



**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

proiect

**DECIZIE Nr.07/01
din 17 septembrie 2026**

**Cu privire la executarea bugetului primăriei orașului Călărași
pe perioada de 6 luni a anului 2026**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.n³) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.29 alin.(4) din Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003;

Art.8-13 și art.15 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;

Decizia consiliului nr.04/19 din 05.06.2026 Cu privire la aprobarea programului de activitate a consiliului orășenesc pe trimestrul III-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 ia act de Raportul „Cu privire la executarea bugetului primăriei orașului Călărași pe perioada de 6 luni a anului 2026”.
2. Se aprobă soldul disponibil de mijloace bănești la data de 30 iunie 2026 în sumă de 20814,4 mii lei.
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

Ecaterina MELNIC

RAPORT NARATIV

privind executarea bugetului pe venituri și cheltuieli pe perioada a 6 luni a anului 2026

Venituri:

Pentru a.2026 bugetul Primăriei orașului Călărași la venituri a fost aprobat în sumă de 82500,0 mii lei și cheltuieli în sumă de 91000,0 mii lei cu deficit bugetar de 8500,0 mii lei care este acoperit din soldul disponibil la situația de 01.01.2026 .

Conform deciziei Consiliului orașănesc Călărași bugetul la venituri a fost majorat cu 6361,4 mii lei în urma caruia suma anuală precizată constituie 88861,4 mii lei. Modificările au fost efectuate din următoarea sursă:

- 2530,9 mii lei – transferuri curente cu destinație specială pentru instituțiile preșcolare , școlile sportive și mediatori comunitari
- 300,0 mii lei – granturi capitale primite de la Fundația Centrul Moldo-Elvețian pentru Cooperare SKAT privind implimentarea proiectului de implicare civică în cadrul Laboratorului de inovație Civică și Mobilitate Urbană
- 300,0 mii lei - alte transferuri curente primite cu destinație specială destinate Programului guvernamental de dezvoltare a centrelor de tineret 2030 , Componenta III „ Extinderea rețelei centrelor de tineret,,
- 327,4 mii lei - transferuri capitale cu destinație specială între bugetele locale de nivelul I și nivelul II, acord de colaborare între Primaria or. Călărași și Consiliul raional Călărași
- 510,2 mii lei – transferuri primite între bugetele locale de nivelul I , contribuția Primăriilor – partenerie în proiectul de implicare civică în cadrul Laboratorului de inovație Civică și Mobilitate Urbană
- 2000,0 mii lei - transferuri capitale primite cu destinație specială primite de la IP Oficiul Național de Implementare a proiectelor în domeniul Mediului, privind implementarea proiectului „Extinderea și îmbunătățirea serviciilor de evacuarea a deșeurilor menajere în or. Călărași
- 304,9 mii lei - transferuri capitale primite cu destinație specială primite de la IP Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală , privind implimentarea proiectului „Reparația capitală a drumului de legătură cu străzile M.Viteazu – V.Lupu - C.Negruzzi
- 88,0 mii lei – donații voluntare pentru cheltuieli curente.

Pe perioada de 6 luni a anului 2026 în bugetul Primăriei orașului Călărași au fost acumulate venituri în sumă de 41151,7 mii lei sau la nivel de 46,3 la sută față de sarcinile anuale precizate stabilite. În comparație cu perioada similară a anului 2025, veniturile acumulate au înregistrat o majorare cu 6555,2 mii lei.

Denumirea	Suma anuală aprobată în buget	Suma anuală precizată	Executat pe 6 luni a.2026	Devieri executat catre suma aprobată pe perioada, %
Venituri ,total	82500,0	88861,4	41151,7	46,3
Impozit pe venit	23579,0	23579,0	12815,3	54,4
Impozit pe proprietate	3215,0	3215,0	1626,5	50,6
Impozite și taxe pe mărfuri și servicii	5728,0	5728,0	3562,0	62,2
Granturi primite de la organiz. inter	0,00	300,0	0,0	
Venituri din proprietate	250,0	250,0	49,5	19,8
Venituri din vânzarea marfurilor și serviciilor	1988,1	1988,1	841,4	42,3
Amenzi și sancțiuni			6,4	
Donații voluntare	200,0	288,0	227,7	79,0
Alte venituri	36,0	36,0	38,3	106,4
Transferuri primite între bugetul de stat și bugetele locale	47503,9	52639,8	21474,4	40,8
Transferuri primite între bugetele locale in cadrul acelei unit teritor		837,5	510,2	60,9

Cheltuieli:

Primaria Călărași pentru anul 2026 a aprobat în buget cheltuieli în sumă de 91000,0 mii lei.

Conform deciziilor Consiliului orașănesc Călărași , bugetul la cheltuieli a fost majorat cu 8361,4 mii lei , în urma caruia suma anuală precizată constituie 99361,4 mii lei . Majorările au fost efectuate din următoarele surse

- 2530,9 mii lei – din transferuri curente cu destinație specială
- 304,9 mii lei – transferuri capitale primite cu destinație specială
- 2000,0 mii lei - transferuri capitale primite cu destinație specială
- 300,0 mii lei - alte transferuri curente primite cu destinație specială destinate
- 327,4 mii lei - transferuri capitale cu destinație specială între bugetele locale de nivelul I și nivelul II
- 510,2 mii lei – din transferuri primite între bugetele locale
- 88,0 mii lei – donații
- 300,0 mii lei – granturi capitale primite de la organizații internaționale
- 2000,0 mii lei – din soldul disponibil la situația de 01.01.2026.

Modificările au avut loc pentru următoarele articole de cheltuieli:

- 2140,5 mii lei- remunerarea muncii
- 332,6 mii lei – contribuții de asigurări sociale
- 385,3mii lei – bunuri și servicii
- 704,9 mii lei – reparația drumurilor
- 1495,8 mii lei – pentru achitarea autogunoierii compactoare
- 55,8 mii lei – pentru materiale pentru scopuri didactice
- 187,5 mii lei – renovarea a 4 treceri de pietoni din cadrul proiectului de implicare civică în cadrul Laboratorului de inovație Civică și Mobilitate Urbană
- 227,5 mii lei – procurarea și instalarea indicatoarelor rutiere în cadrul Laboratorului de inovație Civică și Mobilitate Urbană

- 266,6 mii lei – procurarea tomberoanelor în cadrul proiectului „Extinderea și îmbunătățirea serviciilor de evacuarea a deșeurilor menajere în or. Călărași
- 2000,0 mii lei – pentru reparația capitală a clădirii Grădiniții nr.2 Guguța
- 564,9 mii lei - pentru construcția monumentului de for public în memoria victimelor războiului de pe Nistru, războiului din afganistan, a participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil și a victimelor deportărilor staliniste.

Pe perioada a 6 luni a anului 2026 cheltuieli executate constituie 33062,4 mii lei sau la nivel de 33,3 la sută din suma cheltuielilor anuale precizate. Comparativ cu perioada respectivă a anului 2025, cheltuielile executate s-au majorat cu 5388,8 mii lei.

Cheltuielile includ :

mii lei

Denumirea	Suma anuală aprobată în buget	Suma anuală precizată	Executat pe 6 luni a.2026	Devieri executat către suma aprobată pe perioada, %
Cheltuieli,total	91000,0	99361,4	33062,4	33,3
Retribuirea muncii	23300,3	24002,7	11899,3	49,6
Contribuții de asigurări sociale	6285,8	6856,5	3450,0	50,3
Energia electrică	1769,2	1769,2	997,7	56,4
Gaze	426,0	426,0	231,2	54,3
Apa și canalizare	497,9	497,9	342,9	68,9
Alte servicii comunale	137,0	2904,6	1064,6	36,7
Servicii informaționale	141,0	181,4	87,0	48,0
Servicii de telecomunicații	52,3	52,3	23,0	44,1
Servicii de locațiune	605,0	797,0	533,1	66,9
Servicii de transport	279,7	561,7	314,9	56,1
Servicii de reparații curente	1537,1	1611,0	1071,1	66,5
Formarea profesională	92,4	84,2	35,3	41,9
Deplasări de serviciu în interiorul țării	15,9	15,6	1,4	9,1
Depl de serviciu peste hotare	45,0	45,0	11,9	26,4
Servicii medicale	9,0	9,0		
Servicii editoriale	25,0	0,4		
Servicii de protocol	127,0	141,8	101,5	71,3
Servicii de pază	41,4	36,9	18,9	51,2
Servicii judiciare	1,5	1,5		
Servicii de evaluare a activelor	95,0	95,0	69,5	73,2
Servicii financiare		2,5	1,2	49,9
Servicii poștale	26,3	25,7		
Servicii pentru elaborarea studiilor de fezabilitate/fezab	85,0	79,8	6,0	7,5
Servicii neatribuite altor alienate	11175,2	9452,2	3834,9	40,6
Subvenții acordate	40,0	40,0	21,6	54,0
Compensatii	264,0	264,0		
Ajutoare bănești	140,0	147,0	74,7	50,8
Indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă	107,5	110,9	52,03	46,9
Indemnizații lunare pentru personalul din APL	1063,0	1063,0	522,3	49,1
Cotizații în organizațiile internat		16,6	16,6	100,0
Cotizații în organizațiile din țară	21,0	21,0	21,0	100,0
Alte cheltuieli curente	4732,0	2007,7	1458,3	72,6
Cheltuieli capitale pentru lucrări topografogeodezice		100,0	56,0	56,0
Cheltuieli capitale neatribuite la	1157,1	3657,1	2377,0	65,0

alte categorii				
Reparații capitale ale clădirilor	10381,2	6220,4	141,3	2,3
Procurarea construcțiilor speciale	180,0	653,0	0	
Reparații capital ale construcțiilor speciale	16170,1	16501,5	880,1	5,3
Reparații capital ale instalațiilor de transmisie	615,0	875,0		
Procurarea mașinilor și utilajelor	457,0	623,4	301,7	48,4
Reparații capitale a mașinilor și utilajelor	5,0	14,1	9,1	64,4
Procurarea mijloacelor de transport	400,0	1503,2	1495,8	99,5
Procurarea inventarului de producer și gospodăresc	320,0	487,6	100,7	20,7
Procurarea activelor nemateriale	40,0	40,0		
Procurarea altor mijloace fixe	3319,4	2858,4	0,4	
Clădiri în curs de execuție		5598,4		
Construcții speciale în curs de execuție		653,0		
Instalații de transmisie în curs de execuție	1100,0	1100,0		
Pregătirea proiectelor	200,0	200,0		
Procurarea combustibilului, carburanșilor	195,0	163,2	54,9	33,6
Procurarea pieselor de schimb	31,5	44,6	20,9	46,8
Procurarea produselor alimentare	1337,3	2616,3	1172,0	44,8
Procurarea medicamentelor	57,0	57,0	27,7	48,6
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice		55,8		
Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou	321,0	372,2	173,4	46,6
Procurarea materialelor de construcție	555,6	582,5	18,7	3,2
Procurarea îmbrăcăminte și încălțăminte	168,5	149,0	54,7	36,7
Procurarea altor materiale	1051,8	1115,5	166,3	14,9

În perioada de raportare venituri din realizarea terenurilor proprietate public au fost incasate în sumă de 249400,00 lei.

Pe parcursul a 6 luni a.2026 au fost achitate subvenții în sumă de 21611,60 lei, și anume

- 1611,60 lei la Asociația Obștească „Dorința” pentru achitarea serviciilor comunale;
- 10000,00 lei la Asociația Teritorială a nevăzătorilor din Moldova pentru susținerea activității;
- 10000,00 lei la AO Asociația diabeticilor din raionul Călărași pentru procurarea glucometrelor.

Descrierea informației din bilanțul contabil

Mijloace fixe și active nemateriale

Conform bilanțului contabil la situația de 01.01.2026 valoarea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale inclusiv terenuri constituie 359370,3 mii lei. Pe parcursul a 6 luni a anului 2026 înțări mijloace fixe au constituit 4601,1 mii lei și anume

- din procurări – 2120,2 mii lei,
- înțări cu titlu gratuit – 994,7 mii lei ,
- din reparații capitale – 1030,5 mii lei
- din donații și sponsorizări – 191,2 mii lei
- alte majorări – 264,5 mii lei .

Totodată pe parcursul perioadei de raportare a fost micșorată valoarea mijloacelor fixe și a activelor nemateriale cu 2345,5 mii lei și anume

- realizare – 249,7 mii lei
- casare – 79,9 mii lei
- alte micșorări – 2015,9 mii lei .

La situația de 30 iunie 2026 valoarea totală a mijloacelor fixe a activelor nemateriale constituie 361625,9 mii lei.

Stocuri de materiale circulante

Valoarea stocurile de materiale circulante la situația de 01.01.2026 constituie 4184,2 mii lei. În perioada de raportare au fost majorate stocurile cu 1778,1 mii lei și anume din procurări 1711,2 mii lei , donații 65,3 mii lei și alte majorări 1,6 mii lei.

Din ele casate pe parcursul perioadei de raportare 1656,0 mii lei și realizare produse 0,3 mii lei. Sold la sfârșitul perioadei constituie 4306,0 mii lei.

Datorii debitoare și creditoare

La situația de 30.06.2026 creanțele instituției constituie suma de 139,4 mii lei dintre care:

- 13,1 mii lei- pentru servicii de arenda a încăperilor ;
- 58,5 mii lei - plata parintească ;
- 4,5 mii lei – energia electrică
- 2,5 mii lei – servicii reparație
- 60,0 mii lei – procurare mobilier
- 0,8 mii lei – alte servicii .

Datoriile creditoare constituie 5625,2 mii lei inclusiv :

- 2305,5 mii lei –retribuirea muncii pentru luna iunie
- 668,7 mii lei - contribuții sociale ;
- 96,2 mii lei – servicii comunale
- 4,4 mii lei – servicii informaționale
- 47,5 mii lei – servicii de reparație
- 70,1 mii lei – servicii neatribuite altor articole
- 6,5 mii lei – indemnizații pu incapacitatea temporară de muncă

- 244,2 mii lei - plata parintească și servicii cu plată
- 63,0 mii lei – alte cheltuieli curente (deplasari la competiții sportive)
- 2092,5 mii lei – pentru reparația capital a clădirii grădiniței nr.2
- 2,5 mii lei – pentru piese de schimb
- 16,5 mii lei –pentru combustibil
- 3,5 mii lei – pentru medicamente
- 4,1 mii lei – pentru alte marfuri.

Toate datoriile creditoare și debitoare sunt formate la situația de 30 iunie 2026.
Datorii cu termenul expirat nu avem.

Soldul disponibil a mijloacelor bugetare la contul bancar la situația de 30.06.2026 constituie 20814,4 mii lei.

Rețea, state și contingente

Primăria orașului Călărași are în subordine 12 instituții la situația de la 30.06.2026 cu 222,26 unități de personal, aprobate prin decizia Consiliului Orășenesc Călărași nr.10/28 din 09.12.2025 și decizia nr.01/01 din 29.01.2026 .

La Aparatul primarului numărul statelor de personal la sfârșitul perioadei constituie 35 unități. Astfel numărul de unități mediu realizat la Aparatul primarului constituie 35,75 unități.

În tabelul de mai jos sunt reflectate numărul de unități real încadrate la sfârșitul perioadei.

N/O	Denumirea instituției	Codul instituției	Activitate	Aprobat 2026	Precizat 2026	Real încadrat la 30.06.2026	Executat in mediu 30.06.2026	Funcții vacante
1	Aparatul primarului	11107	00005	40,0	40,0	35,0	35,75	1,0 secretara,2,0 specialist reglementare funciara,1,0 specialist constructii,1,0 specialist planificare
		11107	00009	3,5	3,5	3,5	3,5	
		11107	00371	2,0	2,0	2,0	2,0	
2	Grădinița-creșă nr.1	10548	00199 00448	21,85 2,5	22,31 2,5	21,85 2,5	21,85 2,5	0,46-cadru de sprijin
3	Grădinița-creșă nr.2	06963	00199 00448	37,8 4,25	39,4 4,25	27,9 1,0	27,32 1,5	0,5-specialist prelucrare date;0,5-măturător; 3,9-educator;0,25-spălătoreasă;magaziner-1,0;bucătar șef-0,5;bucătar-1,5; spălător vase-1,0;bucatar auxiliar-0,25;secretar-0,5;3,05-asistent al educatorului;conducător muzical 0,2 ;CDS 1,6

4	Grădinița– creșă nr.3	06962	00199 00448	40,25 4,25	41,65 4,25	40,4 4,25	40,31 4,25	0,5-secretar,0,75 spalatoreasa
5	Școala Sportivă M.Viteazul	06972	00238	19,4	19,4	19,0	19,11	0,4– funcții didactice
6	Școala Sportivă ”C.Cobîlean	06971	00238	22,5	22,5	22,5	22,33	
7	Stadionul orășenesc	10226	00355	8,0	8,0	8,0	7,83	
8	Biblioteca nr.2	10219	00231	1,25	1,25	1,25	1,25	
9	Biblioteca loc.Oricova	06976	00231	1,25	1,25	1,25	1,25	
10	Muzeul de istorie și etnografie	01635	00232	6,0	6,0	6,0	6,0	
11	Estrada de vară	10587	00233	1,5	1,5	1,5	1,5	
12	Centru orășenesc pentru tineret	16970	00394	2,5	2,5	1,5	0,5	1,0-specialist
	Total			218,8	222,26	199,4	198,75	

Conform tabelului 22,86 unități sunt funcții vacante la sfârșitul perioadei de raportare.

Cele mai multe funcții vacante revin Grădiniței Guguță – 11,5 unități, Grădiniței Guguță (activitatea 00448) -3,25 unități,Centru orășenesc pentru tineret-1,0 unități, aparatului primarului cu 5,0 unități,Școlii Sportive Mihai Viteazul-0,4 unități,Gradinita Lăstărel -1,25 unitati.

În oraș activează 3 grădinițe cu 16 grupe, cu un număr de 512 copii real încadrați la începutul anului. Numărul mediu de copii alimentați fiind de 453. Diferența dată se datorează faptului că activitatea la 3 instituții de educație timpurie a fost suspendată în perioada 01.06.2026-14.06.2026 conform Dispoziție Primarului nr. 148 din 28.05.2026 pentru efectuarea lucrărilor de igienizare și a reparației curente.

Completarea medie a unei grupe constituie 32 copii. Frecvența medie pentru un copil din IET din oraș a constituit 83 zile.

