. Controlul asupra utilizării eficiente și după destinație a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept.

20. Utilizarea contrar destinației a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integrală și incontestabilă în bugetul primăriei și tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislației.

21. Responsabilitatea pentru alocarea și utilizarea mijloacelor fondului de rezervă revine primarului orașului Călărași.

Secretară a consiliului orașenesc

Melnic Ecaterina

*Executor: Contabil-șef Căpățină Angela  
Tel 0244-2-35-45*

la Regulamentul privind constituirea și utilizarea mijloacelor  
Fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași

Lista actelor necesare pentru acordarea  
ajutorului financiar unic persoanelor social vulnerabile , în caz de incendiu:

1. Cererea, demersul, petiția solicitantului;
2. Copia buletinului de identitate sau actul de identitate provizoriu, de model F9;
3. Actul de constatare a incendiului, eliberat de Serviciul Situații Excepționale;
4. Extras din Registrul bunurilor imobile, documentul ce confirmă dreptul de proprietate asupra bunului imobil;
5. Certificatul de asigurare sau neasigurare a bunului imobil;
6. Certificat despre componența familiei;
7. Certificate despre salariul membrilor familiei încadrați în câmpul muncii;
8. Copiile certificatelor de naștere (pentru familiile cu copii minori);
9. Actul de constatare a pagubelor;
10. Ancheta socială (confirmarea statutului de persoană social vulnerabilă);
11. Alte documente (după caz), la solicitarea de către Comisia de examinare.

la Regulamentul privind constituirea și utilizarea mijloacelor

Fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași

Lista actelor necesare pentru acordarea

ajutorului financiar unic persoanelor social vulnerabile (tratament medical):

1. Cererea, demersul, petiția solicitantului;
2. Copia buletinului de identitate sau actul de identitate provizoriu, de model F9;
3. Extras din fișa medicală și certificatele corespunzătoare, eliberate de instituțiile medicale (cu indicarea diagnozei); (după caz)
4. Actele ce confirmă că acest tratament nu poate fi efectuat în Republica Moldova (în cazul efectuării unui tratament peste hotarele țării); (după caz)
5. Confirmare privind costul tratamentului (cont, contract cu instituția medicală, bonuri de plată); (după caz)
6. Certificat despre componența familiei;
7. Pentru familiile cu copii minori – copiile certificatelor de naștere;
8. Certificat de salariu/pensie a tuturor membrilor familiei și alte venituri;
9. Certificat confirmativ privind deținerea în proprietate a bunurilor imobile (casă, apartament, construcții ne locative, terenuri pentru construcții, terenuri agricole);
10. Acordul pentru colectarea și verificarea informației despre bunăstarea familiei (declarații false și incomplete);
11. Certificat de la Oficiul forței de muncă (pentru persoane apte de muncă, neîncadrate în câmpul muncii);
12. Alte documente (după caz), la solicitarea de către Comisia de examinare.

la Regulamentul privind constituirea și utilizarea mijloacelor  
Fondului de rezervă al Primăriei orașului Călărași

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului financiar unic  
pentru sinistrați:

1. Cererea, demersul, petiția solicitantului;
2. Copia buletinului de identitate sau actul de identitate provizoriu, de model F9;
3. Actul de constatare a pagubelor, eliberat de comisia Situații Excepționale;
4. Actul ce confirmă deținerea în proprietate a bunului imobil;
5. Devizul de cheltuieli întocmit de serviciile specializate;
6. Certificatul de asigurare sau neasigurare a bunului imobil;
7. Certificatul de componență a familiei;
8. Certificatul de salariu a membrilor familiei, încadrați în câmpul muncii;
9. Copiile certificatelor de naștere (pentru familiile cu copii minori);
10. Ancheta socială (confirmarea statutului de persoană social vulnerabilă);
11. Alte documente (după caz), la solicitarea de către Comisia de examinare.



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr.10/26**  
**din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul și condițiile de acordare a tichetelor de masă electronice angajaților din cadrul Primăriei orașului Călărași**

În temeiul art. 14 alin.(2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;  
Art.3 și art.5 din Legea nr.166/2017 cu privire la tichetele de masă;  
Pct.72 din Regulamentul cu privire la modul de operare cu tichetele de masă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.227/2018;  
În temeiul prevederilor Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003;  
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc Decide:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de acordare a tichetelor de masă angajaților din cadrul primăriei orașului Călărași, conform anexei.
2. Se acceptă acordarea tichetelor de masă angajaților primăriei orașului Călărași, în temeiul Regulamentului aprobat, începând cu 01.01.2026.
3. Se stabilește mărimea alocației destinate acordării tichetelor de masă angajaților primăriei Călărași - 70 (șaptezeci) lei pe zi pentru un angajat, corespunzător zilelor efectiv lucrate.
4. Mărimea alocației destinate acordării tichetelor de masă angajaților primăriei orașului Călărași va fi stabilită în fiecare an bugetar în decizia de aprobare a bugetului primăriei orașului Călărași.
5. Cheltuielile pentru punerea în aplicare a prezentei decizii vor fi acoperite din resursele financiare alocate în acest scop în bugetul local pentru cheltuieli de personal, *Cod Eco 211310*.
6. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.
7. Decizia aprobată intră în vigoare din 01.01.2026, se include în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**  
contrasemnat  
**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

## REGULAMENT

### Cu privire la modul și condițiile de acordare a tichetelor de masă electronice angajaților din cadrul primăriei or. Călărași

#### Capitolul I

#### Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează modul de acordare a tichetelor de masă unor categorii de angajați din domeniul public din cadrul primăriei Or.Călărași.

2. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

**tichet de masă** – valoarea nominală înscrisă într-un cont special acordat de către angajator salariaților, ale cărei emiteri și evidențe se asigură de către operatorul de tichete de masă. Accesul la tichetul de masă emis în condițiile prezentei legi se realizează de beneficiar prin intermediul instrumentelor de plată prevăzute la art.5 pct.401) din Codul fiscal nr.1163/1997, prin care se efectuează plăți, inclusiv online, în scopul procurării de produse alimentare în unitățile comerciale/de alimentație publică care au încheiat un contract de prestare a serviciilor cu operatorul;

**operator** – persoană juridică care deține licență pentru activitatea de operare cu tichetele de masă, inclusiv de emiteri și de rambursare a valorii acestora;

**angajator** – primăria or. Călărași, în persoana primarului, care a încheiat un contract de prestare a serviciilor cu operatorul în condițiile Legii nr.166 din 21.09.2017 *Cu privire la tichetele de masa*, modificată prin LP 224 din 10.07.2025;

**unitate comercială/de alimentație publică** – persoană juridică sau persoană fizică ce practică activitate de întreprinzător care prestează servicii de alimentație publică și/sau vinde produse alimentare și care a încheiat un contract de prestare a serviciilor cu operatorul în condițiile Legii nr.166 din 21.09.2017 *Cu privire la tichetele de masa*;

**loc de muncă de bază** – loc de muncă al salariatului unde durata normală a timpului de muncă constituie nu mai puțin de 6 ore pe zi. În cazul în care salariatul lucrează pentru diferiți angajatori același număr de ore, locul de muncă de bază se stabilește individual de către salariat, cu anunțarea angajatorului, dar nu mai des decât o dată pe lună;

**zi lucrătoare** – zi în care durata normală a timpului de muncă constituie, în baza contractului de muncă încheiat între salariat și angajator, nu mai puțin de 4 ore.

**valoarea nominală deductibilă** - valoarea stabilită în art. 4 din Legea nr. 166 din 21 septembrie 2017 cu privire la tichetele de masă, pentru care, în urma acordării tichetului de masă, angajatorului i se permite spre deducere în scopuri fiscale a cheltuielilor suportate pentru acordarea tichetelor de masă, conform art. 24 alin. (191) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997;

## Capitolul II

### Modul de acordare a tichetelor de masă de către angajator

1. Primarul or.Călărași este în drept să acorde salariaților din cadrul primăriei o alocație individuală de hrană, sub forma tichetelor de masă, achitînd integral operatorului valoarea nominală a acestora, plata pentru emiterea și gestionarea tichetelor de masă și alte servicii prevăzute de contractele încheiate între operator și angajator. Este interzis angajatorilor, la oferirea tichetelor de masă, să reducă salariul angajaților beneficiari de tichete de masă. (conform anexei).
2. Primarul și secretarul Consiliului local beneficiază de alocație conform pct.1, competența de acordare a căreia se delegă primarului or.Călărași.
3. Tichetele de masă electronice se acordă în baza dispoziției emise de Primarul or.Călărași, în acest sens, cu menționarea beneficiarilor, zilelor efectiv lucrate și valorii totale a tichetelor acordate.
4. Angajatorul nu are dreptul să oblige salariatul să beneficieze de tichete de masă.
5. Salariatul poate beneficia de tichete de masă doar de la locul de muncă de bază.
6. Numărul maxim al tichetelor de masă de care să beneficieze un salariat pe parcursul unei luni calendaristice nu trebuie să depășească numărul de zile efectiv lucrate de către salariat la locul de muncă de bază în luna precedentă celei de acordare a tichetelor, în condițiile prevederilor contractuale.
7. Valoarea maximă totală a tichetelor de masă, transferate pe instrumental de plată al salariatului care desfășoară munca în schimburi, trebuie să fie egală cu numărul total de ore lucrate pe parcursul lunii precedente împărțit la opt, înmulțit cu valoarea nominală a tichetului acordat salariatului. Rezultatul se aproximează, conform regulilor matematice, pînă la unu întreg.
8. În cazul încetării raportului de muncă din oricare motiv, salariatul este în drept să beneficieze de tichete de masă pentru zilele efectiv lucrate de la data 1 a lunii de concediere pînă la ziua în care a fost concediat.
9. Angajatorul nu este în drept să ceară de la angajat cardul de plată pe care este transferată valoarea tichetului de masă în urma încetării raportului de muncă.
10. În cazul încetării raporturilor de muncă angajatorul acordă tichete de masă persoanei concediate în termen de 15 zile de la data încetării raportului de muncă pentru luna precedentă, precum și pentru luna curentă, dacă tichetele nu au fost acordate înainte de data încetării raporturilor de muncă.
11. Tichetul de masă este valabil timp de 6 luni de la transferul valorii nominale a acestuia pe instrumentul de plată a salariatului.
12. Salariatul este obligat să prezinte angajatorului o declarație pe propria răspundere privind beneficierea de tichete de masă doar la locul de bază după model stabilit de Ministerul Finanțelor (Anexa nr.7 la Ordinul Ministerului Finanțelor nr.95/07.05.2018).
13. În cazul beneficierii de către salariat de tichete de masă la două sau mai multe locuri de muncă concomitent, valoarea tichetelor de masă respectiv constituie venituri impozabile pentru salariat.

