REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/02
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la casarea mijloacelor fixe uzate

În temeiul art.14 alin.(2) lit.h) al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Art.9 alin.(1)(2)
din Legea nr.523/1999 „Cu privire la proprietatea publică a unităţilor administrative teritoriale;
pct.4, pct.5, pct.8 și pct.10 din Hotărirea Guvernului nr.500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe;
Examinând Nota Informativă a specialistului raportor cu privire la casarea mijloacelor fixe uzate aflate în gestiunea Aparatul primariei și a Muzeului de Istorie și Etnografie Călărași;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliul nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se permite casarea mijloacelor fixe uzate, cu valoarea rămasă de 32857,69 lei indicate în anexa nr.1 la prezenta decizie, din lista mijloacelor fixe aflate în gestiunea Aparatul primariei și a Muzeului de Istorie și Etnografie Călărași, conform Registrului mijloacelor fixe ce urmează a fi casate.

2. Dna Căpăţînă Angela, contabilă-şefă, va casa şi va scoate mijloacele fixe conform Hotărîrii Guvernului nr.500 din 12.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate ,raportate la mijloace fixe.

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

4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului orașului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor A.Căpăţînă
Tel.+37324423545

Anexa
la Decizia Consiliului orăsănesc Călăraşi
nr. 08/02 din 13 noiembrie 2026

Registrul
mijloacelor fixe casate și excluse din bilanţul contabil
l Primariei oraşului Călăraşi

Nr. crt.	***Denumirea***	***Anul procurării***	***Cantitatea***	***Valoarea inițială (lei)***	***Valoarea rămasă (lei)***
Aparatul primarului					
1.	Jaluze verticale	2017	1	785,45	327,30
2.	Jaluze textile	2021	3	4212,00	3088,80
3.	Masă birou de lucru	2000	3	2880,00	2400,00
4.	Masă cu o tumbă	2015	1	82,45	0,00
5.	Masă p/u calculator	2015	3	1555,00	1244,00
6.	Masă p/u calculator	2015	3	4470,00	894,00
7.	Masă p/u calculator	2000	1	3500,00	2800,00
8.	Masă p/u calculator	2000	4	2008,12	1606,48
9.	Scaun p/u calculator	2018	14	17080,00	7116,34
10.	Antreu anticamera	2000	1	500,00	191,67
11.	Dulap cu secții	2000	7	420,84	336,70
12.	Fotoliu	2015	1	2000,00	857,16
13.	Fotoliu rotativ	2018	1	7120,00	3051,44
14.	Noptieră p/u televizor	2000	1	420,00	336,00
15.	Pristavcă p/u masa hol	2000	1	249,0	49,80
Muzeul de Istorie și Etnografie Călărași					
16.	Calculator Filips	2017	1	16138,00	0,00
17.	Computer Intel	2018	1	7500,00	0,00
18.	Imprimantă MFD HP	2018	1	4500,00	0,00
19.	Monitor	2015	1	2343,00	0,00
20.	Printer Canon	2018	1	5000,00	0,00
21.	Workstation	2015	1	5043,00	0,00
22.	Imprimantă Laserject	2015	1	4407,00	0,00
23.	Scaun moale de tip ISO	2018	4	1440,00	564,00
24.	Difuzoare	2021	1	135,30	0,00
25.	Surge protector	2021	1	82,00	82,00
26.	Ups	2021	1	1032,00	1032,00
27.	Jaluze	2021	8	6880,00	6880,00
	Total:		**67**	**101783,20**	**32857,69**

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/03
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la înregistrarea în bilanţul contabil

În temeiul art.14 alin. (2) lit. b) al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală ;
În baza facturii fiscale seria AAU9838882 și actului de predare-primire din 22.10.2026, eliberate de către A.O. „ Centrul de Caritate pentru Refugiați,, de transmitere a bunurilor cu titlu de donație , în scopul implementării proiectului „ Uniți prin diversitate,, finanțat prin Înaltul Comisariat al Națiunilor Unite pentru Refugiați în valoare totală de 68743,05 lei
În conformitate cu Legea contabilităţii nr.113 din 27.04.2007;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliul nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se acceptă de a primi în bilanţul contabil al Primariei oraşului Călăraşi bunuri transmise cu titlu de donație de către A.O.„ Centrul de Caritate pentru Refugiați,, destinate pentru Centrul Orășănesc pentru Tineri Călărași, următoarele bunuri în valoare totală de 68743,05 lei.