În cadrul grădinițelor activează 5 grupe pregătitoare cu copii în vârstă de 5-7 ani cu un număr de 137 copii și 2 grupe de copii în vârstă de 2-3 ani, cu un număr mediu de 54 copii.

Pentru anul 2026 au fost planificate compensații bănești a câte 4000 lei în mărime de 200,0 mii lei pentru 50 cadre didactice.

În conformitate cu decizia Consiliului orașenesc Călărași nr.01/07 din 29.01.2026 „Cu privire la stabilirea și aprobarea normelor financiare pentru alimentarea copiilor”, a fost stabilită norma zilnică pentru alimentarea unui copil cu vârsta de până la 3 ani în sumă de 35,4 lei (inclusiv 23,60 din contul mijloacelor bugetare și 11,80 din contul plății părinților) și pentru copiii de vârstă de la 3 până la 7 ani în sumă de 43,65 lei (29,10 lei din buget și 14,55 lei din contul plății părinților). Pe parcursul perioadei de referință, un copil din instituțiile de educație timpurie din oraș s-a alimentat, în mediu, de 42,89 lei/zi. Grădinița Guguța începând cu luna septembrie 2025 până la moment se folosesc de servicii de catering ,suma executată fiind de 665341,0 lei.

Pentru perioada raportată, fondul de retribuire a muncii la instituțiile de educație timpurie a fost executat în mărime de 5682,5 mii lei, ceea ce reprezintă 59,2 % din suma aprobată (9600,7 mii lei).

În subordinea primăriei activează 3 instituții de cultură fizică și sport, inclusiv 2 școli sportive și stadionul orașenesc.

În cadrul școlilor sportive activează 34 de grupe cu 585 de sportivi în ele.

Pentru retribuirea muncii la școlile sportive a fost aprobată suma de 4351,7 mii lei, executarea constituind 2820,1 mii lei (64,8 %), bugetul fiind precizat cu 1139,6 mii lei, iar la stadionul orașenesc s-a aprobat suma de 642,8 mii lei, dintre care s-a executat 312,6 mii lei (48,6%).

Pentru anul 2026 au fost planificate compensații bănești a câte 4000 lei în mărime de 64,0 mii lei, pentru 16 cadre didactice.

La Bibliotecă numărul mediu de unități a constituit 2,5. Suma preconizată pentru remunerarea muncii aprobată este de 239,6 mii lei, executat fiind în mărime de 107,9 mii lei, ceea ce 45,0 % din suma anuală.

Numărul mediu al mediatorilor comunitari constituie 2 unități.

Pentru retribuirea muncii s-a executat 77,5 mii lei, sau 56,7 % din 136,7 mii lei aprobat, cheltuielile fiind precizate cu 43,4 mii lei.

La Muzeu numărul mediu de unități a constituit 6 unități. Suma preconizată pentru remunerarea muncii aprobată e de 710,7 mii lei, executat fiind în mărime de 333,5 mii lei, ceea ce reprezintă 46,9 % din suma anuală.

La Estrada de vară numărul mediu de unități a constituit 1,5 unități. Suma preconizată pentru remunerarea muncii aprobată e de 112,7 mii lei, executat fiind în mărime de 59,6 mii lei, ceea ce reprezintă 52,9 % din suma anuală.

La Centru pentru Tineret numărul mediu de unități constituie 0,5. Suma preconizată pentru remunerarea muncii fiind de 271,0,0 mii lei, fiind executat doar 20,3 mii lei sau 7,5% deoarece persoanele angajate au început a activa din luna mai 2026 .Numărul de beneficiari aprobat la începutul anului fiind de 100, real încadrat la sfârșitul perioadei de gestiune fiind de 30 beneficiari, însă în mediu realizat fiind 10 beneficiari.

Performanțe pe programe/subprograme

În conformitate cu p.427 din anexa la Ordinul Ministerului Finanțelor nr.209 din 24.12.2015 „Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului” au fost stabilite programele și subprogramele de dezvoltare a Primăriei Călărași.

Pentru a.2026 au fost elaborate 11 programe. Execuția bugetului pe programe în perioada de 6 luni a anului 2026 a fost realizată după cum urmează:

Programul- Executivul și serviciile de suport

Programul include subprogramul – **Exercitarea guvernării**, activitatea aparatului primăriei.

Scopul subprogramului este - interese promovate și probleme soluționate ale populației din oraș. În perioada de 6 luni a anului 2026 au fost depuse 1227 demersuri, din ele soluționate 876 demersuri. Nu a fost posibil de examinat toate demersurile depuse în termen, deoarece unele necesită a fi examinate în comisii de specialitate, sedință de consiliu sau ieșire la fața locului.

1. Creșterea numărului de demersuri examinate și soluționate (% față de numărul total de demersuri depuse)

Aprobat	Rezultat	Deviere
95	71	-24

2. Numărul de demersuri examinate și soluționate

Aprobat	Rezultat	Deviere
1950	876	-1074

3. Numărul mediu de zile pentru examinarea și soluționarea unui demers

Aprobat	Rezultat	Deviere
20	28	+8

Programul – Domenii generale de stat

Programul include subprogramul – **Gestionarea fondurilor de rezervă și de intervență**

Scopul subprogramului este activități imprevizibile și excepționale.

Pe parcursul a 6 luni a anului 2026 conform deciziei Consiliului orașănesc Călărași nr.02/09 din 27.03.2026 din fondul de rezervă au fost alocate în total 7,0 mii lei pentru procurarea medicamentelor. Acest ajutor bănesc a fost acordat la 1 familie .

Programul – Dezvoltarea transportului

Programul include subprogramul – **Dezvoltarea drumurilor**

Scopul subprogramului este – drumuri locale practicabile și de calitate în oraș.

Obiectivul principal al subprogramului este întreținerea și reparația curentă a drumurilor locale. Sporirea siguranței și fluenței traficului prin reducerea numărului de accidente în zonele cele mai riscante prin instalarea de noi indicatoare rutiere și semafoare. În perioada de raportare au fost executate lucrări de reparație curentă (plombări) cu suprafața de 1713 m² din străzile din oraș .Reparație capitală a drumurilor urmează să fie executate în trimestrul 3.

1. Ponderea lungimii drumurilor publice reparate în lungime totală a drumurilor locale (%)

Aprobat	Rezultat	Deviere
51		-51

2. Lungimea drumurilor locale reparate capital

Aprobat	Rezultat	Deviere
1000	-	- 1000

3. Costul mediu de reparație capitală a 1 m de drum (cu lățimea de 6 m)

Aprobat	Rezultat	Deviere
3500	-	-3500

Program- Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviciilor comunale

Programul include următoarele subprograme :

Dezvoltarea gospodăriei de locuințe și serviilor comunale

Scopul subprogramul este un oraș curat și amenajat. Obiectivul subprogramului include menținerea zonelor publice curate prin asigurarea unui sistem eficient de colectare a deșeurilor din zonele publice.Colectarea zilnică a deșeurilor din spațiile publice și extinderea spațiilor măturate.Majorarea numărului de abonați la serviciul de evacuare a deșeurilor. În perioada de 6 luni a a.2026 au fost încheiate 219 de contracte pentru evacuarea deșeurilor.Comparativ cu perioada similară a anului precedent , contracte încheiate sunt în creștere cu 73 .

1. Creșterea anuală a numărului de beneficiari ai serviciului de evacuare a deșeurilor % față de anul precedent)

Aprobat	Rezultat	Deviere
10		-10

2. Numărul de contracte încheiate anual

Aprobat	Rezultat	Deviere
240	219	-21

3. Costul mediu de evacuare a unui container de gunoi

Aprobat	Rezultat	Deviere
245	245	0

Aprovizionare cu apă și canalizare

Scopul suprogramului – acces la rețeaua de apă și canalizare pentru fiecare cetățean al orașului și gestionarea eficientă a aprovizionării cu apă și a rețelei de canalizare Subprogramul conține activități de întreținere,reabilitare,reparație și construcție a reșelelor de apă și canalizare din oraș.Pe parcursul perioadei de raportare au fost conectați la rețeaua de canalizare 29 de beneficiari .Total conectați la rețeaua de canalizare 4133 beneficiari și la rețeaua de apeduct 6725 beneficiari.

1. % de abonați conectați la rețeaua de canalizare din cei conectați la rețeaua de aprovizionare cu apă

Aprobat	Rezultat	Deviere
71,5	61,5	-10,0

2. Numărul de beneficiari,conectați la rețeaua de canalizare

Aprobat	Rezultat	Deviere
---------	----------	---------

100	29	-71
-----	----	-----

3. Costul mediu de conectarea unui abonat la rețeaua de canalizare

Aprobat	Rezultat	Deviere
23000	23000	0

Iluminarea stradală

Scopul suprogramului este – oraș cu iluminare stradală cu un consum redus de energie electrică pe toate străzile.

Subprogramul include acțiuni de monitorizare , întreținere, reparație și construcție a rețelelor de iluminat stradal. În perioada de raportare n-a fost extins iluminatul public stradal.

1. Ponderea lungimii străzilor asigurate cu rețea de iluminat public (% din lungimea totală a strazilor)

Aprobat	Rezultat	Deviere
90	0	-90

2. Lungimea rețelelor de iluminat public reparate

Aprobat	Rezultat	Deviere
2860	0	-2860

3. Costul mediu de reparație a 1000m de rețea de iluminat public

Aprobat	Rezultat	Deviere
215000	-	-215000

Programul – cultura ,cultele și odihna

Programul include activitate a 2 biblioteci , estrada de vară ,muzeului și activități culturale.

Scopul programului este – cultura, tradițiile și obiceiurile localității valorificate și promovate în rindul populației. Pe parcursul a 6 luni a anului 2026 la Biblioteca Oricova și Biblioteca nr.2 au fost înregistrați 355 de cititori și eliberate în total 3808 cărți.

1. Numărul de cititori înregistrați în biblioteci, în raport cu numărul total al cetățenilor

Aprobat	Rezultat	Deviere
2	1,7	-0,3

2. Numărul de cititori deserviți în biblioteci

Aprobat	Rezultat	Deviere
445	163	-282

3. Numărul mediu anual de cărți, eliberat unui cititor în biblioteci

Aprobat	Rezultat	Deviere
21	11	-10

În luna mai a fost petrecut festivalul „Mai cîntă vioara”. Activitatea s-a desfășurat în incinta Casei de cultură cu participarea reprezentanților din 8 raioane ale RM. Evenimentul a fost organizat în parteneriat cu Consiliul Raional.

Pe parcursul perioadei de raportare instituția n-a organizat evenimente, din motiv că se află în stare avariata.

1. % din audiență și participanți la festivalul „Mai cîntă vioara” în comparație cu anul precedent

Aprobat	Rezultat	Deviere
14	-	-14

2. Numărul spectatorilor la Festivalul „Mai cîntă vioara”

Aprobat	Rezultat	Deviere
200	180	-20

3. Costul mediu pentru un participant la Festivalul „Mai cîntă vioara”

Aprobat	Rezultat	Deviere
945		-945

Muzeul de istorie și etnografie pentru a.2026 are următorul scop -bunuri culturale colectate, în scopul păstrării valorilor și tradițiilor naționale. În perioada de raportare au fost colectate 185 exponate. Comparativ cu aceeași perioadă a anului precedent, au fost colectate mai mult cu 128 exponate.

1. Creșterea numărului de exponate colectate și expuse (% față de anul precedent)

Aprobat	Rezultat	Deviere
10	324	+314

2. Numărul de exponate colectate

Aprobat	Rezultat	Deviere
300	185	-115

3. Cheltuieli medii pentru achiziționarea unui exponat

Aprobat	Rezultat	Deviere
30	30	0

Programul – tineret și sport

Programul include activitatea a 2 școli sportive, stadionul orașănesc, Centru orașănesc pentru Tineret și activități sportive.

Scopul programului este – condiții optime pentru promovarea unui mod sănătos de viață. condiții bune de odihnă și distracție pentru tineret.

În ambele școli sportive sunt înmatriculați în total 622 sportivi. În perioada de 6 luni a anului 2026 numărul sportivilor de performanță constituie 58 de sportivi.

1. Ponderea numărului sportivilor de performanță și măiestrie sportivă(% din numărul total al sportivilor

Aprobat	Rezultat	Deviere
26,6	37,3	+10,7

2. Numărul sportivilor de performanță și măiestrie sportivă

Aprobat	Rezultat	Deviere
56	58	+2

3. Cheltuieli anuale per sportiv (raportate la numărul sportivilor înmatriculați)

Aprobat	Rezultat	Deviere
13452	9009	-4443

În perioada de raportare a fost organizate evenimentele Ziua mișcării olimpice , ziua familiei cu participarea populației și Cupa Primarului la minifotbal, ediția II.

1. Gradul de organizare a activităților sportive

Aprobat	Rezultat	Deviere
100	100	0

1. Numărul de activități sportive organizate

Aprobat	Rezultat	Deviere
3	3	+3

3. Cheltuieli medii de organizare a unei activități sportive

Aprobat	Rezultat	Deviere
43300	18170	-25130

Alt scop al programului este - condiții bune de odihnă și distracție pentru tineret. Obiectivul programului este – organizarea anuală a cel puțin 3 evenimente culturale cu implicarea nemijlocită a tinerilor. În perioada de raportare au fost organizate 3 activități cu implicarea tinerilor.

1. Gradul de organizare a manifestărilor culturale

Aprobat	Rezultat	Deviere
100	100	0

2. Numărul de evenimente organizate cu implicarea tinerilor

Aprobat	Rezultat	Deviere
3	3	0

3. Prezența medie a tinerilor per eveniment

Aprobat	Rezultat	Deviere
100	100	0

Programul – învățământ

Programul include activitatea a 3 instituții preșcolare.

Scopul principal al programului este- copii pregătiți multilateral pentru viață și integrare în activitatea școlară. La situația de 30 iunie 2026 în toate 3 instituții preșcolare sunt înscriși 470 copii , dintre care în mediu au frecventat grădinița 372,8 copii.

1. Rata de frecventare a copiilor în grădiniță (în creștere cu 1% anual)

Aprobat	Rezultat	Deviere
82	81,7	-0,3

2. Numărul mediu de copii, care frecventează grădinița

Aprobat	Rezultat	Deviere
556	372,8	-183,2

3. Cheltuieli medii de întreținere a unui copil pe an

Aprobat	Rezultat	Deviere
51044	28310	-22744

Programul – protecția socială

Programul include subprogramul – **asistența socială a persoanelor cu necesități speciale**

Scopul programului – îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor cu necesități speciale. Acordarea ajutoarelor unice pentru persoanele cu necesități speciale.

Subprogramul include acțiuni de identificare, monitorizare și acordare a protecției persoanelor cu necesități speciale. Subvenții acordate organizațiilor necomerciale (Asociația Diabeticilor, Asociația Nevăzătorilor).

În perioada de raportare n-au fost acordate ajutoare unice .

1 Gradul de acordare a ajutoarelor unice

Aprobat	Rezultat	Deviere
80		-80

2. Numărul de beneficiari

Aprobat	Rezultat	Deviere
40	-	-40

3. Costul mediu pentru un beneficiar

Aprobat	Rezultat	Deviere
225	-	-225

Programul include subprogramul – **protecția a persoanelor în etate**

Scopul programului – îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor în etate. Acordarea ajutoarelor unice pentru pensionari și pentru participanții la lichidarea consecințelor de la Cernobîl și la conflictul de pe Nistru și Afganistan.

Subprogramul include acțiuni de identificare, monitorizare și acordare a protecției persoanelor în etate.

În perioada de raportare au fost acordate ajutoare bănești în total la 117 beneficiari dintre care: 18 participanții la lichidarea consecințelor de la Cernobîl ,65 beneficiari participanții la conflictul de pe Nistru , 34 beneficiari participanții la conflictul din Afganistan .

1 Gradul de acordare a ajutoarelor unice

Aprobat	Rezultat	Deviere
80	80	0

2. Numărul de beneficiari

Aprobat	Rezultat	Deviere
242	117	-125

3. Costul mediu pentru un beneficiar

Aprobat	Rezultat	Deviere
400	400	0

Programul include subprogramul – **protecția a familiei și copilului**

Scopul programului – îmbunătățirea condițiilor vieții copiilor. Acordarea suportului pentru procurarea rechizitelor școlare (1 septembrie), procurarea cadourilor de anul Nou pentru copiii invalizi. Asigurarea cu amestecuri din lapte praf a copiilor în vârstă până la 1 an.

Subprogramul include acțiuni de identificare, monitorizare și acordare a protecției copiilor din familii social- vulnerabile. Susținerea centrului Dorința.

În perioada de 6 luni a anului 2026 au fost acordate amestecuri din lapte praf copiilor în vârstă de până la 1 an la 18 beneficiari lunar .

1 Gradul de acordare a ajutoarelor unice

Aprobat	Rezultat	Deviere
80	22,5	-57,5

2. Numărul de beneficiari

Aprobat	Rezultat	Deviere
80	18	-62

3. Costul mediu pentru un beneficiar

Aprobat	Rezultat	Deviere
770	-	-770

Programul include subprogramul – **protecția social a unor categorii de cetățeni**

Scopul programului – asigurarea respectării drepturilor persoanelor de etnie romă. Acordarea asistenței persoanelor de etnie romă.

Subprogramul include activitatea mediatorului comunitar în vederea promovării intereselor comunității romă.

În perioada de raportare au fost primiți în audiență 184 de beneficiari , depuse 103 cereri din ele soluționate 87 cereri.

1 Gradul de soluționare a cererilor persoanelor de etnie romă

Aprobat	Rezultat	Deviere
80	84	+4

2. Numărul de beneficiari

Aprobat	Rezultat	Deviere
850	184	-666

3. Costul mediu pentru un beneficiar

Aprobat	Rezultat	Deviere
210	-	-210

Programul –Acțiuni cu caracter general

Programul include subprogramul – **acțiuni cu caracter general**

Scopul programului este – surse suplimentare identificate pentru programe de investiții.

Obiectivul subprogramului este vânzarea a 2,0 ha de pământ în anul 2026.

Pentru a .2026 au fost aprobate venituri în sumă de 50,0 mii lei din realizarea terenurilor proprietate publică.Pe parcursul a 6 luni a anului 2026 s-a realizat terenuri (surplusuri) cu suprafața totală de 0,1330 ha și au fost acumulate surse suplimentare în sumă de 249,4 mii lei.