14. În cazul în care salariatul lucrează pentru diferiți angajatori același număr de ore, locul de muncă de bază se stabilește individual de către salariat prin prezentarea declarației pe propria răspundere angajatorului. Locul de muncă de bază în acest caz nu poate fi schimbat mai des decât o dată pe lună.
15. Valoarea nominală a tichetelor de masă acordate pentru o zi lucrătoare nu va depăși limita maximă stabilită a valorilor nominale deductibile în scopuri fiscale, conform art.4.(1) din Legea nr. 166/21.09.2017 cu privire la tichetele de masă.
16. Angajatorul este obligat să înștiințeze lunar salariații despre valoarea tichetelor acordate pe cardul de plată și data transferului acestora.
17. Comenzile de achiziție de tichete de masă transmise operatorilor de către angajator, vor conține următoarea informație, numele salariaților cărora li se atribuie tichetele, numărul unic de identitate a cardului de plată corespunzător fiecărui salariat, valoarea nominală a tichetului de masă și valoarea nominală totală a tichetelor de masă acordate fiecărui salariat.
18. Comenzile de achiziție de carduri de plată a tichetelor de masă transmise operatorilor de către angajator vor conține cel puțin numele și codul personal (IDNP) corespunzător fiecărui salariat beneficiar.

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

Anexă la Regulamentul privind la modul și condițiile  
de acordare a tichetelor de masă angajaților  
din cadrul Primăriei orașului Călărași

Lista angajaților Primăriei or. Călărași pentru acordarea tichetelor de masă

Nr. d/o	Funcția	Numărul de persoane
1	Primar/primăriță	1
2	Viceprimar/viceprimăriță	2
3	Secretar/ă al/a consiliului orășenesc	1
4	Arhitect/ă-șef/ă	1
5	Contabil/ă-șef/ă	1
6	Specialist/ă principal/ă	5
7	Specialist/ă superior/oară	1
8	Specialist/ă	3
9	Administrator principal	1
10	Secretar/ă	1
11	Specialist/ă (în relații cu publicul)	1
12	Specialist/ă (PPF)	3
13	Specialist/ă (RRF)	1
14	Specialist/ă (în construcții, gospodărie comunală și drumuri)	3
15	Specialist/ă specialistă (în problemele recrutării încorporării și protecției civile)	1
16	Specialist/ă (GPP)	1
17	Contabil/ă principal/ă	1
18	Contabil superior/ contabilă superioară	2
19	Contabil/ă	1
20	Administrator/administratoare de sistem	1
21	Conducător auto/conducătoare auto	1
22	Paznic/ă	3
23	Îngrijitor/oare încăperi de producție și de serviciu	2
24	Lăcătuș/ă	1
25	Ușier	1
	<b>Total</b>	40



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*proiect*

**DECIZIE nr.10/27  
din 09 decembrie 2025**

**„Cu privire la aprobarea proiectelor de Bugetare Participativa 2026”**

În temeiul art. 14 alin. (2) lip. p) și art. 19 alin.(3) din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;

În baza Regulamentului Bugetarea Participativă în orașul Călărași pentru anul 2026, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr. 08/28 din 03.10.2025;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă lista proiectelor de Bugetare Participativă pentru anul 2026 în sumă de 922 886,45 lei și contribuția participanților de 160 216,5 lei (*conform Anexei*).
2. Dna Melnic Ecaterina, secretară a consiliului orășenesc, va plasa lista proiectelor de Bugetare Participativă pentru anul 2025 pe pagina web a primăriei <http://calarasi-primaria.md/>, afișarea pe panoul informativ, presa locală și distribuirea pe rețele de socializare.
3. Decizia aprobată se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, Judecătoria Strășeni, conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

*contrasemnat:*

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

## **„Cu privire la aprobarea proiectelor Bugetarea Participativa 2026”**

### **1. Reparația și modernizarea vestiarului Stadionului Central**

Buget total: 200 000 lei

- Solicitat de la primărie: 180 000 lei
- Contribuția beneficiarilor: 20 000 lei

### **2. Reparația terenului de baschet din strada Mihail Sadoveanu**

Buget total: 200 000 lei

- Solicitat de la primărie: 180 000 lei
- Contribuția beneficiarilor: 20 000 lei

### **3. „Acces sigur pentru toți” – str. Alexandru cel Bun 62 și 64**

Buget total: 280 438,50 lei

- Suma solicitată de la primărie: 200 000 lei
- Contribuția beneficiarilor: 80 438,50 lei