Nr. d/o	Denumirea bunurilor	Unit de masură	Cantitatea	Valoarea, lei
1	Automat de cafea Magnifica Evo	buc	1,0	8499,17
2	Covoare pulsate din material artificial	buc	39,0	15255,00
3	Sistem supraveghere video 2TB 4 camere	buc	1,0	12450,00
4	HP EliteBook 8G1i (Intel Core Ultra 7 256V,16GB	buc	1,0	19540,83
5	Rivacase 8035, 15,6 inch	buc	1,0	375,00
6	Logitech Wireless Mouse M185 Swift Grey	buc	1,0	290,00
7	Instalarea sistemului de operare Notebook	buc	1,0	450,00
8	Aparat de aer condiționat split	buc	2,0	7498,34
9	Pictura pe numere 40x50 cm ECo	buc	15,0	1789,95
10	Pictura pe numere 30x40xcm ECo	buc	28,0	2594,76
	Total			**68743,05**

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

3. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului or.Călărași,

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/04
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la transmiterea mijloacelor fixe Î.M. „ Gospodăria Comunal –Locativă Călărași ”

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Art.9 alin.(2) lit.i),j) și art.14 alin.(1) din Legea nr.121/2007 privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice;
Art.9 alin.(1)(2) din Legea nr.523/1999 ,,Cu privire la proprietatea publică a unităţilor administrative teritoriale,,;
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la transmiterea mijloacelor fixe către Î.M. Gospodăria Comunal-locativă Călărași;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliul nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se transmit cu titlu gratuit de la bilanţul contabil al primariei oraşului Călăraşi la bilanţul contabil al Î.M.,, Gospodăria Comunal –Locativă Călărași ” următoarele bunuri:

   - Container din plasă din metal, pentru colectarea deșeurilor din plastic, în număr de 15 bucăți, în valoare totală de 72000,00 lei.

2. Comisia constituită prin dispoziţia primarului va perfecta actul de transmitere conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică , aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.901 din 31.12.2015.

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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor A.Căpăţînă
Tel.+37324423545

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/05
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la transmiterea mijloacelor fixe Î.M. „ Gospodăria Comunal –Locativă Călărași ”

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Art.9 alin.(2) lit.i)j) și art.14 alin.(1) lit.a) din Legea nr.121/2007 privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice;
Art.9 alin.(1)(2) din Legea nr.523-XIV din 16.07.1999 ,,Cu privire la proprietatea publică a unităţilor administrative teritoriale,,;
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la transmiterea mijloacelor fixe Î.M.Gospodăria Comunal Locativă Călărași;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliul nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se transmit cu titlu gratuit de la bilanţul contabil al primariei oraşului Călăraşi la bilanţul contabil al Î.M.,, Gospodăria Comunal –Locativă Călărași ” următoarele bunuri:

   - Coș pentru transportarea deseurilor, volum 1100 litri, din plastic pe roți, în număr de 30 bucăți, în valoare totală de 109500,00 lei.

2. Comisia instituită prin dispoziţia primarului va perfecta actul de transmitere conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.901 din 31.12.2015.

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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor A.Căpăţînă
Tel.+37324423545

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/06 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

„Cu privire la aprobarea Regulamentul privind reglementarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu şi a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuţiilor de serviciu ale funcţionarilor Primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2027”

În temeiul art.14 alin. (2) lit.m) al Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală;
Punctul 8 din Hotărîrea Guvernului nr.1053/2023 „Privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice”;
Examinând Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu şi a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuţiilor de serviciu ale funcţionarilor Primăriei oraşului Călăraşi, pentru anul 2027 conform anexei.