1. Surse suplimentare acumulate

Aprobat	Rezultat	Deviere
100	-	-100

2. Suprafața de pământ vândută

Aprobat	Rezultat	Deviere
2,0	0,1330	-1,87

3. Costul mediu a ha

Aprobat	Rezultat	Deviere
50000	1875188	+1825188

Programul –Sănătate publică și serviciile medicale

Programul include subprogramul – **programele naționale și speciale în domeniul ocrotirii sănătății**

Scopul programului este – îmbunătățirea calității vieții pacienților ce necesită asistență medicală specială.

Obiectivul subprogramului este motivarea donațiilor de sânge 100 % anual.Motivarea pacienților bolnavi de tuberculoză să facă tratament.

Pe parcursul a 6 luni a anului 2026 de către Centrul de Sănătate Publică a fost organizate o campanie de donare de sange , la care au participat 66 de donatori. Persoane bolnave nou-depistate de tuberculoză, pe parcursul perioadei de raportare n-au fost depistate.

1. Creșterea gradului de asigurare cu produse de sange

Aprobat	Rezultat	Deviere
1	0	-1

2. Gradul de acordare a ajutoarelor bănești

Aprobat	Rezultat	Deviere
80	80	0

3. Numărul de donatori voluntari de sânge

Aprobat	Rezultat	Deviere
100	66	-34



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

proiect

DECIZIE Nr. 07/02
din 17 septembrie 2026

Cu privire la acceptarea bunurilor materiale în comodat

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, precum și în temeiul art.10 alin. (6¹) și art. 14 alin. (6¹) din Legea nr. 121/2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice, art. 1234-1242 al Codului Civil, Hotărârii Guvernului nr. 901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică;

În baza facturii fiscale seria EBL000204671 din 14.08.2026 și a Contractului de comodat nr.139 încheiat cu Ministerul Educației și Cercetării de transmitere în folosință cu titlu gratuit (comodat) a 25 de titluri de cărți (75 buc) în sumă totală de 7018,86 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 25 titluri de cărți conform anexei pentru a fi transmise în gestiunea IET nr.1 DoReMicii, IET nr.2 Guguța, IET nr.3 Lăstărel.
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 or. Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

contrasemnat:

SECRETARĂ A CONSILIULUI

Ecaterina MELNIC

Executor A.Căpățînă
Tel.+37324423545

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	Cantitatea, buc	Preț unitar, lei	Suma, lei
1.	<i>Cu cizmulite de mălai</i>	3	97.50	292,5
2.	<i>Anatol și Gregor la aeroport</i>	3	87.50	262,5
3.	<i>Peștele-curcubeu</i>	3	87.50	262,5
4.	<i>Cel mai mare Gulliver</i>	3	87,5	262,5
5.	<i>Se mută circul înapoi</i>	3	97.50	292,5
6.	<i>George cel curios</i>	3	87.50	262,5
7.	<i>Elefantul Elme</i>	3	73.30	219,9
8.	<i>Ascultă-l pe Findus</i>	3	54.30	162,9
9.	<i>Alarmă, păianjeni!</i>	3	64.50	193,5
10.	<i>Ica Șoricica iubește cărțile</i>	3	64.50	193,5
11.	<i>Milimetru, Centimetru</i>	3	57.40	172,2
12.	<i>O cunoști pe Pippi Șoseșica?</i>	3	76.80	230,4
13.	<i>Tac-pac, bum-bum</i>	3	80.80	242,4
14.	<i>În iarbă</i>	3	68.90	206,7
15.	<i>Povestea iepurelui pofticios</i>	3	69.00	207,0
16.	<i>Codul bunelor maniere</i>	3	80.00	240,0
17.	<i>Supărarea lui Ricky?</i>	3	98.00	294,0
18.	<i>Anunțuri hazlii pentru adulți și copii</i>	3	169.00	507,0
19.	<i>Poezii de seama voastră</i>	3	139.00	417,0
20.	<i>Toate întâmplările se prefac în cuvinte</i>	3	139.00	417,0
21.	<i>Catrina și Marele Domn Somn</i>	3	75.00	225,0
22.	<i>Franklin, Nați și cartea basmelor</i>	3	74.50	223,5
23.	<i>Pietrele lui Aston</i>	3	131.23	393,69
24.	<i>Măgăruș-Urechiuș</i>	3	144.99	434,97
25.	<i>Din cap până în picioare</i>	3	134.40	403,20
	Total	75	2339,62	7018,86



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



D E C I Z I E nr.07/04
Din 17 septembrie 2026

proiect

Cu privire la aprobarea Acordului de colaborare cu Asociația Grupul de Acțiune Locală “Codri Călărașului”

În conformitate cu art.14 alin.(2) lit.k) Legea nr.436/2006 ”Cu privire la administrația publică locală;

Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;

Legea nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă;

Nota informativă a primarului dlui Victor Ambroci cu privire la colaborarea cu **Asociația Grupul de Acțiune Locală “Codri Călărașului”**;

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

Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orașenesc DECIDE :

1.Se aprobă Acordul de colaborare între Primăria orașului Călărași și **Asociația Grupul de Acțiune Locală “Codri Călărașului”** (anexa nr.1)

2.Se împuternicește primarul orașului Călărași, dl Victor Ambroci, să semneze Acordul de colaborare între Primăria orașului Călărași și **Asociația Grupul de Acțiune Locală “Codri Călărașului”**.

3.Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul aducerii la cunoștință și poate fi contestată în instanța de judecată, judecătoria mun.Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile, 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

ACORD DE PARTENERIAT

_____ or. Călărași

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul Acord de Parteneriat este încheiat între:

1.1. Asociația Grupul de Acțiune Locală (GAL) „Codri Călărașului”, cu sediul în or. Călărași, str. Ștefan cel Mare și Sfint, 9, of. 332, cod fiscal 1022620004883, reprezentată legal prin Ostap Victoria, având funcția de Director, în calitate de **Aplicant / Lider de Parteneriat**,

și

1.2. Primăria orașului Călărași, cu sediul în or. Călărași, str. Mihai Eminescu, 19, cod fiscal 1007601009004, reprezentată legal prin Ambroci Victor, având funcția de Primar, în calitate de **Partener**,

Denumite în mod colectiv **„Părțile”** și individual **„Partea”**.

2. CONTEXTUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI

2.1. Prezentul acord se încheie în vederea stabilirii cadrului de cooperare pentru implementarea proiectului „Cucuteni - Tripolie: secretele celei mai vechi Civilizații Europene”, denumit în continuare „Proiectul”.

2.2. Proiectul este finanțat prin intermediul **Asociației Obștești Institutum Virtus Civilis (IVC)**, conform contractului de grant.

2.3. Obiectul prezentului Acord îl constituie reglementarea rolurilor, responsabilităților, obligațiilor financiare și tehnice ale Părților în vederea implementării cu succes a Proiectului în incinta **Muzeului de Istorie și Etnografie din Călărași**. Proiectul vizează promovarea patrimoniului istoric, cu accent pe cultura Cucuteni-Tripoli, prin integrarea tehnologiilor moderne.

3. DURATA ACORDULUI ȘI A PROIECTULUI

3.1. Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării de către reprezentanții legali ai ambelor Părți.

3.2. Perioada de implementare a Proiectului este prevăzută până cel târziu la data de **31 decembrie 2026**.

3.3. Acordul rămâne valabil până la îndeplinirea integrală a tuturor obligațiilor asumate de Părți, inclusiv depunerea și aprobarea rapoartelor finale de către Asociația Obștească IVC.

4. CONTRIBUȚII FINANCIARE ȘI BUGETARE

4.1. Pentru atingerea obiectivelor Proiectului, **Primăria orașului Călărași** se obligă să asigure o cofinanțare financiară directă în valoare de minim **15.000 MDL**.

4.2. Contribuția financiară de minim 15.000 MDL a Primăriei va avea o destinație clară și exclusivă: **achiziționarea de ochelari și echipamente de Realitate Virtuală (VR)**, necesare pentru digitalizarea și experiența imersivă a vizitatorilor în cadrul expozițiilor dedicate culturii Cucuteni-Tripoli.

4.3. Asociația GAL „Codri Călărașului” va gestiona fondurile atrase de la finanțator (Asociația Obștească IVC) conform bugetului aprobat al Proiectului.

5. ROLURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Obligațiile Liderului de Parteneriat (Asociația GAL „Codri Călărașului”):

- 5.1.1. Să asigure managementul general al Proiectului, coordonând activitățile conform calendarului de implementare stabilit până în decembrie 2026.
- 5.1.2. Să mențină comunicarea oficială cu finanțatorul (Asociația Obștească IVC) și să întocmească rapoartele narrative și financiare necesare.
- 5.1.3. Să monitorizeze achizițiile publice efectuate în cadrul Proiectului, asigurându-se de respectarea normelor de transparență și a regulilor finanțatorului.
- 5.1.4. Să organizeze campania de vizibilitate și promovare a noii expoziții VR din cadrul Muzeului de Istorie și Etnografie.

5.2. Obligațiile Partenerului (Primăria orașului Călărași):

- 5.2.1. Să aloce și să vireze la timp contribuția financiară de minim 15.000 MDL aprobată, asigurând derularea procedurilor de achiziție pentru ochelarii VR.
- 5.2.2. Să asigure spațiul necesar și condițiile tehnice optime în cadrul Muzeului de Istorie și Etnografie din Călărași pentru instalarea și utilizarea în siguranță a echipamentelor VR.
- 5.2.3. Să pună la dispoziția echipei de proiect personalul muzeal necesar pentru crearea conținutului virtual.
- 5.2.4. Să asigure mentenanța echipamentelor VR achiziționate, după finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, garantând sustenabilitatea investiției.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Echipamentele VR achiziționate din contribuția Primăriei vor intra/rămâne în gestiunea directă a Muzeului de Istorie și Etnografie din Călărași, instituție subordonată administrației publice locale.

6.2. Orice modificare sau completare a prezentului Acord se va face numai în scris, prin Act Adițional, semnat de ambele Părți, cu acordul prealabil (dacă este impus) al finanțatorului IVC.

6.3. Eventualele litigii apărute în derularea prezentului Acord vor fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiile vor fi deduse spre soluționare instanțelor judecătorești competente din Republica Moldova.

6.4. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor, dacă aceasta a fost cauzată de forța majoră, definită conform legii.

6.5. Prezentul Acord de Parteneriat a fost redactat și semnat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte, ambele având aceeași valoare juridică.

LIDER DE PARTENERIAT

PARTENER

Asociația GAL „Codri Călărașului”

Primăria orașului Călărași

Director: Ostap Victoria

Primar: Ambroci Nicolae

Data:

Data:



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

D E C I Z I E Nr.07/05
din 17 septembrie 2026

proiect

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
a Școlii Sportive ”Mihai Viteazul”**

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparența în procesul decizional;
Hotărârea Guvernului nr.53/2026 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlilor Sportive;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Demersul directorului Școlii Sportive dl Mihail Fistican, nr.608 din 21.08.2026, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive ”Mihai Viteazul”;
Procesul verbal nr.2 din 08.04.2026 al Consiliului Pedagogic a Școlii Sportive ”Mihai Viteazul” din orașul Călărași;
Nota informativă a specialistului raportor;
Avizul comisiei consultative de specialitate,

Consiliul orășenesc D E C I D E :

1. Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive ”Mihai Viteazul” din orașul Călărași, conform anexei la prezenta decizie.
2. Directorul Școlii Sportive dl Mihail Fistican va asigura aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu prevederile noului Regulament.
3. Se abrogă Decizia consiliului nr.4/7 din 21.07.2023 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive ”Mihai Viteazul” din orașul Călărași.
4. 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.
5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

contrasemnat:

SECRETARA A CONSILIULUI

Ecaterina MELNIC

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

COORDONAT:
Direcția Învățământ
Tineret și Sport Călărași
Elena Gonța _____

APROBAT:
Consiliul Orășnesc Călărași
Ecaterina Melnic



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1. Scopul și misiunea școlilor sportive

1. Regulamentul de organizare și funcționare a școlilor sportive (în continuare – *Regulament*) reglementează modul de organizare, de funcționare, de administrare și de desfășurare a procesului instructiv-educativ în școlile sportive instituite în cadrul sistemului de învățământ general din Republica Moldova.

2. Școala sportivă este instituția publică de învățământ extrașcolar, înființată, reorganizată și lichidată, în modul prevăzut de actele normative, de către autoritățile administrației publice centrale și locale de nivelul întâi și al doilea și ale UTA Găgăuzia (în continuare – *fondator*) și se subordonează acestora.

3. Școala sportivă are statut de persoană juridică de drept public, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și deține conturi trezoreriale în cadrul contului unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.

4. În activitatea lor, școlile sportive se conduc de Constituția Republicii Moldova, de tratatele la care Republica Moldova este parte, de decretele Președintelui Republicii Moldova, de legile și hotărârile Parlamentului, de hotărârile și dispozițiile Guvernului, de actele Ministerului Educației și Cercetării și ale fondatorului, precum și de prezentul Regulament.

5. Școala sportivă are scopul de a antrena și educa copiii, adolescenții și tinerii, în vederea practicării sistematice a educației fizice și sportului, în formarea și promovarea unui mod sănătos de viață, de dezvoltare fizică generală, intelectuală și morală, precum și atingerii nivelului de performanță sportivă, în corespundere cu potențialul individual al fiecărui elev sportiv și cu respectarea principiului nediscriminării, la probele sportive: **Judo, Sambo, Sumo, Kurash, Triatlon de forță (Powerlifting), Tenis de masă, și Fotbal.**

6. Accesul la activitățile școlii sportive este liber și gratuit pentru toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între 5 și 21 de ani, în limitele locurilor disponibile în grupele de instruire și

în conformitate cu programul de înregistrare stabilit de prezentul Regulament. Prin excepție, se admit sportivii cu vârsta de peste 21 de ani doar în cazul în care sunt membri ai lotului național.

7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

educație antidoping – ansamblu de măsuri metodico-didactice și psihopedagogice orientate spre prevenirea și combaterea încălcării reglementărilor antidoping (dopaj);

elev sportiv – persoană înregistrată într-o școală sportivă, care este antrenată sistematic într-o ramură de sport, participă la activități de instruire și la competiții sportive;

pregătire sportivă – ansamblu de activități sportive (competiții, stagii de pregătire, antrenamente, cantonamente etc.) destinate dezvoltării calităților motrice ale sportivului;

pregătire fizică generală – ansamblul capacităților fizice necesare pentru succesul activității sportive, constituind unul dintre cei mai importanți factori ai antrenamentului sportiv;

pregătire fizică specială – dezvoltarea capacității de efort specifică unei ramuri sportive, precum și a calităților motrice combinate și diferențiate implicate, determinând randamentul specific;

selecție sportivă – activitate organizată și repetată a specialiștilor pentru identificarea copiilor cu aptitudini speciale pentru practicarea diferitelor ramuri sau probe sportive, pe baza unor criterii biologice, sociale, psihologice și motrice.

Secțiunea a 2-a. Organizarea școlilor sportive

8. Școala sportivă își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut și regulament de funcționare aprobate de către fondator, elaborate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

9. Structura, organigrama și efectivul-limită de personal ale școlilor sportive sunt aprobate de către fondator.

10. Școlile sportive pot fi instituite ca entități cu personalitate juridică separată doar în cazul atribuirii unui număr minim de opt norme didactice.

11. În cadrul școlii sportive se constituie și activează secții organizate pe ramuri de sport. Directorul școlii sportive, cu acordul fondatorului și în limitele alocațiilor aprobate în bugetul său, poate stabili secții de sport în raza localității unde este amplasată instituția (sat/comună, oraș/municipiu).

12. Numărul de secții pe ramurile de sport, grupele de instruire, durata și norma didactică a antrenorilor, până la 18 ore săptămânal (la grupele de începători și de avansați) sunt stabilite de către consiliul de administrație al școlii sportive.

13. Activitatea și dezvoltarea probelor de sport sunt coordonate cu federațiile sportive naționale corespunzătoare fiecărei probe de sport.

14. Ca structură, școlile sportive pot fi de două tipuri:

14.1. *monosportive* – care practică o singură ramură sportivă/probă de sport;

14.2. *polisportive* – care practică mai multe ramuri sportive/probe de sport.

15. Ca scop și nivel de performanță, școlile sportive pot fi de două tipuri:

15.1. *școală sportivă de inițiere* – care contribuie la educarea și formarea multilaterală și armonioasă a copiilor, adolescenților și tinerilor, inclusiv a persoanelor cu dizabilități, prin practicarea sistematică a educației fizice și sportului, în vederea formării unui mod sănătos de viață și dezvoltării fizice, intelectuale și morale;

15.2. *școală sportivă de performanță* – care este destinată formării sportivilor de performanță și care obține acest statut în baza unui regulament aprobat prin ordin al autorității publice centrale de specialitate din domeniul educației fizice și sportului (în continuare – *autoritate publică centrală de specialitate*).

16. Nomenclatorul tipurilor de documente și rapoarte în școlile sportive se aprobă de către autoritatea publică centrală de specialitate.

Capitolul II

MANAGEMENTUL ȘI PERSONALUL

ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1. Conducerea școlii sportive,

personalul și organele de conducere

17. Directorul și directorul adjunct al școlii sportive activează în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

18. În școlile sportive activează director și director adjunct, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic. Statele-tip de personal ale școlilor sportive sunt aprobate de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate.

19. Numirea în funcția de director se face prin concurs organizat de către fondator, pentru un termen de cinci ani, desfășurat în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

20. Directorul exercită conducerea școlii sportive, în conformitate cu cadrul normativ.

21. Directorul are următoarele competențe atribuite:

21.1. asigură evaluarea și monitorizarea permanentă a activității instructiv-educative;

21.2. coordonează și este responsabil de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției, precum și de modul de utilizare și păstrare a patrimoniului acesteia;

21.3. asigură siguranța elevilor sportivi înregistrați, precum și a personalului angajat pe perioada aflării în incinta școlii sportive;

21.4. asigură aplicarea corectă a deciziilor consiliului profesoral și ale consiliului de administrație;

21.5. asigură aplicarea normelor privind protecția muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, precum și respectarea condițiilor privind normele de igienă;

21.6. asigură evidența, completarea și păstrarea documentației care vizează personalul angajat;

21.7. asigură gestionarea mijloacelor financiare și administrarea patrimoniului, în conformitate cu principiul bunei guvernante;

21.8. elaborează și prezintă organelor de conducere ale școlii sportive documente de planificare și de raportare bugetară;

21.9. elaborează schema de încadrare a personalului școlii sportive și stabilește, prin fișa postului, obligațiile de serviciu ale personalului angajat;

21.10. încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și emite ordine cu privire la concediile de odihnă și concediile neplătite ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în baza solicitărilor scrise ale acestora și în conformitate cu cadrul normativ;

21.11. aprobă fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform actelor normative;

21.12. stimulează și promovează personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru dezvoltare profesională și continuă;

21.13. numește și eliberează din funcție personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în conformitate cu prevederile cadrului normativ;

21.14 prezintă propuneri pentru elaborarea bugetului instituției;

21.15. prezintă autorităților competente propuneri pentru elaborarea programelor de buget și note cu privire la executarea bugetului;

21.16. monitorizează modul de încasare a veniturilor, buna funcționare a bunurilor aflate în administrare, precum și evidența contabilă;

21.17. emite ordine ce țin de competența sa;

21.18. stimulează, pentru performanțe, personalul și elevii sportivi, în conformitate cu actele normative;

21.19. aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de către personalul instituției.