### **4. „Amenajarea și asfaltarea ogrăzii blocului de locuit de pe str. Biruința 8”**

Buget total: 203 207,15 lei

- Suma solicitată de la primărie: 182 886,45 lei
- Contribuția beneficiarilor: 20 320,70 lei

### **5. „Îmbunătățirea mobilității urbane prin reparația drumului și extinderea parcării existente” – str. Alexandru cel Bun 54/1, 54/2, 56**

Buget total: 194 573,19 lei

- Suma solicitată de la primărie: 180 000 lei
- Contribuția beneficiarilor: 19 457,30 lei

**Suma totală solicitată din bugetul local: 922 886,45 lei**

**Contribuția participanților: 160 216,50 lei**



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CĂLĂRAȘI**  
**CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr. 10/28**  
**din 09 decembrie 2025**

*proiect*

**Cu privire la aprobarea bugetului primăriei orașului Călărași  
pentru anul 2026 în lectura a doua**

În temeiul art.14, alin. (2), lit. n) și n<sup>1</sup>) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.24, art.47 și art.55 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

Art.20 și art. 21 din Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale;

Art.47 și art.48 din Legea nr.419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat;

În conformitate cu prevederile Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr.124 din 21 decembrie 2023;  
Circulara Ministerului Finanțelor nr. 06/2-07-30 din 25 august 2025;

Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;

Examinînd proiectul bugetului primăriei orașului Călărași în a doua lectură,  
Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE :**

1.Se aprobă:

1.1. Bugetul primăriei orașului Călărași pentru anul 2026, la venituri în sumă de **85528,0** mii lei și la cheltuieli în sumă de **94028,0** mii lei, cu un deficit bugetar în sumă de **8500,0** mii lei și active financiare în sumă de **1500** mii lei, care vor fi acoperite din contul soldului mijloacelor bănești de la 01.01.2026.

1.2. Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul bugetului și sursele de finanțare (anexa nr.1);

1.3. Sinteza veniturilor bugetului Primăriei orașului Călărași (anexa nr.2);

1.4. Cotele impozitelor pe bunurile imobiliare și taxelor locale, ce vor fi încasate în bugetul primăriei, au fost aprobate prin deciziile Consiliului orășenesc Călărași nr. 09/21 din 14.11.2025 și nr. 09/22 din 14.11.2025;

1.5. Resursele și cheltuielile bugetului orășenesc, conform clasificății funcționale și pe programe (anexa nr.3);

1.6. Transferurile primite de la bugetul de stat și transferurile acordate bugetului local de nivelul II (anexa nr.4);

1.7. Lista proiectelor de investiții capitale, finanțate de la bugetul local și din surse externe (anexa nr.5);

1.8. Fondul de rezervă în sumă de 209,0 mii lei;

1.9. Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituțiile finanțate de la bugetul primăriei orașului Călărași (anexa nr.6);

1.10. Sinteza veniturilor colectate de către instituțiile bugetare, finanțate din bugetul primăriei orașului Călărași (anexa nr.7);

1.11. Efectivul-limită de personal pentru instituțiile publice finanțate de la bugetul primăriei orașului Călărași (anexa nr.8);

2. Datoriile creditoare ale instituțiilor bugetare, înregistrate la 1 ianuarie 2026, vor fi achitate din contul și în limita alocațiilor aprobate pe an.

3. Primăria orașului Călărași și instituțiile subordonate, 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. Se autorizează primarul orașului Călărași, dl Ambroci Victor, cu rolul de administrator de buget;

\* administratorul de buget:

- să modifice planurile de alocații între diferite nivele ale clasificăției economice (k2) în cadrul aceleiași funcții(F1-F3) în cadrul unui subprogram, fără majorarea cheltuielilor de personal și a transferurilor interbugetare.

- să includă în programele respective de cheltuieli, în baza dispoziției, cheltuielile din fondul de rezervă, precum și transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetul local, repartizate prin alte acte normative decât legea bugetului de stat.

- să modifice planurile de alocații între instituțiile subordonate între nivele K4, în cadrul aceleiași funcții (F1-F3) și aceluiași subprogram P1P2, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K2. Totodată, se pot modifica resursele colectate între instituțiile din cadrul aceleiași funcții (F1-F3), fără modificarea limitei aprobate.

\* instituțiile bugetare: să modifice planurile de alocații între nivele K5-K6, cu respectarea limitei stabilite de către primăria orașului Călărași, la nivel de K4 al clasificăției economice.