2. Dna Ecaterina Melnic, secretară a consiliului, va publica Regulamentul aprobat pe pagina web oficială a primariei orașului Călărași https://calarasi-primaria.md/regulamente/.

3. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din 01 ianuarie 2027 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 oraşului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI: **Ecaterina MELNIC**

Aprobat
Prin decizia Consiliului Orăşenesc
nr.08/06 din 13.11.2026

REGULAMENT
privind aprobarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu şi a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuţiilor de serviciu ale funcţionarilor Primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2027

I. Dispozitii generale

Prezentul Regulament a fost elaborat in vederea reglementarii numărului-limită al autoturismelor de serviciu şi a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuţiilor de serviciu ale funcţionarilor Primăriei oraşului Călăraşi , în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 26.12.2006 privind administraţia publică locală, Hotărîrii Guvernului nr.1053 din 21.12.2023 „Privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile publice și autorităţile administraţiei publice".

II. Personalul de deservire

Conducerea autoturismelor din dotare se va face de către conducători auto care au fost angajați în acest scop.

Primirea şi predarea autovehiculului în gestiune de către conducătorii auto se va face conform actului de predare-primire în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Periodic conducătorii auto vor fi testați psihologic și medical, în scopul determinării dexterietății acestora de conducere a autoturismelor de serviciu din subordinea Primăriei oraşului Călăraşi, pe drumurile locale, naționale şi internaționale.

III. Organizarea deplasării cu autoturismele de serviciu

Este obligatorie menținerea autovehiculelor în stare tehnică și estetică corespunzătoare.

Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care concură la siguranța circulației și anume: direcție, frîna, lumini-semnalizare, etc. se va aduce la cunoștiința primarului și se va lua măsuri urgente de remediere a defecțiunilor sesizate.

Plecarea în deplasare se va face numai după constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor privind starea tehnică, estetică, existența tuturor actelor necesare efectuării deplasării (certificat înmatriculare, polița de asigurare de răspundere civilă, procură pentru delegarea autoturismului, foaie de parcurs), existența dotărilor necesare la bordul autoturismului (trusa sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roata de rezervă, cric, cheie roată, trusa scule, etc.).

Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturismelor de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului, cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismelor de serviciu

Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculelor de serviciu este foaia de parcurs.

Foaia de parcurs se eliberează zilnic la începutul zilei de lucru și se predă semnată și completată la toate rubricile, la sfîrșitul zilei de lucru sau cel tîrziu a doua zi dimineața.

Nu se va elibera altă foaie de parcurs pînă cînd conducătorul auto nu o va preda pe cea precedentă completată și vizată.

Completarea foilor de parcurs se va face cu maximă atenție pentru a nu exista ștersături, modificări, etc.

Se vor completa următoarele rubrici: data emiterii, număr de înmatriculare, numele și prenumele conducătorului autoturismului de serviciu, traseul, loc de parcare, punctul de alimentare cu carburanți și tipul carburantului, locul plecării sau sosirii, ora, min., parcursul în kilometri.

Pentru autoturismele care sunt dotate cu bord electronic se va face zilnic citirea kilometrajului la începutul zilei de lucru și la sfîrșitul zilei de lucru, menționîndu-se acest lucru în foaia de parcurs la rubricile respective.

Fiecare cursa executată va fi confirmată prin semnătură de beneficiarul cursei, care prin aceasta își însușește corectitudinea datelor inscrise.

Alimentarea autoturismelor cu carburanţi se va face cu aprobare scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, aprobare dată de către primarul oraşului Călăraşi.

Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismelor în cantitatea limită de carburant aprobată.