22. Directorul adjunct al școlii sportive este angajat de către director. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs. Directorul adjunct al școlii sportive este numit pentru un termen de cinci ani. Directorul și directorul adjunct are dreptul la activitate didactică în conformitate cu cadrul normativ.

23. Organele de conducere ale școlii sportive sunt:

23.1. consiliul de administrație;

23.2. consiliul profesoral.

Secțiunea a 2-a. Consiliul de administrație

24. Consiliul de administrație este organul colegial care are rolul de decizie în domeniul administrativ și activează în conformitate cu regulamentul-cadru, aprobat de către autoritatea publică centrală de specialitate.

25. Componenta nominală a consiliului de administrație se aprobă prin ordin al directorului instituției.

26. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați pentru un termen de cinci ani, după cum urmează:

26.1. director;

26.2. un director adjunct, nominalizat de director;

26.3. un reprezentant delegat de fondator;

26.4. 1-3 reprezentanți ai personalului didactic, delegați de consiliul profesoral;

26.5. 1-3 părinți ai elevilor sportivi;

26.6. un reprezentant al elevilor sportivi.

27. Conducerea consiliului de administrație este exercitată de către un membru al acestuia, altul decât directorul instituției, ales la prima ședință prin vot secret, cu votul majorității membrilor.

28. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

28.1. participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției de învățământ;

28.2. participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului instituției de învățământ;

28.3. avizează bugetul instituției;

28.4. aprobă planul de dezvoltare al instituției;

- 28.5. gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare;
- 28.6. aprobă componența internă a planului-cadru la nivelul instituției;
- 28.7. avizează normele de completare a grupelor, numărul de grupe și schema de încadrare a personalului instituției.

29. Prezența la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

30. Directorul instituției desemnează, din rândul personalului didactic al instituției, secretarul consiliului de administrație, acesta neavând drept de vot.

31. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

32. Activitatea și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale și se semnează de către toți membrii consiliului prezenți la ședință.

Secțiunea a 3-a. Consiliul profesoral

33. Consiliul profesoral este organul de conducere cu rolul de decizie în domeniul educațional. Acesta este format din personalul didactic al instituției.

34. Consiliul profesoral este condus de către director sau, la decizia directorului, de către directorul adjunct.

35. Consiliul profesoral se întrunește la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru.

36. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

36.1. elaborează raportul de evaluare internă a procesului educațional;

36.2. examinează probleme legate de conținutul și de organizarea procesului educațional;

36.3. delegă reprezentanți ai personalului didactic în consiliul de administrație.

37. Sesizările cu privire la cazurile înregistrate de bullying, hărțuire și încălcarea drepturilor elevilor sportivi sunt analizate de comisia de etică instituită la nivelul școlii sportive, cu participarea reprezentanților fondatorului.

Secțiunea a 4-a. Personalul didactic

38. În școlile sportive, activitatea didactică se realizează de către antrenori specializați la disciplina sportivă respectivă. Cerințele minime de calificare pentru ocuparea funcțiilor didactice în școlile sportive se stabilesc în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

39. Numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic în școlile sportive se face în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

40. În cadrul școlilor sportive activează cadre didactice specializate pentru o ramură/probă de sport, care sunt acreditate cu calificarea respectivă și/sau dețin grade didactice conferite în modul/condițiile stabilite de către autoritatea publică centrală de specialitate.

41. Federațiile sportive naționale și ligile profesioniste pot delega specialiști la disciplina sportivă pentru care activează, la solicitarea școlilor sportive.

42. Activitatea personalului didactic este organizată în conformitate cu actele normative și cu reglementările contractelor individual și colectiv de muncă.

43. Normele didactice pentru antrenori, dacă depășesc 18 ore săptămânal, la grupele de performanță, pentru director, precum și pentru directorul adjunct sunt aprobate de către fondator, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

44. Personalul didactic are următoarele atribuții:

44.1. asigură eficacitatea și calitatea procesului instructiv-educativ în școala sportivă;

44.2. elaborează curricula/programele de instruire.

45. Personalul didactic are următoarele responsabilități:

45.1. organizează și realizează procesul instructiv-educativ, diferențiat și individualizat;

45.2. participă la ședințele consiliilor și comisiilor din care face parte;

45.3. participă la instruirile și ședințele pe subiectul antidoping.

Secțiunea a 5-a. Personalul didactic auxiliar

și nedidactic

46. Componenta personalului didactic auxiliar și nedidactic se determină în funcție de specificul școlii sportive și de ramurile de sport care se practică, conform statelor-tip de personal ale școlilor sportive, aprobate de către autoritatea publică centrală de specialitate.

47. Atribuțiile, drepturile și obligațiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului, aprobate de către director.

Secțiunea a 6-a. Salarizarea în cadrul școlilor sportive

48. Categoriile de salarizare ale angajaților școlilor sportive se stabilesc prin ordin al directorului, în conformitate cu Legea nr. 270/2018 privind sistemul unic de salarizare în sistemul bugetar.

49. În caz de delegare a antrenorului cu elevii sportivi în tabere sportive, la competiții sau cantonamente, retribuirea muncii se efectuează prin ordin al directorului, în conformitate cu cadrul normativ.

Capitolul III

FINANȚAREA ȘCOLILOR SPORTIVE

50. Finanțarea școlilor sportive se efectuează în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014 și ale art. 39 din Legea nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport.

51. Școlile sportive pot presta servicii contra plată în domeniul educației fizice și sportului, în conformitate cu nomenclatorul serviciilor contra plată, elaborat de către consiliul de administrare și aprobat de fondator, care stabilește tipurile de servicii, condițiile de prestare și mărimea tarifelor.

52. Prestarea serviciilor contra plată nu va afecta activitatea educațională de bază și nu va limita accesul gratuit al elevilor încadrați în programele de instruire sportivă. Prestarea serviciilor contra plată se efectuează conform unui orar distinct, stabilit și aprobat de către director.

53. Încasarea mijloacelor financiare pentru serviciile prestate contra plată se efectuează exclusiv prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice (Mpay) în conturile instituției, deschise conform cadrului legal.

54. Este interzisă încasarea în numerar a plăților pentru serviciile prestate contra plată.

55. Mijloacele financiare obținute din prestarea serviciilor contra plată se utilizează strict conform destinației și în funcție de necesitățile instituției, pentru asigurarea procesului educațional, întreținerea și modernizarea bazei materiale și sportive, achiziția echipamentelor și a materialelor didactice, precum și pentru alte cheltuieli aferente activității școlii.

56. Fiecare școală sportivă elaborează anual planul veniturilor și utilizării mijloacelor financiare încasate din servicii contra plată, care se aprobă de către consiliul de administrație și se coordonează cu fondatorul.

57. Școala sportivă prezintă semestrial fondatorului raportul cu privire la veniturile încasate și modul de utilizare a acestora.

58. În scopul valorificării potențialului sportiv, școlile sportive pot beneficia de donații prin serviciul guvernamental de plăți electronice (Mpay).

Capitolul IV

DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII

DE ELEV SPORTIV

Secțiunea 1. Selecția, înscrierea și instruirea elevilor sportivi

59. Selecția elevilor sportivi în școlile sportive se desfășoară pe parcursul întregului

an, în baza criteriilor și normelor specifice pentru disciplina sportivă.

60. Activitatea de instruire pentru elevii sportivi se desfășoară în conformitate cu planul-cadru aprobat de autoritatea publică centrală de specialitate și cu prevederile prezentului Regulament.

61. Procesul educațional desfășurat în cadrul instituțiilor de învățământ general are caracter prioritar și prevalează asupra participării elevilor sportivi la activități extrașcolare, inclusiv la competițiile sportive organizate la nivel național sau internațional, indiferent de nivelul acestora.

62. În vederea desfășurării acțiunilor de selecție/identificare a elevilor sportivi, instituțiile de învățământ vor asigura accesul antrenorilor din cadrul școlilor sportive în bazele sportive proprii pe durata desfășurării activităților de educație fizică și sport.

63. Înmatricularea elevilor sportivi în școlile sportive se efectuează la cererea părinților sau a reprezentantului legal.

64. Înscrierea elevilor în școlile sportive se efectuează numai în baza unui certificat medical eliberat de către medicul de familie, care atestă lipsa contraindicațiilor pentru practicarea activităților sportive, precum și în baza electrocardiogramei. La dosarul elevului se anexează, în mod obligatoriu, copia certificatului de naștere sau a actului de identitate (buletin sau pașaport). Elevul va putea fi primit în grupa de instruire de către antrenor doar după prezentarea completă a setului de documente. Ulterior, antrenorul va prezenta setul de documente directorului instituției, în vederea aprobării și includerii elevului în grupa de instruire și antrenament, prin ordin. Totodată, antrenorul poartă responsabilitate deplină pentru viața și sănătatea elevului pe parcursul procesului de instruire și antrenament, precum și în timpul delegărilor la competiții naționale sau internaționale.

65. Vârsta minimă pentru înmatricularea elevilor în școlile sportive, la etapa începători, se stabilește în funcție de specificul ramurii de sport.

66. Copiii cu cerințe educaționale speciale se înmatriculează în aceleași condiții ca și ceilalți elevi și beneficiază de acces egal la activitățile sportive și la echipament sportiv. Școlile sportive asigură, după caz, adaptări rezonabile, precum și sprijinul necesar participării elevilor cu cerințe educaționale speciale.

67. Pe parcursul perioadei de instruire și de participare la competiții, elevii sportivi folosesc gratuit baza sportivă, inventarul și utilajul școlii.

68. Grupele de instruire se constituie la începutul anului școlar și își desfășoară activitatea pe întreaga durată a acestuia, cu condiția menținerii a minimum 75% din numărul total de elevi sportivi, conform nivelului și anului de instruire.

69. Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului școlar, inclusiv în vacanțele școlare, și se eșalonează în funcție de nivelul grupelor și de calendarul competițional al fiecărei discipline sportive.

70. În funcție de nivelul de pregătire sportivă și de obținerea rezultatelor de performanță, grupele sau elevii sportivi pot fi promovate/promovați la un nivel superior.

71. Calitatea de elev sportiv într-o școală sportivă încetează în următoarele cazuri:

71.1. absenței nemotivate de la cel mult 50% din antrenamentele din cadrul unui semestru;

71.2. încălcării reglementărilor antidoping;

transferului în o altă școală sportivă, în modul prevăzut de prezentul Regulament;

71.3. la cererea elevului sportiv sau a părinților/reprezentantului legal;

71.4. atingerii vârstei de 21 de ani, în cazul elevilor sportivi care n-au ajuns în grupa de performanță;

71.5. săvârșirii unor abateri disciplinare grave, la decizia consiliului de administrație.

72. Încetarea calității de elev sportiv se realizează prin ordin al directorului.

Secțiunea a 2-a. Legitimarea și transferarea

elevilor sportivi

73. Elevii sportivi înscriși în școlile sportive sunt legitimați de către federațiile sportive naționale pe probe de sport, în conformitate cu prevederile Legii nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport, și înregistrați în Sistemul informațional de management al datelor din domeniul sportului (în continuare – *SIMDS*) de către școala sportivă.

74. La solicitarea în scris a școlilor sportive, elevii sportivi pot beneficia de dublă legitimare și pot participa în numele acestora la competițiile naționale. Dubla legitimare se realizează doar în cazurile transferurilor elevilor sportivi de la o școală sportivă la un liceu cu profil sportiv sau către o altă școală sportivă sau club sportiv.

75. Reînnoirea legitimării se realizează anual.

76. Transferul elevilor sportivi dintr-o școală sportivă în alta se efectuează în baza actelor administrative ale ambelor instituții (ordin de transfer/ordin de înmatriculare) și prin informarea federației sportive de profil, cu anexarea următoarelor acte:

76.1. cererea sportivului;

76.2. acordul antrenorilor, în cazul elevilor sportivi din grupele de performanță;

76.3. acordul părinților sau al reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, pentru sportivii de până la 18 ani;

76.4. acordul conducătorilor instituțiilor, cu mențiunea privind prioritatea primului antrenor în cazul în care elevul sportiv face parte din lotul național la proba de sport practică.

77. În cazul în care antrenorul nu își exprimă acordul pentru transferul elevului sportiv, administrația școlii sportive sau părintele/reprezentantul legal are dreptul să solicite convocarea consiliului profesoral în vederea adoptării unei decizii finale motivate.

Secțiunea a 3-a. Drepturile și obligațiile

elevilor sportivi

78. Elevii sportivi înscriși în grupele școlilor sportive au următoarele drepturi:

78.1. să beneficieze, cu titlu gratuit, de toate facilitățile oferite de școala sportivă;

78.2. să folosească gratuit echipamentul și materialele sportive puse la dispoziție de școala sportivă pentru pregătirea sportivă;

78.3. să participe la acțiuni de pregătire sportivă (competiții, tabere și cantonamente);

78.4. să primească alimentație de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile Normelor financiare pentru activitate sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.748/2025;

78.5. să fie premiați în funcție de performanțele obținute, conform Normelor financiare pentru activitate sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 748/2025;

78.6. să fie selecționați în loturile naționale;

78.7. să beneficieze de asistență medicală primară la locul practicării activității sportive;

78.8. să beneficieze de scutirea pentru uz terapeutic, în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2023 pentru prevenirea și combaterea dopajului în sport.

79. Elevii sportivi înscriși în grupele școlilor sportive au următoarele obligații:

79.1. să demonstreze devotament față de Republica Moldova;

79.2. să frecventeze orele de antrenament și să se pregătească temeinic pentru obținerea performanțelor;

79.3. să reprezinte școala sportivă la competițiile interne și internaționale;

79.4. să poarte însemnele instituției pe care o reprezintă;

79.5. să respecte normele eticii sportive, spiritul de fairplay și reglementările antidoping;

79.6. să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat;

79.7. să fie onești, loiali, să aibă un comportament civilizat;

79.8. să efectueze periodic examenul medical;

79.9. să respecte normele igienico-sanitare;

79.10. să nu folosească metode și substanțe interzise care pot îmbunătăți performanța sportivă;

79.11. să respecte regulamentul intern și regulamentele autorității centrale de specialitate;

79.12. să încheie contracte și angajamente, la momentul legitimării, cu școala sportivă, conform anexei;

79.13 să fie informați și instruiți cu privire la prevenirea și combaterea dopajului în sport, prin participare la programe și sesiuni de educație antidoping.

Secțiunea a 3-a. Sancțiuni

80. Elevii sportivi care încalcă obligațiile asumate față de școala sportivă, în conformitate cu prezentul Regulament, pot fi sancționați conform prevederilor art. 137 din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

81. Sancțiunile se comunică elevilor sportivi și părinților sau reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, de către directorul sau directorul adjunct al școlii sportive.

Capitolul V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1. Dispoziții generale

82. Planificarea activității instructiv-educative în cadrul școlilor sportive se realizează în conformitate cu planul-cadru de pregătire sportivă, conform curricula pe probe sportive, calendarului competițional al instituției și calendarului competițional aprobat de către federația sportivă națională de profil.

83. Școlile sportive participă la competițiile oficiale și amicale, naționale și internaționale, cuprinse în calendarul sportiv al autorității publice centrale de specialitate, al autorității publice locale, al federațiilor sportive naționale, în calendarul sportiv propriu, precum și în cel al altor structuri sportive.

84. Școlile sportive iau parte la campaniile naționale și regionale de informare și promovare a sportului curat, a modului sănătos de viață, de prevenire și combatere a dopajului, precum și de respectare a eticii sportive și a valorilor olimpice.

85. Școlile sportive colaborează cu Agenția Națională Antidoping (în continuare – ANAD) și cu alte autorități competente pentru asigurarea integrității și transparenței în procesul de prevenire și combatere a dopajului și a manipulărilor sportive.

86. Pentru participarea la competițiile sportive organizate de federațiile sportive naționale, școlile sportive se înscriu în SIMDS.

87. Școlile sportive au în structură secții organizate pe ramuri de sport și pe grupe de instruire. Durata de instruire și numărul elevilor sunt stabilite în funcție de specificul disciplinei sportive, de vârsta și nivelul de pregătire, conform normativelor aprobate de autoritatea publică centrală de specialitate.

Secțiunea a 2-a. Organizarea procesului

de instruire în școlile sportive

88. Anul de instruire în școlile sportive începe la data de 1 septembrie și se încheie la data de 31 august a anului calendaristic următor.

89. Taberele de întremare a sănătății sportivilor și cantonamentele se organizează în perioada vacanțelor de vară și de iarnă, în scopul asigurării continue a procesului de instruire și a antrenamentelor sportive.

90. Activitățile sportive din cadrul taberelor se desfășoară sub conducerea unui antrenor desemnat de către directorul școlii sportive. În cadrul taberelor, elevii sportivi sunt repartizați pe grupe, constituite din 12-16 elevi sportivi.

91. Școlile sportive, cu acordul fondatorului și cu consimțământul părinților sau al reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, pot organiza, în cadrul instituțiilor de învățământ secundar general, clase specializate pe ramuri de sport, cu decalarea orei de început a activității didactice, fără a modifica durata zilnică a studiilor.

92. Programul de funcționare a claselor specializate, precum și cheltuielile de întreținere sunt elaborate și aprobate de către administrația școlii sportive, în colaborare cu administrația instituției de învățământ secundar general, și coordonate cu fondatorul.

93. Procesul de instruire în clasele specializate se efectuează în conformitate cu regimul de instruire pe ramurile de sport și cu norma didactică prevăzute în planul-cadru pentru liceele cu profil sportiv.

94. Evaluarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor sportivi se realizează prin următoarele modalități:

94.1. susținerea testelor de promovare stabilite pentru proba sportivă practică;

94.2. interpretarea rezultatelor sportive obținute în cadrul competițiilor.