5. Anexele 1- 8 constituie parte integrantă a prezentei decizii.

6. Prezenta decizie intră în vigoare la 01 ianuarie 2026, se include în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

7. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

contrasemnat

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul și sursele de finanțare ale bugetului orașului Călărași  
pentru anul 2026**

Denumirea	Coduri economice	Suma, mii lei
<b>I. Venituri, total</b>	<b>1</b>	<b>85528,0</b>
Inclusiv transferuri de la bugetul de stat		50531,9
<b>II. Cheltuieli, total</b>	<b>2+3</b>	<b>94028,0</b>
Inclusiv: cheltuielile de personal		29545,4
Transferuri acordate bugetului local de nivelul II		
Investiții capitale		8290,5
<b>III. Sold bugetar</b>	<b>1-(2+3)</b>	<b>-8500,0</b>
<b>IV. Sursele de finanțare, total</b>		<b>8500,0</b>
Inclusiv conform clasificăției economice(K3)		
ACTIVE FINANCIARE	4	-1500,0
Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	415	-1500,0
- sold mijloace bănești la 01.01.2025	910	10000,0

Secretară a consiliului orășenesc

**Ecaterina MELNIC**

Executor: Contabil-șef Căpățînă Angela  
Tel: 0244-2-35-45

**Sinteza veniturilor bugetului primăriei oraşului Călăraşi  
pentru anul 2026**

Denumirea veniturilor	Cod eco	Suma
		Mii lei
1	2	4
<b>Venituri total</b>		<b>85528,0</b>
<i>inclusiv:</i> <b>I. Venituri proprii, total</b>		<b>34996,1</b>
<i>inclusiv:</i>		
1. Impozit pe venitul retinut din salariu	111110	22100,0
2. Impozitul pe venitul persoanelor fizice spre plata/achitat	111121	950,0
3. Impozitul pe venitul persoanelor fizice ce desfasoara activitati indepedente in domeniul comertului	111124	234,0
4. Impozit pe venitul persoanelor fizice in domeniul transportului rutier de persoane in regim de taxi	111125	105,0
5. Impozit pe venitul 1gricola operatiunilor de predare in posesie si/sau folosinta a proprietatii imobiliare	111130	190,0
6. Impozitul funciar al persoanelor juridice si fizice, inregistrate in calitate de intreprinzator	113161	65,0
7. Impozitul funciar al persoanelor fizice-cetateni	113171	310,0
8. Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice	113210	280,0
9. Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor fizice	113220	60,0
10. Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele juridice si fizice inregistrate in calitate de intreprinzator din valoarea 1gricola (de piata) a bunurilor imobiliare	113230	670,0
11. Impozitul pe bunurile imobiliare achitat de catre persoanele fizice cetateni din valoarea agricola (de piata) a bunurilor imobiliare	113240	1800,0
12. Impozit privat incasat in bugetul local de nivelul I	113313	30,0
13. Taxa de piata	114411	115,0
14. Taxa pentru amenajarea teritoriului	114412	530,0
15. Taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de calatori pe teritoriul municipiilor, oraselor si satelor (comunelor)	114413	134,0
16. Taxa de plasare (amplasare) a publicitatii (reclamei)	114414	12,0
17. Taxa pentru dispozitivele publicitare	114415	280,0
18. Taxa pentru unitatile comerciale si/sau de prestari servicii	114418	3341,0
19. Taxa pentru cazare	114421	15,0
20. Taxa pentru aplicarea simbolicii locale	114423	330,0
21. Taxa pentru salubritate	114426	800,0
22. Taxa pentru patenta de intreprinzator	114522	146,0
23. Taxa pentru apa	114611	25,0
24. Defalcari de la profitul net al intreprinderilor de stat (municipale) in bugetul local de nivelul I	141233	110,0
25. Arenda terenurilor cu destinatie agricola incasata in bugetul local de nivelul I	141522	12,0
26. Arenda terenurilor cu alta destinatie decit cea agricola incasata in bugetul local de nivelul I	141533	128,0

27. Plata pentru certificatele de urbanism si autorizaiile de construire sau desfiintare in bugetul local de nivelul 1	142215	26,0
28. Incasari de la prestarea serviciilor cu plata	142310	1412,1
29. Plata pentru locatiunea bunurilor patrimoniului public	142320	550,0
30. Donatii voluntare pentru cheltuieli capitale din surse interne pentru institutiile bugetare	144214	200,0
31. Alte venituri încasate în bugetele locale de nivelul 1	145142	35,0
32. Impozit unic perceput de la rezidenții parcurilor IT	145161	1,0
<b>II.Transferuri</b>		<b>50531,9</b>
<i>inclusiv:</i>		
1.Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I	1912	<b>36465,3</b>
<i>inclusiv:</i>		
<i>-transferuri curente primite cu destinație specială de la bugetul de stat pentru instituțiile preșcolare:</i>	191211	20691,5
<i>- Grădinița-creșă nr.1 DoReMicii</i>		3342,6
<i>-Grădinița-creșă nr.2 Guguță</i>		10923,9
<i>- Grădinița- creșă nr.3 Lăstărel</i>		6425,0
<i>- ttransferuri curente primite cu destinație specială de la bugetul de stat pentru școlile sportive</i>	191213	8364,4
<i>-transferuri curente primite pentru protecția socială</i>	191212	184,9
<i>- transferuri curente primite cu destinație generală de la bugetul de stat ,inclusiv:</i>	191231	3102,5
<i>-Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I</i>	191239	4122,0
2. Transferuri cu destinație specială pentru cheltuieli capitale	191420	14066,6