Înlocuirea pieselor și subansamblelor defecte se va face în baza unui proces-verbal de constatare tehnica în care se vor mentiona piesele defecte precum și cauza defecțiunii (uzura, accident, defect de fabricatie sau material etc.).

V. Dosarul mijlocului auto

Serveste ca document de evidență a folosirii, întreținerii reparării și păstrării mijlocului de transport, de la introducerea în serviciu pînă la scoaterea din evidența contabilă.

Autovehiculele care, după folosire, și-au pierdut caracteristicile tehnice necesare funcționării în siguranță (uzate fizic și moral,) amortizate integral sau nu, pot fi scoase din funcțiune, cu respectarea dispozițiilor legale.

VI. Asigurarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu şi a parcursului-limită anual pentru un autoturism

Primăria oraşului va satisface necesităţile personalului de conducere cu transport de serviciu, pentru îndeplinirea atribuţiilor funcţionale ale acestora, în limitele alocaţiilor aprobate pentru întreţinerea lui, conform normelor de deservire, specificate în Regulament.

Se stabileşte că asigurarea cu transport de serviciu a persoanelor oficiale se efectuează în temeiul unei dispoziţii a primarului oraşului.

Pentru deplasări pe teritoriul republicii, în scop de serviciu, peste hotarele republicii, funcţionarilor publici din cadrul Primăriei oraşului Călăraşi li se pot pune la dispoziţie autoturismele în gestiunea proprie doar cu autorizarea scrisă a primarului, cu prezentarea foii de deplasare de către solicitanţi, în care vor fi indicate punctele de destinaţie şi durata deplasării.

NORMELE DE DESERVIRE
cu transport de serviciu a funcționarilor Primăriei oraşului Călăraşi

Nr. d/o	Atomoturismele de serviciu	Numărul de unităţi	Parcursul-limită anual (km)
1.	Chevrolet Cruze	1	20 000
2.	Chevrolet Captiva	1	25 000
3.	Citroen Berlingo	1	6000
4.	Fiat Ducato	1	20000

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/07 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentul privind aprobarea normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2027

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) al Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Hotărîrea Guvernului nr.1362 din 22.12.2005 „Cu privire la aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii autorităţilor administraţiei publice;
Examinând Nota Informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind aprobarea normativelor vizând numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2027 (se anexează).

2. Dna Ecaterina Melnic, secretară a consiliului, va publica Regulamentul aprobat pe pagina web oficială a primariei orașului Călărași https://calarasi-primaria.md/regulamente/.

3. Decizia aprobată se include se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din 01 ianuarie 2027 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 oraşului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Anexa nr. 1
al deciziei Consiliului orăşenesc
nr.08/07 din 13.11.2026

REGULAMENT
privind aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei oraşului Călăraşi pentru anul 2027

I. Dispozitii generale.

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

II. Modul de reglementare

Prezentul Regulament reglementează numărul abonamentelor de telefoane, faxuri, telefoane mobile pentru utilizare în exerciţiul funcţiunii de către colaboratorii Primăriei oraşului Călăraşi

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

a) telefon fix - 22 numere (linie).
b) aparat multifuncţional (xerox, scaner, imprimantă)- 22 unităţi
c) telefoane mobile – 19 unităţi, abonamentul 129 lei .

SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/08 **proiect**
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind bugetarea participativă în orașul Călărași pentru anul 2027

În temeiul art.14 alin. (2) lit p), art.19 alin.(3) și art.81 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Legea privind transparența în procesul decizional nr.239/2008;
Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003;
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la încurajarea și participarea cetățenilor în toate etapele procesului bugetar şi soluţionarea problemelor sociale ale oraşului;
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi aprobat prin decizia consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind bugetarea participativă în orașul Călărași pentru anul 2027.

2. Autoritatea executivă va prevedea în bugetul orașului Călărași pentru anul 2027, resurse financiare de 1 250 000 lei, până la 250 000 lei pentru un proiect.