Capitolul VI

GRUPELE DE INSTRUIRE ȘI NORMELE DIDACTICE

Secțiunea 1. Grupele de începători

95. Grupa de începători reprezintă nivelul inițial al structurii organizatorice a școlii sportive. În cadrul acestei grupe sunt admiși elevii sportivi declarați apți din punct de vedere medical, care manifestă aptitudini pentru practicarea ramurii de sport respective și îndeplinesc criteriile de selecție stabilite pentru disciplina vizată. În componența grupei se includ, de asemenea, elevii sportivi selectați în urma participării la competițiile sportive organizate la nivel local, care și-au exprimat acordul de a participa la procesul de instruire din cadrul școlii sportive.

96. Perioada de constituire și de completare a grupelor de instruire la nivelul

începători, în primul an, este cuprinsă între 1 septembrie și 1 noiembrie. În perioada desfășurării procesului de instruire, grupele pot fi completate cu elevi sportivi cu aptitudini corespunzătoare.

97. Volumul de instruire al elevilor sportivi din grupa de începători se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de nivelul de pregătire al elevilor sportivi selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. La cererea în scris a antrenorului, grupa de începători poate fi normată cu 6-9 ore de instruire pe săptămână.

98. Durata de instruire a grupei de începători este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârstă și de nivelul de pregătire al elevilor.

99. Orele grupei la etapa de instruire începători pot fi repartizate cel mult la doi antrenori, cu condiția stabilirii unei norme didactice minime de nouă ore săptămânal pentru fiecare grupă.

100. Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

100.1. constituirea unei grupe de instruire stabile;

100.2. dezvoltarea calităților/capacităților motrice și îmbunătățirea parametrilor funcționali, în raport cu vârsta și cu specificul probei sportive practicate;

100.3. cultivarea calităților fizice, morale și de caracter;

100.4. formarea competențelor stabilite în curriculumul probei sportive practicate;

100.5. educația antidoping și riscurile dopajului;

100.6. însușirea tehnicilor de bază în ramura de sport aleasă;

100.7. promovarea în grupa de avansați a elevilor sportivi care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți elevi sportivi selecționați.

101. Membrii grupei de începători participă la competiții sportive organizate preponderent la nivelul școlii sportive și, după caz, la cele cu caracter local sau la alte competiții, în funcție de nivelul individual de pregătire.

102. Elevii sportivi din grupele de începători sunt admiși la competiții cu acordul părinților/reprezentantului legal și doar dacă dispun de o pregătire fizică corespunzătoare.

103. Pe măsura îndeplinirii de către elevii sportivi a cerințelor de pregătire, promovarea acestora în grupa de avansați se face în mod obligatoriu.

Secțiunea a 2-a. Grupele de avansați

104. Grupa de avansați se constituie din elevii sportivi promovați din grupele de începători, precum și din elevii sportivi cu aptitudini deosebite pentru proba sportivă respectivă identificați după formarea grupei.

105. Elevii sportivi din grupele de avansați nu pot depăși vârsta de 21 de ani, cu excepția persoanelor cu necesități speciale.

106. Norma didactică a grupei de instruire la nivelul grupei de avansați poate fi repartizată cel mult la doi antrenori.

107. Pe măsura îndeplinirii cerințelor de promovare, elevii sportivi pot fi promovați în grupa de performanță, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de avansați.

108. Obiectivele procesului de instruire pentru grupa de avansați sunt următoarele:

108.1. sporirea nivelului de pregătire fizică generală și pregătire fizică specială;

108.2. aprofundarea procesului de instruire conform cerințelor curriculumului;

108.3. promovarea în grupa de performanță a elevilor sportivi care îndeplinesc cerințele de promovare și de educare antidoping, precum și completarea grupei cu alți elevi sportivi promovați din grupa de începători sau, după caz, selecționați;

108.4. îndeplinirea obiectivelor de performanță;

108.5. educația antidoping și riscurile dopajului.

109. Elevii sportivi din grupa avansați participă, cu titlu obligatoriu, la cel puțin două competiții sportive organizate la nivel local, regional, național și internațional.

110. Absolvenți ai școlilor sportive sunt considerați elevii sportivi care au îndeplinit cerințele programului de instruire pentru grupele de avansați.

Secțiunea a 3-a. Grupele de performanță.

111. Grupa de performanță se constituie din elevii sportivi promovați de la grupele de avansați și care sunt membri ai loturilor naționale, începând cu categoria de vârstă juniori și cadeți.

112. Pentru completarea grupelor de performanță se admit membrii lotului național din ultimii doi ani sau sportivii care dețin cel puțin titlul de candidat în maeștri ai sportului ori un alt titlu superior.

113. Grupele de performanță se aprobă de către autoritatea publică centrală de specialitate.

114. Norma didactică pentru grupele de performanță pot fi repartizate după cum urmează:

114.1. la cel mult trei antrenori, cu condiția constituirii grupei din minimum șase elevi sportivi;

114.2. la cel mult doi antrenori, în cazul constituirii grupei din trei – cinci elevi

sportivi;

114.3. un singur antrenor, în cazul constituirii grupei de până la doi elevi sportivi.

115. Obiectivele procesului de instruire pentru grupele de performanță sunt următoarele:

115.1. adaptarea procesului de instruire la cerințele activității sportive de performanță;

115.2. formarea competențelor stabilite în planurile individuale de pregătire a elevilor sportivi pentru proba sportivă practică;

115.3. îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite în planurile individuale de pregătire;

115.4. promovarea elevilor sportivi în loturile naționale și, după caz, în secțiile și în școlile sportive de performanță;

115.5. educația antidoping și riscurile dopajului.

Secțiunea a 4-a. Instruirea persoanelor

cu dizabilități

116. Normativele privind numărul de elevi sportivi în grupe, vârsta, durata de pregătire, nivelurile de instruire pentru persoanele cu dizabilități se stabilesc conform specificului probei de sport, infrastructurii disponibile a școlii sportive și capacității personalului didactic.

117. În cazul elevilor sportivi cu dizabilități se aplică procesul de instruire sportivă care se realizează în etape de pregătire prevăzute pentru elevii sportivi, în funcție de particularitățile individuale.

118. Instruirea elevilor sportivi cu dizabilități este realizată de către antrenori, care pot fi asistați de personal didactic auxiliar, după caz.

119. Fondatorul, în limita bugetului aprobat, asigură accesibilizarea infrastructurii școlii sportive, în vederea corespunderii și promovării instruirii sportive a persoanelor cu dizabilități.

Capitolul VII

PATRIMONIUL ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

A ȘCOLII SPORTIVE

120. Baza tehnico-materială a școlii sportive este utilizată conform art. 11 alin. (5) din Legea nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport.

121. Accesul în bazele sportive publice se face conform orarului și planului de

învățământ, iar programul de desfășurare a pregătirii sportive și a competițiilor se stabilește de comun acord cu fondatorul.

122. Școlile sportive pot închiria, în limitele alocațiilor aprobate în buget, baze sportive necesare pentru desfășurarea activității.

123. Școlile sportive pot deține bunuri, conform art. 146 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014. Fondatorul contribuie la dezvoltarea patrimoniului școlilor sportive în limitele bugetului alocat.

124. Baza tehnico-materială a școlii sportive include utilajul, inventarul sportiv, echipamentul de reprezentare la competiții și cel de antrenament, echipamentul medico-sportiv de refacere după traume și efort, aparatul pentru testarea capacității de efort, precum și cel pentru testarea rapidă a acidului lactic și a glicemiei, inclusiv materiale consumabile.

125. Școala sportivă poate deține unitate de transport pentru elevii sportivi, care se utilizează în scopuri de deplasare la competiții și cantonamente, de transportare a personalului tehnic, a bunurilor materiale, a echipamentului sportiv și a aparaturii la competiții, precum și pentru alte necesități legate de activitatea școlii sportive. Utilizarea unității de transport contrar destinației se sancționează în conformitate cu legislația.

Capitolul VIII

RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE

ȘI IGIENICO-SANITARE

126. Până la inițierea antrenamentelor, normele tehnicii securității se aduc la cunoștința elevilor sportivi de către antrenor.

127. Verificarea stării tehnice a tuturor aparatelor, utilajelor și instalațiilor sportive se efectuează de către personalul tehnic.

128. Controlul medical al elevilor sportivi este obligatoriu și se efectuează o dată la șase luni sau ori de câte ori este necesar, în conformitate cu legislația.

129. Elevii sportivi din grupele de începători și de avansați prezintă certificatul medical de la medicul de familie la începutul anului școlar, iar elevii sportivi din grupele de avansați formate din membri ai loturilor naționale, precum și cei din grupele de performanță prezintă un certificat emis de către o instituție specializată în medicina sportivă.

130. Elevii sportivi care nu au efectuat controlul medical periodic (pentru grupele de începători) și controlul medical specializat (pentru celelalte grupe de instruire) nu pot participa la orele de antrenament până la prezentarea certificatului medical și la validarea acestuia de către medicul responsabil, prin aplicare vizei medicale în registrul de evidență.

131. Școala sportivă asigură respectarea normelor igienico-sanitare în cadrul instituției.

Capitolul IX

EDUCAȚIA ANTIDOPING

132. În scopul promovării valorilor eticii sportive și al prevenirii dopajului, școlile sportive asigură desfășurarea activităților de educație antidoping prin formarea unei culturi instituționale bazate pe prevenirea și combaterea dopajului și a manipulărilor sportive, precum și pe respectarea principiului sportului curat.

133. Educația antidoping este parte integrantă a procesului educațional sportiv, care se desfășoară continuu și progresiv și se adaptează la vârsta elevilor sportivi înmatriculați și la nivelul lor de pregătire.

134. Este interzisă utilizarea, deținerea, distribuirea sau implicarea sub orice formă a elevilor sportivi în activități care promovează ori facilitează consumul de substanțe și metode interzise în sport, conform listei interzise publicate și actualizate anual de către Agenția Mondială Antidoping și ANAD.

135. La înmatriculare, elevul sportiv se obligă să respecte reglementările antidoping, normele de etică sportivă, principiile sportului curat și valorile olimpice.

Capitolul X

SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL

ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1. Supravegherea și controlul

136. Fondatorul asigură supravegherea și exercită controlul asupra activității școlilor sportive, monitorizează activitatea metodică, implementarea curricula pentru probele de sport practicate și coordonează atestarea cadrelor didactice în toate școlile sportive.

137. ANAD monitorizează activitatea de educație antidoping, prin implementarea temelor antidoping corespunzătoare din curricula.

138. Școlile sportive prezintă anual fondatorului raportul financiar și narativ cu privire la activitatea desfășurată.

Secțiunea a 2-a. Delegarea la competiții

139. Directorul școlii sportive poate fi delegat de către fondator doar în cazurile în care desfășoară deplasări în scop de serviciu, pentru parteneriate sau în calitate de antrenor, pentru deplasarea cu grupul de elevi sportivi din grupa de instruire, cu raportarea ulterioară către fondator.

140. Cadrele didactice din școlile sportive convocate de către federațiile sportive naționale în loturile naționale își mențin salariul în baza ordinului referitor la delegarea în cadrul lotului național.

141. Orele de antrenament desfășurate de către cadrele didactice în zilele de sâmbătă și duminică se includ în norma didactică, dacă sunt cuprinse în orarul de studii.

142. Delegarea sportivilor la competiții sportive desfășurate peste hotarele țării se realizează în baza calendarului competițional aprobat, a invitației organizatorilor și cu acordul conducerii instituției. Componenta delegației se stabilește în funcție de numărul sportivilor participanți, categoria de vârstă, nivelul competiției și specificul ramurii de sport. În scopul asigurării securității și supravegherii sportivilor, delegarea se efectuează, de regulă, cu **un antrenor sau conducător de delegație la un număr de până la 6-8 sportivi**. În cazul în care numărul sportivilor depășește această limită, delegația poate include **antrenori** proporțional cu numărul sportivilor participanți. Componenta nominală a delegației, perioada deplasării și persoanele responsabile de însoțirea sportivilor se aprobă prin **ordinul directorului instituției**, în conformitate cu actele normative.

Secțiunea a 3-a. Repartizarea bugetului pentru competiții

143. Bugetul destinat deplasărilor la competiții sportive se repartizează de către directorul instituției în baza sistemului de punctaj, stabilit în raport cu rezultatele obținute de sportivi la ramurile de sport olimpice și neolimpice cultivate în instituție, conform anexei nr. 3. La planificarea și utilizarea mijloacelor financiare pentru deplasări se acordă prioritate participării la competițiile oficiale, inclusiv campionatele naționale, europene și mondiale, organizate sub egida federațiilor sportive de profil din Republica Moldova și a federațiilor internaționale de specialitate. Antrenorii au obligația de a prezenta, în luna decembrie, calendarul acțiunilor sportive pentru anul următor; în caz contrar, aceștia nu vor putea beneficia de finanțare pentru anul următor. Pentru rezultate deosebite, sportivii și antrenorii acestora pot fi premiați în conformitate cu legislația în vigoare, din bugetul instituției și/sau al fondatorului.

144. Bugetul destinat deplasărilor la competiții sportive se repartizează proporțional cu punctajul acumulat de fiecare antrenor, în baza rezultatelor sportive obținute. Valoarea unui punct se determină prin împărțirea bugetului total destinat deplasărilor la numărul total de puncte acumulate de antrenori. Suma alocată fiecărui antrenor se stabilește prin înmulțirea valorii unui punct cu punctajul acumulat de antrenorul respectiv, la fotbal punctajul obținut se înmulțește la 11, iar la tenis de masă se înmulțește cu 3 ținând cont de specificul probelor sportive și numărul de sportivi participanți.

Anexa nr. 1

**la regulamentul de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași**

PLAN-CADRU DE PREGĂTIRE A ELEVILOR SPORTIVI

Grupa		Începători 4-6-8 ore săptămânal 6-6-9 ore săptămânal	Avansați 10-12-14-16-18-20-22- 24-27 ore săptămânal	Performanță 22-24-26-28-30-32-34- 36 ore săptămânal
Teorie		5-10 min	5-10 min	10-20
Practică	Partea pregătitoare	15-25 min	20-30 min	20-30
	Partea de bază	35 – 45 min	55-70 min	70-100
	Partea de încheiere	10-15 min	10-25 min	20-30
Total minute per antrenament		90	90 sau 135	135 sau 180
Numărul total de minute (ore academice) anual		9360 - 18.720 (208-416)	23.400 - 36.180 (520-1.404)	51.480 - 84.240 (1.114 - 1.872)
Numărul ¹ competițiilor (anual)		2-4	4-8	5-10
Numărul ² cantonamente de pregătire către Campionatele Republicii Moldova (anual)		-	4-6	4-6
Numărul ³ cantonamentelor de pregătire către Campionatele Europene, Mondiale (anual)		-	4-8	6-10
Numărul ⁴ cantonamentelor de pregătire către turneele internationale (anual)		-	2-4	4-6
Numărul taberelor de vară (anual)		1-3	2-4	-
Seminare anti-doping (ore)		0	24	36
Măsuri de reabilitare (zile anual)		-	7-14	10-21

Campionatele Republicii Moldova și Turnee

¹ Campionatele Republicii Moldova și Turnee Naționale pe categorie de vârstă;

² Cantonamentul poate avea 10, 14 sau 21 de zile în corespundere cu Planul de pregătire aprobat de structura sportivă și în limita bugetului disponibil;

³ Cantonamentul poate avea 10, 14 sau 21 de zile în corespundere cu Planul de pregătire aprobat de structura sportivă și în limita bugetului disponibil;

⁴ Cantonamentul poate avea 10 sau 14 de zile în corespundere cu Planul de pregătire aprobat de structura sportivă și în limita bugetului disponibil

Anexa nr. 2
la regulamentul de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași

Tabelul 1

NORMATIVE

privind numărul de elevi în grupe, vârsta și durata de pregătire potrivit nivelurilor de instruire

Nivelul de instruire										
Nr.	Disciplina sportivă	ÎNCEPĂTORI			AVANSAȚI			PERFORMANȚĂ		
		Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)
1.	JUDO	10-12	7-10	2-3	8-10	11-14	2-3	2-4	Menținerea elevilor sportivi în grupele de performanță se va realiza cu condiția respectării unui caracter stabil și pozitiv al dinamicii rezultatelor sportive.	
2.	FOTBAL	14-16	6-10	2-3	11-15	11-15	2-3	11-15		
3.	TENIS DE MASĂ	10-12	8-10	3-4	8-10	13-16	2-3	1-4		
4.	SAMBO	10-14	8-11	2-3	8-10	12-16	2-3	4-8		
5.	KURASH	10-12	8-11	2-3	8-10	12-16	2-3	4-8		
6.	SUMO	10-12	8-11	2-3	8-10	12-16	2-3	4-8		
7.	POWERLIFTING	10-14	9-12	2-3	8-10	13-16	2-3	4-8		
NOTĂ: Vârsta optimă și durata de menținere în pregătire au caracter orientativ. În cazul depistării unor elevi cu reale calități pentru practicarea unei ramuri de sport, selecția se poate face chiar dacă este depășită vârsta optimă de începător. Promovarea grupelor/elevilor de la un nivel de instruire la altul se realizează, de regulă, conform prevederilor planului cadru. Elevii sportivi care depășesc nivelul de instruire cerut trebuie să fie promovați în grupele de nivel superior.										