Secretară a consiliului orașenesec

Ecaterina MELNIC

*Executor: Contabil- șef Căpățină Angela  
Tel: 0244-2-35-45*

**Resursele și cheltuielile bugetului primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2026, conform  
clasificaţiei funcţionale şi pe programe**

Denumirea indicatorului	Cod	Suma, mii lei
<b>Cheltuieli - Total general, inclusiv:</b>		<b>94028,0</b>
<b>I. Cheltuieli recurente, total</b>		<b>85737,5</b>
inclusiv, cheltuieli de personal	21	29545,4
<b>II. Investiţii capitale, total</b>	3192	<b>8290,5</b>
<b>Servicii de stat cu destinaţie generală</b>	<b>01</b>	<b>12745,9</b>
Resurse, total, dintre care:		12745,9
- Resurse generale	1	12150,4
- Resurse colectate	2	595,5
Cheltuieli, total, dintre care:		12745,9
- Exerciţarea guvernării	0301	12736,9
- Gestionarea fondului de rezervă	0802	209,0
- Acţiuni cu caracter general	0808	-200,0
- Transferuri între APL de nivelul I şi II	1102	
<b>Servicii în domeniul economiei</b>	<b>04</b>	<b>18155,9</b>
Resurse, total, dintre care:		18155,9
- Resurse generale	1	18120,9
- Resurse colectate	2	35,0
Cheltuieli, total, dintre care:		18155,9
- Dezvoltarea drumurilor	6402	18155,9
<b>Gospodăria de locuinţe şi gospodăria serviciilor comunale</b>	<b>06</b>	<b>19495,1</b>
Resurse, total, dintre care:		19495,1
- Resurse generale	1	19337,4
- Resurse colectate	2	157,7
Cheltuieli, total, dintre care:		19495,1
- Dezvoltarea gospodăriei comunale şi de locuinţe	7502	13538,1
- Aprovizionare cu apă şi canalizare	7503	3950,0
- Iluminare stradală	7505	2007,0
<b>OCROTIREA SĂNĂTĂŢII</b>	<b>07</b>	<b>49,0</b>
Resurse, total, dintre care:		49,0
- Resurse generale	1	49,0
Cheltuieli, total, dintre care:		49,0
- Programe naţionale şi speciale în domeniul ocrotirii sănătăţii	8018	49,0

<b>Cultura, sport, tineret, culte și odihnă</b>	<b>08</b>	<b>14797,5</b>
Resurse, total, dintre care:		14797,5
- <i>Resurse generale</i>	1	14762,5
- <i>Resurse colectate</i>	2	35,0
Cheltuieli, total, dintre care:		14797,5
- <i>Sport</i>	8602	10944,7
- <i>Tineret</i>	8603	683,5
- <i>Dezvoltarea culturii</i>	8502	1770,2
- <i>Protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național</i>	8503	1399,1
<b>Învățământ</b>	<b>09</b>	<b>28359,4</b>
Resurse, total, dintre care:		28359,4
- <i>Resurse generale</i>	1	21591,5
- <i>Resurse colectate</i>	2	6767,9
Cheltuieli, total, dintre care:		28359,4
- <i>Educație timpurie</i>	8802	28359,4
<b>Protecție socială</b>	<b>10</b>	<b>425,2</b>
Resurse, total, dintre care:		425,2
- <i>Resurse generale</i>	1	425,2
- <i>Resurse colectate</i>	2	425,2
Cheltuieli, total, dintre care:		425,2
- <i>Protecție a persoanelor în etate</i>	9004	130,0
- <i>Protecție a familiei și copilului</i>	9006	81,3
- <i>Asistență socială a persoanelor cu necesități speciale</i>	9010	29,0
- <i>Protecția socială a unor categorii de cetățeni</i>	9019	184,9

Secretară a consiliului orășenesc

Ecaterina MELNIC

Executor : Contabil -șefă Căpățînă Angela  
Tel: 0244-2-35-45

la decizia Consiliului orășenesc Călărași  
Nr. \_\_\_\_\_ din 09.12.2025

**Transferuri primite de la bugetul de stat către bugetul primăriei orașului Călărași  
pentru anul 2026**

Nr. d/o	Denumirea transferurilor	Cod eco	Suma, Mii lei
1	Transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I	191231	3102,5
2	Alte transferuri curente primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetele locale de nivelul I	191239	4122,0
3	Transferuri cu destinație specială, inclusiv:		29240,8
	-transferuri curente primite pentru învățământul preșcolar	191211	20691,5
	-transferuri curente primite pentru protecția socială	191212	184,9
	-transferuri curente primite pentru școlile sportive	191213	8364,4
4	Transferuri cu destinație specială pentru cheltuieli capitale	191420	14066,6
	<b>Total</b>		<b>50531,9</b>