3. Primarul orașului Călărași, prin dispoziție, va desemna instituirea grupului de lucru privind implimentarea proiectului Bugetarea participativă-2027, având ca scop sporirea nivelului de participare a cetățenilor în procesul bugetar.

4. Dna Melnic Ecaterina, secretară a consiliului, va aduce la cunoștința publicului plasarea pe pagina web oficială a primăriei orașului Călărași https://calarasi-primaria.md/ Regulamentul privind bugetarea participativă în orașul Călărași pentru anul 2027.

5. Decizia aprobată se publică în Registrul de stat al actelor locale, intră în vigoare începând cu 01.01.2027 și poate fi contestată în termen de 30 de zile din data comunicării la Judecătoria Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.86, conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/ 2018.

6. Executarea prezentei decizii se pune pe seama viceprimarului orașului, dna Doina HAREA.

PREȘEDINTELE COMISIEI
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor. Doina Harea, Tel.+373/67515155

Aprobat prin
Decizia nr.08/08 din 13 noiembrie 2026

Regulamentul privind bugetarea participativă în orașul Călărași pentru anul 2027

Capitolul 1. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament are scop stabilirea cadrului general și a procedurii de depunere, evaluare, selecționare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățeni, grupuri de inițiativă, ONG-uri, prin implicarea lor directă în procesul de bugetare participativă.

   Bugetarea participativă este un proces prin care cetățenii sunt încurajați să identifice și să semnalizeze neajunsurile comunității, și apoi să propună rezolvări ale acestora – prin soluții sub forma de proiecte. Acestea urmează să fie validate de autoritatea locală, iar apoi supuse unui proces de votare, prin care se va asigura reprezentativitatea rezultatelor.

   Pentru realizarea prevederilor acestui Regulament, anual din bugetul orașului Călărași va fi alocată o sumă nu mai mică de **1 250 000 lei** *, până la **250 000** lei pentru un proiect.*

2. Procesul de bugetare participativă este unul orientat către cetățean, iar obiectivele principale sunt:

   a) Creșterea dialogului dintre cetățeni și administrația publică;

   b) Ajustarea politicilor publice la nevoile și așteptările cetățenilor;

   c) Implicarea cetățenilor în co-crearea procesului de dezvoltare urbană;

   d) Stimularea democrației participative;

   e) Creșterea transparenței în activitatea administrației publice.

3. Propunerile de proiecte trebuie să se încadreze într-unul din următoarele domenii de competență a Primăriei orașului Călărași:

I. Extinderea şi amenajarea spaţiilor verzi şi spaţiilor publice (plantarea arbori şi flori, piaţete, mobilier stradal, iluminat public, zone verzi, amenjarea staţiilor, etc.).
II. Crearea /reabilitarea zonelor de odihnă, locuri de joacă pentru copii, obiectivelor patrimoniului cultural şi turistic.

III. Dezvoltarea şi diversificarea activităţilor socio-culturale şi sportive
IV. Sănătatea şi prevenirea situaţiilor de criză
V. Protecţia mediului (eficienţă energetică, salubritate şi colectarea deşeurilor, etc…)
VI. Digitalizare (proiecte IT menite să crească gradul de utilizare a tehnologiilor în scopul îmbunătățirii calității vieții şi eficientizării conceptului urbanistic şi turistic).

4. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă pot fi depuse de cetățenii care locuiesc în orașul Călărași, au împlinit vârsta de cel puțin 18 ani și doresc să se implice în dezvoltarea orașului. La fel, pot participa Asociaţiile Obşteşti care activează în raza oraşului Călăraşi.
5. Este posibilă finanțarea proiectelor civice inter-comunitare, inclusiv cu contribuția partenerilor de dezvoltare.
6. Bugetul total alocat este de 1 250 000 lei, iar un proiect nu poate depăși suma solicitată de 250 000 lei.
7. Organizațiile, instituțiile și persoanele cîștigătoare a anului precedent nu pot participa în anul prezent. Acestea pot depune proiecte noi la concursul următor.
8. Propunerile depuse în cadrul bugetării participative devin proprietatea Primăriei oraşului Călăraşi, deponenții proiectelor nu pot invoca legislația în materia drepturilor de autor.
9. În urma analizei tehnice, Primăria poate unifica mai multe proiecte cu același obiect și le poate supune la vot în această nouă formă, cu înștiințarea prealabilă a deponenților.