Tabelul 2

Nivelul de instruire										
Nr.	Disciplina sportivă	ÎNCEPĂTORI			AVANSAȚI			PERFORMANȚĂ		
		Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)
1.	Persoane cu deficiențe de vâz	2-6	8-11	2-3	2-6	12-15	2-5	1-4	Menținerea elevilor sportivi în grupele de performanță se va realiza cu condiția respectării unui caracter stabil și pozitiv al dinamicii rezultatelor sportive.	
2.	Persoane cu deficiențe de auz	4-8	8-11	2-3	4-8	12-15	2-5	1-4		
3.	Persoane cu dizabilități locomotorii	2-6	8-11	2-3	2-6	12-15	2-5	1-4		
4.	Persoane cu deficiențe mintale	4-8	10-13	3-4	4-8	14-17	2-5	1-4		

Anexa nr. 3

**la regulamentul de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași**

**Sistemul punctajelor acordate în raport cu rezultatele obținute de sportivi la ramuri
de sport olimpice, neolimpice cultivate în instituție**

Nr. crt.	Denumirea competițiilor	Locul obținut				
		1	2	3	4	5
		Puncte				
1.	Jocurile Olimpice	130	120	110		100
2.	Jocurile Mondiale ² , Jocurile Europene	90	80	70		60
3.	Campionatul Mondial (în funcție de perioada desfășurării)					
	<i>Seniori (olimpice)</i>	30	29	28		27
	<i>Seniori (neolimpice)</i>	15	14.5	14		13.5
	<i>tineret U23/U20 (olimpice)</i>	28	27	26		25
	<i>tineret U23/U20 (neolimpice)</i>	14	13.5	13		12.5
	<i>Juniori U18 (olimpice)</i>	26	25	24		23
	<i>Juniori U18 (neolimpice)</i>	13	22.5	12		11.5
	<i>Cadeți U16 (olimpice)</i>	24	23	22		21
	<i>Cadeți U16 (neolimpice)</i>	22	21.5	11		10.5
4.	Campionatul European (în funcție de perioada desfășurării)					
	<i>Seniori (olimpice)</i>	26	25	24		23
	<i>Seniori (neolimpice)</i>	13	12.5	12		11.5
	<i>tineret U23/U20 (olimpice)</i>	24	23	22		21
	<i>tineret U23/U20 (neolimpice)</i>	12	11.5	11		10.5
	<i>Juniori U18 (olimpice)</i>	22	21	20		19
	<i>Juniori U18 (neolimpice)</i>	11	10.5	10		9.5
	<i>Cadeți U16 (olimpice)</i>	20	19	18		17
	<i>Cadeți U16 (neolimpice)</i>	10	9.5	9		8.5
5	Jocurile Mondiale Universitare, Campionatul Mondial Universitar	22	21	20		17
6	Campionatul Țărilor Balcanice					
	<i>Seniori (olimpice)</i>	16	14	12		
	<i>Seniori (neolimpice)</i>	8	7	6		
	<i>tineret U20/U23 (olimpice)</i>	14	12	10		
	<i>tineret U20/U23 (neolimpice)</i>	7	6	5		
	<i>Juniori U18 (olimpice)</i>	12	10	8		
	<i>Juniori U18 (neolimpice)</i>	6	5	4		
	<i>Cadeți U16 (olimpice)</i>	10	8	6		
	<i>Cadeți U16 (neolimpice)</i>	5	4	3		
	<i>Copii U15/U14/U13/U12/U11 (olimpice)</i>	8	6	4		
	<i>Copii U15/U14/U13/U12/U11 (neolimpice)</i>	4	3	2		
7.	Campionatul Republicii Moldova					
	<i>-seniori (olimpice)</i>	11	9	7		
	<i>-seniori (neolimpice)</i>	5.5	4.5	3.5		
	<i>-tineret U20/U23 (olimpice)</i>	10	8	6		
	<i>-tineret U20/U23 (neolimpice)</i>	5	4	3		
	<i>-juniori U18 (olimpice)</i>	9	7	5		
	<i>-juniori U18 (neolimpice)</i>	4.5	3.5	2.5		
	<i>-cadeți U16 (olimpice)</i>	8	6	4		
	<i>-cadeți U16 (neolimpice)</i>	4	3	2		
	<i>-precadeți U14 (olimpice)</i>	7	5	3		
	<i>-precadeți U14 (neolimpice)</i>	3.5	2.5	1.5		
	<i>-copii U11/U13 (olimpice)</i>	6	4	2		

	-copii U11/U13 (neolimpice)	3	2	1		
8.	Grupele de instruire					
	începători	10				
	avansați	20				
	performanță	50				

Anexa nr. 4

**la regulamentul de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași**

Școala Sportivă: _____
 Localitatea _____, mun/r-nul _____,
 str. _____ nr. _____, telefon _____,
 Număr de înregistrare: _____/data: /____/____/____

Se aprobă.

Director, _____

_____ L.S.

Semnătura antrenorului

ANGAJAMENT

Subsemnatul, _____, posesor al B.I. seria _____ nr. _____,
 IDNP _____, eliberată de _____ la data de _____,
 domiciliul str. _____ nr. _____, ap _____,
 localitatea _____, telefon _____, în calitate de părinte (tutore legal) al sportivei
 (sportivului) _____, legitimație nr., posesor al B.I. seria _____ nr. _____,
 IDNP _____,
 sportiv (sportivă) la grupa _____, disciplina sportivă _____, a Școlii Sportive
 _____ din localitatea _____, str. _____

Față de sus-numita structură de educație extrașcolară și recunoscându-ne capacitatea legală pentru prezentul document, ne angajăm:

- fiul meu/fiica mea, pe perioada cât este sportiv(ă), nu va semna legitimarea pentru orice altă structură sportivă, fără acordul scris al conducerii școlii sportive pentru care semnăm acest angajament;
- nerespectând prevederea anterioară, ne obligăm, atât eu, cât și fiul meu/fiica mea, să suportăm contravaloarea tuturor cheltuielilor aferente pregătirii sportive a fiului meu (fiicei mele), pe toată durata înregistrării în evidențele școlii sportive.

Prezentul angajament a fost încheiat în 4 exemplare, pentru: școala sportivă, antrenor, părinte (tutore legal), sportiv(ă).

Semnătura
părintelui (tutorelui legal)

Semnătura
sportivului (sportivei)

Prevederi metodologice.

1. În cazul elevilor sportivi de peste 18 ani, angajamentul va fi scris din numele propriei persoane.
2. Trecerea de la un antrenor la altul, va fi consemnată într-o cerere scrisă de către sportiv și acceptată de ambii antrenori, cu recunoașterea meritului antrenorului/antrenorilor care au contribuit la creșterea sportivului/sportivei.

Anexa nr. 5
la regulamentul de organizare și funcționare a
Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași

**Directorului Școlii Sportive „Mihai Viteazul” din orașul Călărași
Dlui Mihail Fistican**

C E R E R E

Subsemnatul(a) _____
numele prenumele părintelui/tutorelui

părintele/tutore/reprezentantul legal a elevului _____
numele prenumele elevului

data, luna, anul nașteri (elevului) _____ clasa _____

locul de studii (instituția) _____

adresa domiciliu _____

solicit să fie înmatriculat fiul/fica la Școala Sportivă „Mihai Viteazul” din orașul Călărași

secția sportivă _____ antrenor/antrenoare _____

începînd cu data de _____

numărul de telefon părinte/tutore/reprezentant legal _____

numărul de telefon elev _____

Mă angajez să prezint cardiograma, certificatul de la medicul de familie unde va fi indicat că este apt pentru efort fizic, nu voi avea pretenții față de școală, antrenori, federații de profil, în cazul traumelor pe parcursul procesului de instruire, în timpul competițiilor naționale, internaționale care se produc din vina sportivilor, sau din vina nerespectării tehnicii securității de către aceștea, pentru ce semnez

data, „_____” _____ 202_ _____
semnătura părintelui/tutorelui

la cerere se anexează:

1. Copia certificatului de naștere/buletin de identitate, elevului.
2. Certificat de la medicul de familie (care permite frecventarea școlii sportive), elevului.
3. Electrocardiograma

Concluzia asistentei medicale a instituției _____

Concluzia directorului adjunct _____

Decizia directorului _____



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

D E C I Z I E Nr.07/06
din 17 septembrie 2026

proiect

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice**

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparența în procesul decizional;
Hotărârea Guvernului nr.53/2026 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlilor Sportive;
Examinând solicitarea dlui Constantin Cobîlean – directorul Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice Călărași nr.18 din 01.09.2026 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice, în redacție nouă 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 Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice Călărași, conform anexei la prezenta decizie.
2. Directorul Școlii Sportive dl Constantin Cobîlean va asigura aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu prevederile noului Regulament.
3. Se abrogă Decizia consiliului nr.08/06 din 10.12.2020 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice.
4. 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.
5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

contrasemnat:

SECRETARA A CONSILIULUI

Ecaterina MELNIC

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

COORDONAT

Direcția Învățământ

Tineret și Sport Călărași

Elena Gonta



APROBAT

Consiliul Orășenesc

Călărași

Ecaterina Melnic

REGULAMENT

***de organizare și funcționare a
Școlii Sportive de Rezerve Olimpice
"Constantin Cobâlean",
or. Călărași***

2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare a

Școlii Sportive de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean", or. Călărași

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1.

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean", or. Călărași (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare, de funcționare, de administrare și de desfășurare a procesului instructiv-educativ în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean" instituită în cadrul sistemului de învățământ general din Republica Moldova.
2. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean", este instituția publică de învățământ extrașcolar, înființată, reorganizată și lichidată, în modul prevăzut de actele normative, de către Primăria orașului Călărași (în continuare – fondator) și se subordonează acesteia.
3. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean" are statut de persoană juridică de drept public, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și deține conturi trezoreriale în cadrul contului unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.
4. În activitatea ei, Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobîlean" se conduce de Constituția Republicii Moldova, de tratatele la care Republica Moldova este parte, de decretele Președintelui Republicii Moldova, de legile și hotărârile Parlamentului, de hotărârile și dispozițiile Guvernului, de actele Ministerului Educației și Cercetării și ale fondatorului, precum și de prezentul Regulament.

5. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" are scopul de a antrena și educa copiii, adolescenții și tinerii, în vederea practicării sistematice a educației fizice și sportului, în formarea și promovarea unui mod sănătos de viață, de dezvoltare fizică generală, intelectuală și morală, precum și atingerii nivelului de performanță sportivă, în corespundere cu potențialul individual al fiecărui elev sportiv și cu respectarea principiului nediscriminării.

6. Accesul la activitățile Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" este liber și gratuit pentru toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între 5 și 21 de ani, în limitele locurilor disponibile în grupele de instruire și în conformitate cu programul de înregistrare stabilit de prezentul Regulament. Prin excepție, se admit sportivii cu vârsta de peste 21 de ani doar în cazul în care sunt membri ai lotului național.

7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni: educație antidoping – ansamblu de măsuri metodicodidactice și psihopedagogice orientate spre prevenirea și combaterea încălcării reglementărilor antidoping (dopaj); elev sportiv – persoană înregistrată în școală sportivă, care este antrenată sistematic în ramura de sport – Lupte Libere, participă la activități de instruire și la competiții sportive; pregătire sportivă – ansamblu de activități sportive (competiții, stagii de pregătire, antrenamente, cantonamente etc.) destinate dezvoltării calităților motrice ale sportivului; pregătire fizică generală – ansamblul capacităților fizice necesare pentru succesul activității sportive, constituind unul dintre cei mai importanți factori ai antrenamentului sportiv; pregătire fizică specială – dezvoltarea capacității de efort specifică Luptelor Libere, precum și a calităților motrice combinate și diferențiate implicate, determinând randamentul specific; selecție sportivă – activitate organizată și repetată a specialiștilor pentru identificarea copiilor cu aptitudini speciale pentru practicarea luptelor libere, pe baza unor criterii biologice, sociale, psihologice și motrice.

Secțiunea a 2-a.

Organizarea școlilor sportive

8. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut și

regulament de funcționare aprobate de către fondator, elaborate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

9. Structura, organigrama și efectivul-limită de personal ale Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" sunt aprobate de către fondator.

10. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" este instituită ca entitate cu personalitate juridică separată având un număr minim de opt norme didactice.

11. În cadrul Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se constituie și activează secția de lupte libere. Directorul Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean", cu acordul fondatorului și în limitele alocațiilor aprobate în bugetul său, poate stabili secții de sport în raza localității unde este amplasată instituția (sat/comună, oraș/municipiu).

12. Numărul de grupele de instruire, durata și norma didactică a antrenorilor, până la 18 ore săptămânal (la grupele de începători și de avansați) sunt stabilite de către consiliul de administrație al școlii sportive.

13. Activitatea și dezvoltarea probei de lupte libere sunt coordonate cu federația de Lupte a Republicii Moldova.

14. Ca structură, Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" este de tipul monosportivă – care practică o singură ramură sportivă/probă de sport Lupte Libere;

15. Ca scop și nivel de performanță, Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" este școală sportivă de performanță – care este destinată formării sportivilor de performanță și care obține acest statut în baza unui regulament aprobat prin ordin al autorității publice centrale de specialitate din domeniul educației fizice și sportului (în continuare – autoritate publică centrală de specialitate).

16. Nomenclatorul tipurilor de documente și rapoarte în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se aprobă de către autoritatea publică centrală de specialitate.

Capitolul II

MANAGEMENTUL ȘI PERSONALUL ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1.

Conducerea școlii sportive, personalul și organele de conducere

17. Directorul și directorul adjunct al Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" activează în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014. 18. În Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" activează director și director adjunct, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic. Statele-tip de personal ale Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" sunt aprobate de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate.

19. Numirea în funcția de director se face prin concurs organizat de către fondator, pentru un termen de cinci ani, desfășurat în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

20. **Directorul** exercită conducerea școlii sportive, în conformitate cu cadrul normativ.

21. Directorul are următoarele competențe atribuite:

21.1. asigură evaluarea și monitorizarea permanentă a activității instructiv-educative;

21.2. coordonează și este responsabil de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției, precum și de modul de utilizare și păstrare a patrimoniului acesteia;

21.3. asigură siguranța elevilor sportivi înregistrați, precum și a personalului angajat pe perioada aflării în incinta școlii sportive;

21.4. asigură aplicarea corectă a deciziilor consiliului profesoral și ale consiliului de administrație;

21.5. asigură aplicarea normelor privind protecția muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, precum și respectarea condițiilor privind normele de igienă;

21.6. asigură evidența, completarea și păstrarea documentației care vizează personalul angajat;

21.7. asigură gestionarea mijloacelor financiare și administrarea patrimoniului, în conformitate cu principiul bunei guvernante;

21.8. elaborează și prezintă organelor de conducere ale școlii sportive documente de planificare și de raportare bugetară;

21.9. elaborează schema de încadrare a personalului școlii sportive și stabilește, prin fișa postului, obligațiile de serviciu ale personalului angajat;

21.10. încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și emite ordine cu privire la concediile de odihnă și concediile neplătite ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în baza solicitărilor scrise ale acestora și în conformitate cu cadrul normativ;

21.11. aprobă fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform actelor normative;

21.12. stimulează și promovează personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru dezvoltare profesională și continuă;

21.13. numește și eliberează din funcție personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în conformitate cu prevederile cadrului normativ;

21.14 prezintă propuneri pentru elaborarea bugetului instituției;

21.15. prezintă autorităților competente propuneri pentru elaborarea programelor de buget și note cu privire la executarea bugetului;

21.16. monitorizează modul de încasare a veniturilor, buna funcționare a bunurilor aflate în administrare, precum și evidența contabilă;

21.17. emite ordine ce țin de competența sa;

21.18. stimulează, pentru performanțe, personalul și elevii sportivi, în conformitate cu actele normative;

21.19. aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de către personalul instituției. 2

2. **Directorul adjunct** al școlii sportive este angajat de către director. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs. Directorul adjunct al școlii sportive este numit pentru un termen de cinci ani. Directorul și directorul adjunct are dreptul la activitate didactică în conformitate cu cadrul normativ.

23. Organele de conducere ale școlii sportive sunt:

23.1. consiliul de administrație;

23.2. consiliul profesoral.

Secțiunea a 2-a.

Consiliul de administrație

24. Consiliul de administrație este organul colegial care are rolul de decizie în domeniul administrativ și activează în conformitate cu regulamentul-cadru, aprobat de către autoritatea publică centrală de specialitate.

25. Componența nominală a consiliului de administrație se aprobă prin ordin al directorului instituției.

26. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați pentru un termen de cinci ani, după cum urmează:

26.1. director;

26.2. un director adjunct, nominalizat de director;

26.3. un reprezentant delegat de fondator;

26.4. 1-3 reprezentanți ai personalului didactic, delegați de consiliul profesoral;

26.5. 1-3 părinți ai elevilor sportivi; 26.6. un reprezentant al elevilor sportivi.

27. Conducerea consiliului de administrație este exercitată de către un membru al acestuia, altul decât directorul instituției, ales la prima ședință prin vot secret, cu votul majorității membrilor.

28. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

28.1. participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției de învățământ;

28.2. participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului instituției de învățământ;

28.3. avizează bugetul instituției;

28.4. aprobă planul de dezvoltare al instituției;

28.5. gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare;

28.6. aprobă componența internă a planului-cadru la nivelul instituției;

28.7. avizează normele de completare a grupelor, numărul de grupe și schema de încadrare a personalului instituției.

29. Prezența la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

30. Directorul instituției desemnează, din rândul personalului didactic al instituției, secretarul consiliului de administrație, acesta neavând drept de vot.

31. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

32. Activitatea și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în procese verbale și se semnează de către toți membrii consiliului prezenți la ședință.

Secțiunea a 3-a.

Consiliul profesoral

33. Consiliul profesoral este organul de conducere cu rolul de decizie în domeniul educațional. Acesta este format din personalul didactic al instituției.

34. Consiliul profesoral este condus de către director sau, la decizia directorului, de către directorul adjunct.

35. Consiliul profesoral se întrunește la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru.

36. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

36.1. elaborează raportul de evaluare internă a procesului educațional;

36.2. examinează probleme legate de conținutul și de organizarea procesului educațional;

36.3. delegă reprezentanți ai personalului didactic în consiliul de administrație.

37. Sesizările cu privire la cazurile înregistrate de bullying, hărțuire și încălcarea drepturilor elevilor sportivi sunt analizate de comisia de etică instituită la nivelul școlii sportive, cu participarea reprezentanților fondatorului.

Secțiunea a 4-a.

Personalul didactic

38. În Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean", activitatea didactică se realizează de către antrenori specializați la disciplina sportivă respectivă. Cerințele minime de calificare pentru ocuparea funcțiilor didactice în școlile sportive se stabilesc în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

39. Numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se face în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

40. În cadrul Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" activează cadre didactice specializate pentru o ramură/probă de sport – Lupte Libere, care este acreditată cu calificarea respectivă și/sau dețin grade didactice conferite în modul/condițiile stabilite de către autoritatea publică centrală de specialitate.

41. Federația de Lupte națională și ligile profesioniste pot delega specialiști la disciplina sportivă Lupte Libere, la solicitarea școlii.

42. Activitatea personalului didactic este organizată în conformitate cu actele normative și cu reglementările contractelor individual și colectiv de muncă.

43. Normele didactice pentru antrenori, dacă depășesc 18 ore săptămânal, la grupele de performanță, pentru director, precum și pentru directorul adjunct sunt aprobate de către fondator, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

44. **Personalul didactic** are următoarele atribuții:

44.1. asigură eficacitatea și calitatea procesului instructiv-educativ în școala sportivă;

44.2. elaborează curricula/programele de instruire.