Secretară a consiliului orășenesc

Melnic Ecaterina

Executor: Contabil -șefă Căpățînă Angela  
Tel: 0244-2-35-45

**Lista proiectelor de investiţii capitale pe primăria oraşului Călăraşi pentru anul 2026**

Nr. d/o	Denumirea proiectelor investiţionale	Cod				Suma, mii lei		
		Org 1	F1F3	P1P2	proiect	total	inclusiv	
							Buget local	Din surse Externe şi alte
1	Proiectul „Construcţia reţelei de canalizare în partea Nord-Vest a oraşului Călăraşi”	1167	0630	7503	9709	500,0	500,0	
2	Construcţia reţelelor de apeduct şi canalizare în oraş	1167	0630	7503	9708	800,0	800,0	
3	„Reparaţia Grădiniţei „Guguţa” din oraşul Călăraşi”(Etapa I)” in cadrul proiectului "Satul european" ediţia 2024	1167	0911	8802		6990,5	1551,5	5439,0
	<b>Total</b>					<b>8290,5</b>	<b>2851,5</b>	<b>5439,0</b>

**Secretară a consiliului oraşenesc**

**Melnic Ecaterina**

*Executor: Contabil- şefă Căpăţină Angela  
Tel: 0244-2-20-52*

**Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de instituțiile publice ,  
finanțate de la bugetul primăriei orașului Călărași, începând cu 01.01.2026**

Nr. d/r	Denumirea serviciilor	Cod eco	Costul serviciilor ( lei )
1	Plata părinților pentru alimentarea copiilor de vîrstă preșcolară (lei/copil/zi)	142310	Conform ordinelor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în vigoare
2	Actele normative ale primarului pentru persoane fizice, certificate despre componența familiei, locul de trai și certificate legate de patrimoniu	142310	5,0
3	Certificate ce atestă proveniența producției agricole căpătate și de moștenitor, deciziile consiliului orășenesc pentru persoane fizice, titlurile de autentificare a dreptului deținătorilor de terenuri și titlurile provizorii.	142310	10,0
4	Plata pentru chiria sălii de ședințe a primăriei, inclusiv serviciile comunale, pentru un eveniment/ședință	142320	500,0
5	Plata pentru servicii de cazare a unei persoane pentru 24 ore la Școala Sportivă M.Viteazul, cu excepția sportivilor Școlii Sportive M. Viteazul.	142320	100,0
6	Plata lunară a unui abonament de antrenament sportiv la Școala Sportivă M.Viteazul, pentru tinerii de vîrstă postșcolară (pentru 20 ore)	142310	200,0
7	Costul unui bilet pentru vizitarea Muzeului de istorie și etnografie: - copiii preșcolari (pînă la 7 ani) - copiii de la 7-18 ani - maturi - grupurile mai mari de 20 persoane achită suplimentar	142310	gratuit 5 10 50
8	Plata pentru notificare, privind inițierea activității de comerț	142310	100,0
9	Taxele privind înregistrarea contractelor de arendă, după cum urmează: 1. Înregistrarea pentru prima dată a contractului: - pentru un contract 10,0 - pentru fiecare contract următor 5,0 2. Înregistrarea contractelor de arendă încheiate pe un termen nou între același arendator și arendaș: - pentru un contract 10,0 - pentru fiecare contract următor 5,0 3. Înregistrarea modificărilor operate în contractul de arendă sau a rezilierii contractului: - pentru un contract 10,0 - pentru fiecare contract următor 5,0 4. Eliberarea extraselor din registrul contractelor de arendă pentru un extras. 5,0	142310	
10	Plata pentru servicii xerox (1 pagină A4)	142310	1,0
11	Plata unică pentru activitate de comerț ambulant și prestări servicii, amplasate pe terenul orășenesc, în baza dispozițiilor primarului (Ziua orașului; Ziua independenței etc. ): - Tarabă( tejgele);remorci, automagazine,rulote de tip comercial cărucior,frigider,cisternă,stand,automat comercial etc. 500  - Topogane, atrac�ioane pentru copii 2000  - Meșteri populari, mesteri hand made gratuit	142310	
12	Taxa de furnizare a informațiilor de interes public (Legea 148/2024)	142310	1 MDL per pagină atunci când nr. de pag.>20
13	Plată pentru certificatul de edificare a construcțiilor neautorizate	142310	10,5

**Sinteza veniturilor colectate de către instituțiile publice, finanțate de la bugetul primăriei orașului Călărași în anul 2026**