Capitolul 2. Modalitatea și calendarul de depunere a proiectelor

10. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă vor putea fi depuse în perioada 16 noiembrie 2026 – 4 decembrie 2026 (inclusiv).

11. Fiecare grup de cetățeni poate formula doar o singură propunere de proiect pentru fiecare dintre domeniile de competență a Primăriei stabilite la p. 3.

12. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului pentru comunitate, autorul va trebui să colecteze cel puțin 20 de semnături de susținere din partea cetățenilor.

13. Contribuţia aplicantului este obligatorie, în mărime de 10% din suma totală a proiectului, care va fi depusă în contul primăriei. Se încurajează contribuția sub formă de forţă de muncă, consultare şi informare, tehnică, echipamente etc.

14. Proiectele se depun în format electronic pe adresa de email: primaria.calarasi@apl.gov.md, iar lista de semnături se va prezenta în formă scanată. Propunerile de proiecte pot fi

depuse și în format tipărit la Centrul de Informare și Servicii pentru Cetățeni, etajul I al primăriei.

15. După data limită de depunere a dosarelor, primăria va afișa pe pagina web a instituției, dar şi pe pagina oficială de facebook, lista completă a tuturor proiectelor depuse.

16. Pentru a fi validate în cadrul procesului de bugetare participativă, proiectele înaintate de cetățeni trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

    a) Să fie de interes local și să nu realizeze activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică, religioasă sau etnică;
    b) Să nu dubleze sau să nu fie incompatibile cu proiectele implementate de Primărie în același loc și cu același scop;
    c) Să corespundă cu prioritățile anuale ale Primăriei, menționate la p. 3;
    d) Să fie completate coerent propunerile de proiect și să fie prezentate listele de semnături, menționate la p. 10.
    e) Organizațiile, instituțiile și persoanele cîștigătoare a anului precedent nu pot participa în anul prezent, pot depune proiecte noi la concursul următor.

Capitolul 3. Evaluarea proiectelor

17. Procesul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procesului de bugetare participativă va dura până pe data de 10 decembrie 2026.
18. Evaluarea proiectelor se va face de către o Comisie de evaluare constituită în acest scop prin dispoziția Primarului. Pentru a asigura transparența în procesul de evaluare a proiectelor în Comisia de evaluare va fi inclus un reprezentant al Coaliției locale privind transparența bugetară, 3 consilieri orăşeneşti şi 1 reprezentant din cadrul organizațiilor obștești.
19. Comisia de evaluare are următoarele roluri:
    a) Să organizeze și să monitorizeze desfășurarea procesului de bugetare participativă;
    b) Să verifice propunerile din punct de vedere financiar, tehnic și normativ;
    c) Să evalueze propunerile de proiect pe considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
    d) Să combine propunerile de proiecte similare, pentru a exclude redundanța ideilor.
20. Comisia va analiza proiectele depuse în cadrul procesului de bugetare participativă și le va evalua în baza următoarelor criterii:
    a) Se încadrează în prioritățile anuale ale primăriei (p. 3);

b) Corespund criteriilor de eligibilitate (p. 14);
c) Atragerea resurselor financiare pentru cofinanțarea proiectelor.