45. **Personalul didactic** are următoarele responsabilități:

45.1. organizează și realizează procesul instructiv-educativ, diferențiat și individualizat;

45.2. participă la ședințele consiliilor și comisiilor din care face parte;

45.3. participă la instruirile și ședințele pe subiectul antidoping.

Secțiunea a 5-a.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

46. Componenta personalului didactic auxiliar și nedidactic se determină în funcție de specificul școlii sportive și de ramurile de sport care se practică, conform statelor-tip de personal ale școlii sportive, aprobate de către autoritatea publică centrală de specialitate.

47. Atribuțiile, drepturile și obligațiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului, aprobate de către director.

Secțiunea a 6-a.

Salarizarea în cadrul școlilor sportive

48. Categoriile de salarizare ale angajaților școlilor sportive se stabilesc prin ordin al directorului, în conformitate cu Legea nr. 270/2018 privind sistemul unic de salarizare în sistemul bugetar.

49. În caz de delegare a antrenorului cu elevii sportivi în tabere sportive, la competiții sau cantonamente, retribuirea muncii se efectuează prin ordin al directorului, în conformitate cu cadrul normativ.

Capitolul III

FINANȚAREA ȘCOLII SPORTIVE

50. Finanțarea Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se efectuează în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014 și ale art. 39 din Legea nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport.

51. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate presta servicii contra plată în domeniul educației fizice și sportului, în conformitate cu nomenclatorul serviciilor contra plată,

elaborat de către consiliul de administrare și aprobat de fondator, care stabilește tipurile de servicii, condițiile de prestare și mărimea tarifelor.

52. Prestarea serviciilor contra plată nu va afecta activitatea educațională de bază și nu va limita accesul gratuit al elevilor încadrați în programele de instruire sportivă. Prestarea serviciilor contra plată se efectuează conform unui orar distinct, stabilit și aprobat de către director.

53. Încasarea mijloacelor financiare pentru serviciile prestate contra plată se efectuează exclusiv prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice (Mpay) în conturile instituției, deschise conform cadrului legal.

54. Este interzisă încasarea în numerar a plăților pentru serviciile prestate contra plată.

55. Mijloacele financiare obținute din prestarea serviciilor contra plată se utilizează strict conform destinației și în funcție de necesitățile instituției, pentru asigurarea procesului educațional, întreținerea și modernizarea bazei materiale și sportive, achiziția echipamentelor și a materialelor didactice, precum și pentru alte cheltuieli aferente activității școlii.

56. Dacă sunt astfel de venituri încasate pentru servicii contra plată Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" va elabora anual planul veniturilor și utilizării mijloacelor financiare încasate din servicii contra plată, care se aprobă de către consiliul de administrație și se coordonează cu fondatorul.

57. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" va prezenta semestrial fondatorului raportul cu privire la veniturile încasate și modul de utilizare a acestora.

58. În scopul valorificării potențialului sportiv, Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate beneficia de donații prin serviciul guvernamental de plăți electronice (Mpay).

Capitolul IV

DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV SPORTIV

Secțiunea 1.

Selecția, înscrierea și instruirea elevilor sportivi

77.7. să beneficieze de asistență medicală primară la locul practicării activității sportive;

77.8. să beneficieze de scutirea pentru uz terapeutic, în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2023 pentru prevenirea și combaterea dopajului în sport.

78. Elevii sportivi înscriși în grupele școlilor sportive au următoarele obligații:

78.1. să demonstreze devotament față de Republica Moldova;

78.2. să frecventeze orele de antrenament și să se pregătească temeinic pentru obținerea performanțelor;

78.3. să reprezinte școala sportivă la competițiile interne și internaționale;

78.4. să poarte însemnele instituției pe care o reprezintă;

78.5. să respecte normele eticii sportive, spiritul de fairplay și reglementările antidoping;

78.6. să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat;

78.7. să fie onești, loiali, să aibă un comportament civilizat;

78.8. să efectueze periodic examenul medical;

78.9. să respecte normele igienico-sanitare;

78.10. să nu folosească metode și substanțe interzise care pot îmbunătăți performanța sportivă;

78.11. să respecte regulamentul intern și regulamentele autorității centrale de specialitate;

78.12. să încheie contracte și angajamente, la momentul legitimării, cu școala sportivă, conform anexei;

78.13. să fie informați și instruiți cu privire la prevenirea și combaterea dopajului în sport, prin participare la programe și sesiuni de educație antidoping. Secțiunea a 3-a. Sancțiuni

79. Elevii sportivi care încalcă obligațiile asumate față de Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean", în conformitate

cu prezentul Regulament, pot fi sancționați conform prevederilor art. 137 din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

80. Sancțiunile se comunică elevilor sportivi și părinților sau reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, de către directorul sau directorul adjunct al școlii sportive.

Capitolul V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1.

Dispoziții generale

81. Planificarea activității instructiv-educative în cadrul Școlii Sportive Specializate de Rezervă Olimpice "Constantin Cobâlean" se realizează în conformitate cu planul-cadru de pregătire sportivă, conform curricula pe probe sportive, calendarului competițional al instituției și calendarului competițional aprobat de către federația de Lupte națională.

82. Școala Sportivă Specializată de Rezervă Olimpice "Constantin Cobâlean" participă la competițiile oficiale și amicale, naționale și internaționale, cuprinse în calendarul sportiv al autorității publice centrale de specialitate, al autorității publice locale, al federațiilor sportive naționale, în calendarul sportiv propriu, precum și în cel al altor structuri sportive.

83. Școlile sportive iau parte la campaniile naționale și regionale de informare și promovare a sportului curat, a modului sănătos de viață, de prevenire și combatere a dopajului, precum și de respectare a eticii sportive și a valorilor olimpice.

84. Școala Sportivă Specializată de Rezervă Olimpice "Constantin Cobâlean" colaborează cu Agenția Națională Antidoping (în continuare ANAD) și cu alte autorități competente pentru asigurarea integrității și transparenței în procesul de prevenire și combatere a dopajului și a manipulărilor sportive.

85. Pentru participarea la competițiile sportive organizate de federațiile sportive naționale, Școala Sportivă Specializată de Rezervă Olimpice "Constantin Cobâlean" se înscrie în SIMDS.

86. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" are în structură o singură probă de sport Lupte Libere și grupe de instruire. Durata de instruire și numărul elevilor sunt stabilite în funcție de specificul luptelor libere, de vârstă și nivelul de pregătire, conform normativelor aprobate de autoritatea publică centrală de specialitate.

Secțiunea a 2-a.

Organizarea procesului de instruire în școlile sportive

87. Anul de instruire în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" începe la data de 1 septembrie și se încheie la data de 31 august a anului calendaristic următor.

88. Taberele de întremare a sănătății sportivilor și cantonamentele se organizează în perioada vacanțelor de vară și de iarnă, în scopul asigurării continue a procesului de instruire și a antrenamentelor sportive.

89. Activitățile sportive din cadrul taberelor se desfășoară sub conducerea unui antrenor desemnat de către directorul școlii sportive. În cadrul taberelor, elevii sportivi sunt repartizați pe grupe, constituite din 12-16 elevi sportivi.

90. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean", cu acordul fondatorului și cu consimțământul părinților sau al reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, poate organiza, în cadrul instituțiilor de învățământ secundar general, clase specializate pe ramuri de sport, cu decalarea orei de început a activității didactice, fără a modifica durata zilnică a studiilor.

91. Programul de funcționare a claselor specializate, precum și cheltuielile de întreținere sunt elaborate și aprobate de către administrația școlii sportive, în colaborare cu administrația instituției de învățământ secundar general, și coordonate cu fondatorul.

92. Procesul de instruire în clasele specializate se efectuează în conformitate cu regimul de instruire pe ramurile de sport și cu norma didactică prevăzute în planul-cadru pentru liceele cu profil sportiv.

93. Evaluarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor sportivi se realizează prin următoarele modalități:

93.1. susținerea testelor de promovare stabilite pentru proba sportivă practică;

93.2. interpretarea rezultatelor sportive obținute în cadrul competițiilor.

Capitolul VI

GRUPELE DE INSTRUIRE ȘI NORMELE DIDACTICE

Secțiunea 1.

Grupele de începători

94. Grupa de începători reprezintă nivelul inițial al structurii organizatorice a școlii sportive. În cadrul acestei grupe sunt admiși elevii sportivi declarați apți din punct de vedere medical, care manifestă aptitudini pentru practicarea ramurii de sport respective și îndeplinesc criteriile de selecție stabilite pentru disciplina vizată. În componența grupei se includ, de asemenea, elevii sportivi selectați în urma participării la competițiile sportive organizate la nivel local, care și-au exprimat acordul de a participa la procesul de instruire din cadrul școlii sportive.

95. Perioada de constituire și de completare a grupelor de instruire la nivelul începători, în primul an, este cuprinsă între 1 septembrie și 1 noiembrie. În perioada desfășurării procesului de instruire, grupele pot fi completate cu elevi sportivi cu aptitudini corespunzătoare.

96. Volumul de instruire al elevilor sportivi din grupa de începători se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de nivelul de pregătire al elevilor sportivi selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea norme didactice. La cererea în scris a antrenorului, grupa de începători poate fi normată cu 6-9 ore de instruire pe săptămână.

97. Durata de instruire a grupei de începători este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârstă și de nivelul de pregătire al elevilor.

98. Orele grupei la etapa de instruire începători pot fi repartizate cel mult la doi antrenori, cu condiția stabilirii unei norme didactice minime de nouă ore săptămânal pentru fiecare grupă.

99. Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

99.1. constituirea unei grupe de instruire stabile;

99.2. dezvoltarea calităților/capacităților motrice și îmbunătățirea parametrilor funcționali, în raport cu vârsta și cu specificul probei lupte libere;

99.3. cultivarea calităților fizice, morale și de caracter;

99.4. formarea competențelor stabilite în curriculumul probei sportive practicate;

99.5. educația antidoping și riscurile dopajului;

99.6. însușirea tehnicilor de bază în lupte libere;

99.7. promovarea în grupa de avansați a elevilor sportivi care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți elevi sportivi selecționați.

100. Membrii grupei de începători participă la competiții sportive organizate preponderent la nivelul școlii sportive și, după caz, la cele cu caracter local sau la alte competiții, în funcție de nivelul individual de pregătire.

101. Elevii sportivi din grupele de începători sunt admiși la competiții cu acordul părinților/reprezentantului legal și doar dacă dispun de o pregătire fizică corespunzătoare.

102. Pe măsura îndeplinirii de către elevii sportivi a cerințelor de pregătire, promovarea acestora în grupa de avansați se face în mod obligatoriu.

Secțiunea a 2-a.

Grupele de avansați

103. Grupa de avansați se constituie din elevii sportivi promovați din grupele de începători, precum și din elevii sportivi cu aptitudini deosebite pentru lupte libere identificați după formarea grupei.

104. Elevii sportivi din grupele de avansați nu pot depăși vârsta de 21 de ani, cu excepția persoanelor cu necesități speciale.

105. Norma didactică a grupei de instruire la nivelul grupei de avansați poate fi repartizată cel mult la doi antrenori.

106. Pe măsura îndeplinirii cerințelor de promovare, elevii sportivi pot fi promovați în grupa de performanță, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de avansați.

107. Obiectivele procesului de instruire pentru grupa de avansați sunt următoarele:

107.1. sporirea nivelului de pregătire fizică generală și pregătire fizică specială;

107.2. aprofundarea procesului de instruire conform cerințelor curriculumului;

107.3. promovarea în grupa de performanță a elevilor sportivi care îndeplinesc cerințele de promovare și de educare antidoping, precum și completarea grupei cu alți elevi sportivi promovați din grupa de începători sau, după caz, selecționați;

107.4. îndeplinirea obiectivelor de performanță;

107.5. educația antidoping și riscurile dopajului.

108. Elevii sportivi din grupa avansați participă, cu titlu obligatoriu, la cel puțin două competiții sportive organizate la nivel local, regional, național și internațional.

109. Absolvenți ai școlilor sportive sunt considerați elevii sportivi care au îndeplinit cerințele programului de instruire pentru grupele de avansați.

Secțiunea a 3-a.

Grupele de performanță.

110. Grupa de performanță se constituie din elevii sportivi promovați de la grupele de avansați și care sunt membri ai loturilor naționale, începând cu categoria de vârstă juniori și cadeți.

111. Pentru completarea grupelor de performanță se admit membrii lotului național din ultimii doi ani sau sportivi care dețin cel puțin titlul de candidat în maeștri ai sportului ori un alt titlu superior.

112. Grupele de performanță se aprobă de către autoritatea publică centrală de specialitate.

113. Norma didactică pentru grupele de performanță pot fi repartizate după cum urmează:

113.1. la cel mult trei antrenori, cu condiția constituirii grupei din minimum șase elevi sportivi;

113.2. la cel mult doi antrenori, în cazul constituirii grupei din trei – cinci elevi sportivi;

113.3. un singur antrenor, în cazul constituirii grupei de până la doi elevi sportivi.

114. Obiectivele procesului de instruire pentru grupele de performanță sunt următoarele:

114.1. adaptarea procesului de instruire la cerințele activității sportive de performanță;

114.2. formarea competențelor stabilite în planurile individuale de pregătire a elevilor sportivi pentru proba sportivă practică;

114.3. îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite în planurile individuale de pregătire;

114.4. promovarea elevilor sportivi în loturile naționale.

114.5. educația antidoping și riscurile dopajului.

Capitolul VII

PATRIMONIUL ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ A ȘCOLII SPORTIVE

115. Baza tehnico-materială a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" este utilizată conform art. 11 alin. (5) din Legea nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport.

116. Accesul în bazele sportive publice se face conform orarului și planului de învățământ, iar programul de desfășurare a pregătirii sportive și a competițiilor se stabilește de comun acord cu fondatorul.

117. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate închiria, în limitele alocațiilor aprobate în buget, baze sportive necesare pentru desfășurarea activității.

118. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate deține bunuri, conform art. 146 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014. Fondatorul contribuie la dezvoltarea patrimoniului școlilor sportive în limitele bugetului alocat.

119. Baza tehnico-materială a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" include utilajul, inventarul sportiv, echipamentul de reprezentare la competiții și cel de antrenament, echipamentul medico sportiv de refacere după traume și efort, aparatul pentru testarea capacității de efort, precum și cel pentru testarea rapidă a acidului lactic și a glicemiei, inclusiv materiale consumabile.

120. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate deține unitate de transport pentru elevii sportivi, care se utilizează în scopuri de deplasare la competiții și cantonamente, de transportare a personalului tehnic, a bunurilor materiale, a echipamentului sportiv și a aparatajului la competiții, precum și pentru alte necesități legate de activitatea școlii sportive. Utilizarea unității de transport contrar destinației se sancționează în conformitate cu legislația.

Capitolul VIII

RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI IGIENICO-SANITARE

121. Până la inițierea antrenamentelor, normele tehnicii securității se aduc la cunoștința elevilor sportivi de către antrenor.

122. Verificarea stării tehnice a tuturor aparatelor, utilajelor și instalațiilor sportive se efectuează de către personalul tehnic.

123. Controlul medical al elevilor sportivi este obligatoriu și se efectuează o dată la șase luni sau ori de câte ori este necesar, în conformitate cu legislația.

124. Elevii sportivi din grupele de începători și de avansați prezintă certificatul medical de la medicul de familie la începutul anului școlar, iar elevii sportivi din grupele de avansați formate din membri ai loturilor naționale, precum și cei din grupele de performanță prezintă un certificat emis de către o instituție specializată în medicina sportivă.

125. Elevii sportivi care nu au efectuat controlul medical periodic (pentru grupele de începători) și controlul medical specializat (pentru celelalte grupe de instruire) nu pot participa la orele de antrenament până la prezentarea certificatului medical și la validarea acestuia de către medicul responsabil, prin aplicare vizei medicale în registrul de evidență.

126. Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" asigură respectarea normelor igienico-sanitare în cadrul instituției.

Capitolul IX

EDUCAȚIA ANTIDOPING

127. În scopul promovării valorilor eticii sportive și al prevenirii dopajului, Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" asigură desfășurarea activităților de educație antidoping prin formarea unei culturi instituționale bazate pe prevenirea și combaterea dopajului și a manipulărilor sportive, precum și pe respectarea principiului sportului curat.

128. Educația antidoping este parte integrantă a procesului educațional sportiv, care se desfășoară continuu și progresiv și se adaptează la vârsta elevilor sportivi înmatriculați și la nivelul lor de pregătire.

129. Este interzisă utilizarea, deținerea, distribuirea sau implicarea sub orice formă a elevilor sportivi în activități care promovează ori facilitează consumul de substanțe și metode interzise în sport, conform listei interzise publicate și actualizate anual de către Agenția Mondială Antidoping și ANAD.

130. La înmatriculare, elevul sportiv se obligă să respecte reglementările antidoping, normele de etică sportivă, principiile sportului curat și valorile olimpice.

Capitolul X

SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL ȘCOLILOR SPORTIVE

Secțiunea 1.

Supravegherea și controlul

131. Fondatorul asigură supravegherea și exercită controlul asupra activității Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean", monitorizează activitatea metodică, implementarea curricula pentru probele de sport practicate și coordonează atestarea cadrelor didactice.

132. ANAD monitorizează activitatea de educație antidoping, prin implementarea temelor antidoping corespunzătoare din curricula.

133. Ș Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" prezintă anual fondatorului raportul financiar și narativ cu privire la activitatea desfășurată.

Secțiunea a 2-a.

Delegarea la competiții

134. Directorul Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" poate fi delegat de către fondator doar în cazurile în care desfășoară deplasări în scop de serviciu, pentru parteneriate sau în calitate de antrenor, pentru deplasarea cu grupul de elevi sportivi din grupa de instruire, cu raportarea ulterioară către fondator.

135. Cadrele didactice din Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" convocate de către federațiile sportive naționale în loturile naționale își mențin salariul în baza ordinului referitor la delegarea în cadrul lotului național.

136. Orele de antrenament desfășurate de către cadrele didactice în zilele de sâmbătă și duminică se includ în norma didactică, dacă sunt cuprinse în orarul de studii.