N r. d/ o	Denumirea instituțiilor/activităților și a tipurilor de venituri colectate	Cod Grupa funcției	codul economic (sursa 297; 298)				Total, mii lei
			142310	142320	144114 144214	191420	
1.	Executivul și serviciile de suport	0111					<b>585,5</b>
	- prestarea serviciilor cu plată		25,5				25,5
	- donații voluntare p/u cheltuieli capitale				20,0		20,0
	- locațiunea bunurilor patrimoniului public			550,0			550,0
2.	Grădinița-creșă nr.1	0911					<b>293,3</b>
	- plata părinților pentru alimentația copiilor		293,3				293,3
3.	Grădinița-creșă nr.2 „Guguță”	0911					<b>5917,5</b>
	-plata părinților pentru alimentația copiilor		478,5				478,5
	-Transferuri cu destinație specială pentru cheltuieli capitale- Satul European-Reparația Capitală a Grădiniței. Etapa I					5439,0	5439,0
4.	Grădinița –creșă nr.3 „Lăstărel”	0911					<b>557,1</b>
	-plata părinților pentru alimentația copiilor		557,1				557,1
	-donații voluntare p/u cheltuieli curente						
5.	Muzeul de istorie și etnografie	0820					<b>12,0</b>
	- prestarea serviciilor cu plată		12,0				12,0
6.	Școala Sportivă „Mihai Viteazul”	0812					<b>3,0</b>
	- prestarea serviciilor cu plată		3,0				3,0
	- prestarea serviciilor de cazare						
7.	Stadion orășenesc						<b>20,0</b>
	- donații voluntare p/u cheltuieli capitale	0812			20,0		20,0
8.	Rețele de apă și canalizare	0630					<b>10,0</b>
	- donații voluntare p/u cheltuieli capitale				10,0		10,0
9	Donații voluntare p/u cheltuieli capitale, proiecte bugetare participativă si incasari servicii amenajarea teritoriului	0620	42,7		115,0	1000,0	1157,7
		0451			35,0	7627,6	7662,6
<b>Total</b>			<b>1412,1</b>	<b>550,0</b>	<b>200,0</b>	<b>14066,6</b>	<b>16228,7</b>

Secretara a consiliului orășenesc

Ecaterina MELNIC

Executor: Contabil-șef Căpățină Angela  
Tel: 0244-2-35-45

**Efectivul-limită de personal pentru instituțiile publice,  
finanțate de la bugetul primăriei orașului Călărași pentru anul 2026**

Nr. d/r	Denumirea instituțiilor	Cod Org2	Efectivul de personal, unități
1	Aparatul primarului orașului Călărași	11107	47,5
	<i>Inclusiv:</i>		
	- <i>Executivul</i>		40,0
	- <i>mediator comunitar</i>		2,0
	- <i>servicii de suport (clădirea fostei Școli speciale-internat, Școala Profesională)</i>		5,5
2	Grădinița-creșă nr.1 „DoReMicii”	10548	24,35
3	Grădinița – creșă nr.2 „Guguță”	06963	42,05
4	Grădinița- creșă nr.3 „Lăstărel”	06962	44,5
5	Școala Sportivă „M.Viteazul”	06972	19,4
6	Școala Sportivă SRO	06971	22,5
7	Stadionul orășenesc	10226	8,0
8	Biblioteca nr.2	10219	1,25
9	Biblioteca din loc.Oricova	06976	1,25
10	Muzeul de istorie și etnografie	01635	6,0
11	Estrada de vară	11687	1,5
12	Centrul de Tineret Călărași	16970	2,5
	<b>Total</b>		<b>220,8</b>

**Secretară a consiliului orășenesc**

**Ecaterina MELNIC**

*Executor: Contabil-șef Căpățînă Angela  
Tel: 0244-2-35-45*



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAȘI**



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

**DECIZIE Nr. 10/29  
din 09 decembrie 2025**

**proiect**

**Cu privire la Programul de activitate a Consiliului orășenesc  
pentru trimestrul I al anului 2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.p) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436/2006;

Art.8-13 și art.15 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;  
Examinând informația secretarei consiliului orășenesc, Ecaterina Melnic „Cu privire la Programul de activitate a consiliului orășenesc pentru trimestrul I al anului 2026”;

În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;

Avizul comisiei consultative de specialitate

**Consiliul orășenesc DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a Consiliului orășenesc pentru trimestrul I al anului 2026.
2. Prezenta decizie se publică pe pagina web a primăriei orașului Călărași <https://calarasi-primaria.md/>, se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile din data comunicării beneficiarului, în conformitate cu Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
3. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama secretarei consiliului Dna Ecaterina Melnic.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:**

contrasemnat:

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**

**PROGRAMUL**  
**De activitate a consiliului orășenesc pentru**  
**trimestrul I al anului 2026**

DATA	Denumirea chestiunilor preconizate	Data Prezentării materialelor	Responsabili de pregătirea chestiunilor	Raportori,
------	---------------------------------------	-------------------------------------	---	------------

**Sedințele comisiilor consultative de specialitate**

*președinții comisiilor  
de specialitate*

**Sedința ordinară a Consiliului orășenesc**

**Martie 2026**

**1. Raportul de executare a bugetului  
Primăriei orașului Călărași pe anul 2025**

**DI Victor Ambroci  
Dna Angela Căpățîna**

**DI Victor Ambroci  
Dna Angela Căpățîna**

**2. Raportul de transparență privind  
activitatea Primăriei or. Călărași pe anul 2025**

**Dna Ecaterina Melnic**

**DI Victor Ambroci**

**Activități:**

**Ianuarie 2026 Caravana de Crăciun**

**15 ianuarie 2026 Depuneri de flori la monumentul poetului Mihai Eminescu**

**Dna Amariei Aurica**

**Primar**

**Februarie 2026 Dragobete**

**01 Martie 2026 Un Mărțișor și o floare pentru fiecare**

**08 Martie 2026 Ziua Internațională a Femeii**

**27 Martie 2026 Depuneri de flori Ziua Unirii Basarabiei cu România**

**SECRETARĂ A CONSILIULUI**

**Ecaterina MELNIC**