Anexa Nr. 1
la Regulamentul ŞSSRO
"Constantin Cobîlean"
or Călăraşi

Plan – Cadru de pregătire a elevilor sportivi

Grupa		Începători 6 – 9 ore săptămânal	Avansați 10-12-14-16-18-20- 22-24-27 ore săptămânal	Performanță 22-24-27 ore săptămânal
Teorie		5 – 10 min	10 – 15 min	10 – 15 min
Practica	Partea pregătitoare	15 – 25 min	20 – 30 min	20 – 30 min
	Partea de bază	35 – 45 min	55 – 70 min	50 – 70 min
	Partea de încheiere	10 – 15 min	10 – 25 min	10 – 25 min
Total minute per antrenament		90 sau 135 min	90 sau 135 min	90 sau 180 min
Numărul total ore academice (anual)		312 - 468 min	520 – 1404 min	1144 – 1404 min
Numărul competițiilor (anual)		2 - 4	4 - 8	7 - 10
Numărul cantonamente de pregătire către Campionatele Republicii Moldova la Lupte Libere (anual)		-	2 – 6 (10, 14 sau 21 zile)	4 – 6 (10, 14 sau 21 zile)
Numărul cantonamente de pregătire către Campionatele Europene, Mondiale (anual)		-	4 – 8 (10, 14 sau 21 zile)	6 – 10 (10, 14 sau 21 zile)
Numărul cantonamente de pregătire către Turnee Internaționale (anual)		-	2 – 4 (10, 14 zile)	4 – 6 (10, 14 zile)
Numărul taberelor de vară (anual)		1 - 3	2 – 4	-
Seminare antidoping (ore)		-	24	36
Măsuri de reabilitare (zile anual)		6 - 8	7 - 14	10 - 21

Şcoala sportivă: _____
localitatea _____, mun./raionul _____,
str. _____, nr. _____, telefonul _____,
numărul de înregistrare: _____, data, luna, anul: _____

Se aprobă

Director _____ L.Ş.

Semnătura antrenorului _____

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a) _____, posesor(oare) al(a)
CI seria _____ nr. _____, IDNP _____, eliberat de _____ la
data de _____, cu domiciliul pe str. _____
nr. _____, ap. _____, localitatea _____, telefonul _____, în calitate de
părinte (tutore legal) al elevului(ei) sportiv(e) _____, legitimaţie
nr. _____, posesor(oare) al(a) CI seria _____ nr. _____,
IDNP _____
elev(ă) sportiv(ă) la grupa _____, disciplina sportivă _____,
al/a Şcolii sportive _____ din localitatea _____,
str. _____,
faţă de sus-numita structură de educaţie extraşcolară şi recunoscându-i-se capacitatea legală
pentru prezentul document, mă angajez ca fiul meu/fiica mea, pe perioada cât este elev(ă)
sportiv(ă), nu va semna legitimarea pentru orice altă structură sportivă fără acordul în scris al
conducerii şcolii sportive, fapt pentru care semnăm acest angajament.

Prezentul angajament a fost încheiat în patru exemplare, câte unul pentru: şcoala
sportivă, antrenor, părinte (tutore legal), sportiv(ă).

Semnătura
părintelui (tutorei legal)

Semnătura
elevului(ei) sportiv(e)

Prevederi metodologice:

1. În cazul elevilor sportivi cu vârsta de peste 18 ani, angajamentul se scrie din numele propriei persoane.
2. Trecerea de la un antrenor la altul este consemnată într-o cerere semnată de către elevul(a) sportiv(ă) şi acceptată de ambii antrenori, cu recunoaşterea meritului antrenorului/antrenorilor care au contribuit la creşterea elevului(ei) sportiv(e).

59. Selecția elevilor sportivi în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se desfășoară pe parcursul întregului an, în baza criteriilor și normelor specifice pentru disciplina sportive – Lupte Libere.

60. Activitatea de instruire pentru elevii sportivi se desfășoară în conformitate cu planul-cadru aprobat de autoritatea publică centrală de specialitate și cu prevederile prezentului Regulament.

61. Procesul educațional desfășurat în cadrul instituțiilor de învățământ general are caracter prioritar și prevalează asupra participării elevilor sportivi la activități extrașcolare, inclusiv la competițiile sportive organizate la nivel național sau internațional, indiferent de nivelul acestora.

62. În vederea desfășurării acțiunilor de selecție/identificare a elevilor sportivi, instituțiile de învățământ vor asigura accesul antrenorilor din cadrul școlilor sportive în bazele sportive proprii pe durata desfășurării activităților de educație fizică și sport.

63. Înmatricularea elevilor sportivi în școlile sportive se efectuează la cererea părinților sau a reprezentantului legal.

64. Înscrierea elevilor în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" se efectuează numai în baza unui certificat medical eliberat de către medicul de familie, care atestă lipsa contraindicațiilor pentru practicarea activităților sportive.

65. Vârsta minimă pentru înmatricularea elevilor în școlile sportive, la etapa începători, se stabilește în funcție de specificul ramurii de sport.

66. Pe parcursul perioadei de instruire și de participare la competiții, elevii sportivi folosesc gratuit baza sportivă, inventarul și utilajul școlii.

67. Grupele de instruire se constituie la începutul anului școlar și își desfășoară activitatea pe întreaga durată a acestuia, cu condiția menținerii a minimum 75% din numărul total de elevi sportivi, conform nivelului și anului de instruire.

68. Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului școlar, inclusiv în vacanțele școlare, și se eșalonează în funcție de nivelul

grupelor și de calendarul competițional al Luptelor Libere în Republica Moldova și internațional.

69. În funcție de nivelul de pregătire sportivă și de obținerea rezultatelor de performanță, grupele sau elevii sportivi pot fi promovate/promovați la un nivel superior.

70. Calitatea de elev sportiv în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" încetează în următoarele cazuri:

70.1. absenței nemotivate de la cel mult 50% din antrenamentele din cadrul unui semestru;

70.2. încălcării reglementărilor antidoping;

70.3. transferului în o altă școală sportivă, în modul prevăzut de prezentul Regulament;

70.4. la cererea elevului sportiv sau a părinților/reprezentantului legal;

70.5. atingerii vârstei de 21 de ani, în cazul elevilor sportivi care n-au ajuns în grupa de performanță;

70.6. săvârșirii unor abateri disciplinare grave, la decizia consiliului de administrație.

71. Încetarea calității de elev sportiv se realizează prin ordin al directorului.

Secțiunea a 2-a. Legitimarea și transferarea elevilor sportivi

72. Elevii sportivi înscriși în Școala Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" sunt legitimați de către federațiile sportive naționale pe probe de sport, în conformitate cu prevederile Legii nr. 110/2025 cu privire la educația fizică și sport, și înregistrați în Sistemul informațional de management al datelor din domeniul sportului (în continuare – SIMDS) de către școala sportivă.

73. La solicitarea în scris a școlilor sportive, elevii sportivi pot beneficia de dublă legitimare și pot participa în numele acestora la competițiile naționale. Dubla legitimare se realizează doar în cazurile transferurilor elevilor sportivi de la o școală sportivă la un liceu cu profil sportiv sau către o altă școală sportivă sau club sportiv.

74. Reînnoirea legitimării se realizează anual.

75. Transferul elevilor sportivi dintr-o școală sportivă în alta se efectuează în baza actelor administrative ale ambelor instituții (ordin de transfer/ordin de înmatriculare) și prin informarea federației sportive de profil, cu anexarea următoarelor acte:

75.1. cererea sportivului;

75.2. acordul antrenorilor, în cazul elevilor sportivi din grupele de performanță;

75.3. acordul părinților sau al reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de lege, pentru sportivii de până la 18 ani;

75.4. acordul conducătorilor instituțiilor, cu mențiunea privind prioritatea primului antrenor în cazul în care elevul sportiv face parte din lotul național la proba de sport lupte libere.

76. În cazul în care antrenorul nu își exprimă acordul pentru transferul elevului sportiv, administrația școlii sportive sau părintele/reprezentantul legal are dreptul să solicite convocarea consiliului profesoral în vederea adoptării unei decizii finale motivate.

Secțiunea a 3-a. Drepturile și obligațiile elevilor sportivi

77. Elevii sportivi înscriși în grupele Școală Sportivă Specializată de Rezerve Olimpice "Constantin Cobâlean" au următoarele drepturi:

77.1. să beneficieze, cu titlu gratuit, de toate facilitățile oferite de școală sportivă;

77.2. să folosească gratuit echipamentul și materialele sportive puse la dispoziție de școală sportivă pentru pregătirea sportivă;

77.3. să participe la acțiuni de pregătire sportivă (competiții, tabere și cantonamente);

77.4. să primească alimentație de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile Normelor financiare pentru activitate sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.748/2025;

77.5. să fie premiați în funcție de performanțele obținute, conform Normelor financiare pentru activitate sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 748/2025;

77.6. să fie selecționați în loturile naționale;



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

D E C I Z I E Nr. 07/07
din 17 septembrie 2026

proiect

Cu privire la instituirea unităților de personal la
Instituția Publică ”Școala Profesională” din Călărași

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

Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparența în procesul decizional;

Legea Nr.270 din 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

Hotărârea Guvernului nr.552 din 26.08.2025 Cu privire la transmiterea unor bunuri imobile și modificarea unor hotărâri ale Guvernului;

Actul de transmitere a terenului, mijloacelor fixe și altor active proprietate publică;

Nota informativă a primarului orașului Călărași cu privire la instituirea unităților de personal la Instituția Publică ”Școala Profesională”;

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 D E C I D E:

1. Se instituie 1,0 unitate de personal – administrator/administratoare și 1,0 unitate – muncitor necalificat/muncitoare necalificată la Instituția Publică ”Școala Profesională” din orașul Călărași.
2. Cheltuielile de personal vor fi asigurate din bugetul primăriei de la articolul de cheltuieli 211180- remunerarea muncii.
3. Prezenta decizie intră în vigoare din momentul aprobării și 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.
4. Executarea prezentei decizii se pune în seama dlui Victor Ambroci, primar al orașului Călărași.

Președintele ședinței
contrasemnat
Secretara a consiliului

Ecaterina MELNIC

Executor: Elena BRAGOI
+373/244/21112



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAȘI
PRIMARUL ORĂȘULUI 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



D E C I Z I E nr. 07/08
din 17 septembrie 2026

proiect

Cu privire la aprobarea listei beneficiarilor de lemne de foc

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.

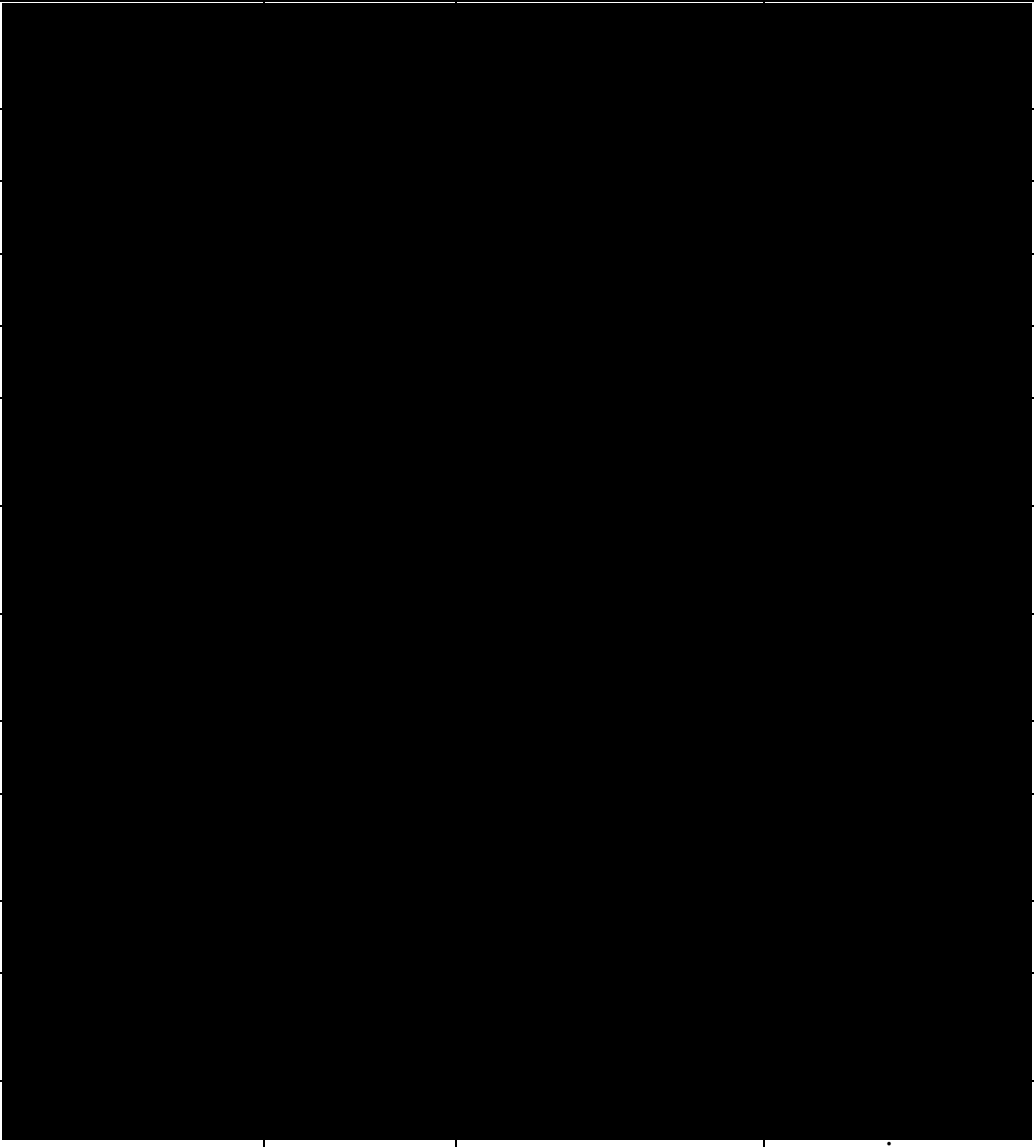
PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:

contrasemnat:

SECRETARĂ A CONSILIULUI

Ecaterina MELNIC

Aprobat prin decizia consiliului
nr.07/ din 17.09.2026

	<i>Nume/prenume</i>	<i>Anul nașterii</i>	<i>Statut/Ocupație</i>	<i>Adresa</i>	<i>Cantitate a/ metri steri, semnătur a beneficiar</i>
1.					1
2.					1
3.					1
4.					1
5.					1
6.					1
7.					1
8.					1
9.					1
10.					1
11.					2
12.					2
13.					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: primaria.calarasi@apl.gov.md

DECIZIE nr. 07/09
din 17 septembrie 2026

proiect

**Cu privire la alocarea mijloacelor bănești din Fondul de Rezervă
pentru anul 2026 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.01/13 din 09.02.2024;

Examinând cererea cet. [REDACTED] cu privire la acordarea ajutorului material pentru cheltuieli aferente tratamentului medical (adausuri alimentare, vitamine, deplasarea spre instituțiile medicale la proceduri, produse de igienă, pansament), ca urmare a diagnosticului cu mai multe maladii și intervenții chirurgicale oncologice.

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 7000 lei, ajutor material unic [REDACTED] ap.5, pentru procurarea medicamentelor, conform diagnosticului oncologic.
2. Contabilul- șef, Capațîna 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

proiect

**D E C I Z I E Nr. 07/10
din 17 septembrie 2025**

**Cu privire la Programul de activitate a Consiliului orășenesc
pentru trimestrul IV 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 IV 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 IV al anului 2026.
2. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama secretarei consiliului Dna Ecaterina Melnic.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:

contrasemnat:

SECRETARUL CONSILIULUI

Ecaterina MELNIC

PROGRAMUL
De activitate a consiliului orășenesc pentru
trimestrul IV 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

Decembrie 2026	1. Cu privire la aprobarea bugetului Primăriei orașului Călărași pe anul 2026	Dna Angela Căpățîna	DI Victor Ambroci Dna Angela Căpățîna
	2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pe anul 2026	Dna Ana Chicu	DI Victor Ambroci Dna Angela Căpățîna
	3. Cu privire la stabilirea și punerea în aplicare a cotelor concrete ale impozitului pe bunurile imobiliare și impozitul funciar	Dna Bîrsanu Maria	DI Victor Ambroci Dna Maria Bîrsanu
Activități:		Dna Amariei Aurica	Primar
Noiembrie 2026	Decada Tineretului		
Decembrie 2026	Gala Sportivilor		
Decembrie 2026	Aprindem luminițele Pomului de Crăciun		

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

**D E C I Z I E Nr.07/11
Din 17 septembrie 2026**

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.546 al.(2) din Codul Civil 1107 din 06-06-2002 ;

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

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

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

În conformitate cu Planul Urbanistic al orașului Călărași (PUG-2015) și certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil nr. 185/26 din 20.07.2026;

Examinând cererea cet. [REDACTED] cu nr. 533 din 30.07.2026 cu privire la înregistrarea construcției anexelor gospodărești, neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501206.012 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în [REDACTED] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL.

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

Avizul comisiei consultative de specialitate.

Cosiliul orășenesc DECIDE:

1. Se ia act de cererea cet. [REDACTED]
2. Se permite cet. [REDACTED] IDNP [REDACTED] înregistrarea construcțiilor neautorizate, pe teren cu 1 cota parte proprietate privată, Casă de locuit individuală cu numărul cadastral 2501206.012.01 suprafața 84.5 m.p., anexelor gospodărești, (Garaj) cu numărul cadastral .02, suprafața 27.1 m.p., (șură) cu numărul cadastral.03, suprafața 17,2 m.p., amplasate în or. Călărași str. 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

Executor:

I.Chicu-arhitect-șef



**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

**D E C I Z I E Nr.07/12
Din 17 septembrie 2026**

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.546 al.(2) din Codul Civil 1107 din 06-06-2002 ;

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

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

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

În conformitate cu Planul Urbanistic al orașului Călărași (PUG-2015) și certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil nr. 2501/24/18515 din 17.01.2025

Examinând cererea cet. [REDACTED] cu nr.02/1f-576 din 17.08.2026 cu privire la înregistrarea construcției anexelor gospodărești, neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501201.417 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în or. Călărași, [REDACTED] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL.

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

Avizul comisiei consultative de specialitate.

Cosiliul orășenesc DECIDE:

1. Se ia act de cererea cet. [REDACTED]
2. Se permite cet. [REDACTED], înregistrarea construcțiilor neautorizate, pe teren cu 1 cota parte proprietate privată, anexelor gospodărești, (Garaj) cu numărul cadastral 04, suprafața 10,7 m.p., amplasate în orașul Călărași 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

Executor:

I.Chicu-arhitect-șef