21. Comisia poate veni cu sugestii de modificare în proiecte, inclusiv schimbarea denumirii, locul de implementare sau fuzionarea cu alte proiecte, doar cu acordul autorului. În acest caz, comisia poate invita inițiatorul proiectului pentru informații suplimentare în ceea ce privește proiectul propus.
22. Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în scris, iar motivarea va fi făcută publică, împreună cu lista proiectelor respinse.
23. În urma evaluării, va fi publicate lista proiectelor validate, care va conține deciziile generale ale Comisiei de evaluare. Dacă numărul de proiecte selectate va fi mai mare decât 5, iar bugetul total va trece de 1 250 000 de lei, proiectele vor fi scoase la votul publicului, pe pagina de facebook a primăriei, iar în baza voturilor acumulate, vor fi declarate învingătoare, sau respinse.
24. Lista proiectelor validate va fi publicată pe pagina web a primăriei în decurs de 5 zile de la data evaluării de către comisie.

Capitolul 4. Votarea proiectelor și selecția finală

25. Proiectele selectate de comisie ca învingătoare, vor fi înaintate către Consiliul Orășenesc Călărași pentru aprobarea finală.
26. Consiliul Orășenesc Călărași vor vota lista proiectelor în limita bugetului de **1 250 000 lei**. Proiectele votate vor fi incluse în proiectul de buget și vor fi finanțate din bugetul local în anul 2027.

Capitolul 5. Monitorizarea implementării proiectelor

27. Modalitatea de implementare a proiectelor de către Primărie poate fi monitorizată direct de către autorii proiectului, care pot constitui Comisia de monitorizare.
28. La sfârșitul lucrărilor de implementare a proiectelor, Comisia de evaluare va întocmi un raport de monitorizare, care va fi publicat pe pagina oficială a Primăriei.

Anexa nr. 1 la Regulamentul privind bugetarea participativă în orașul Călărași

Formularul de aplicare pentru proiectul finanțat în cadrul

Inițiativei Bugetare Participativă

1. Informații generale despre proiect

Titlul proiectului	
Locul de implentare a proiectului	
Prioritatea de finanțare	
Durata proiectului *(data începerii și încheierii)*	
Obiectivul general al proiectului	
Suma totală a proiectului	
Suma solicitată de la primărie	
Contribuția beneficiarului	

Descrierea detaliată a proiectului

2. Rezumatul Proiectului

Într-un paragraf descrieți scopul, activitățile și rezultatele așteptate a acestui Proiect.

3. Relevanța Proiectului

Ce nevoi rezolvă și care este importanța proiectului.

4. Obiectivul general al proiectului

Care este obiectivul pe termen lung al proiectului? Ce se dorește de obținut prin implementarea proiectului

5. Obiectivele specifice ale proiectului

Descrieți obiectivele specifice (ce măsuri se vor întreprinde pentru a realiza obiectivul general) ale proiectului?

6. Planul de acțiuni

Tipul activității	Perioada de implementare	Descrierea activității

7. Rezultate proiectului

8. Durabilitatea Proiectului

Cum va asigura durabilitatea rezultatelor?

9. Bugetul estimativ al proiectului

Denumire lucrări, material etc.	Costul unitar	Nr. de unități	Finanțat de primărie	Finanțat de solicitant	Total (MDL)

10. Datele de contact ale reprezentanților grupului de inițiativă

	Număr de telefon	e-mail	Adresă
Liderul grupului			
Persoana alternativă de contact			

Lista de semnături

Denumirea proiectului_____

	Nume, prenume	Adresa	Telefon	Semnătură
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/09 *proiect*
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului Modernizarea Scuarului de pe strada Biruinței din orașul Călărași

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. p) din Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală;
În legătură cu implementarea Proiectului de revitalizare urbană „Modernizarea Scuarului de pe str. Biruinței, or. Călărași", implementat de ADR Centru în parteneriat cu autoritățile locale.
În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.23/2022 privind modificarea Documentului Unic de Program pentru anii 2022-2024;
Decizia consiliului orășenesc nr.6/6 din 15 septembrie 2023"Cu privire la aprobarea Acordului de Parteneriat în cadrul Proiectului „Modernizarea Scuarului de pe str. Biruinței, or. Călărași";
Nota informative a specialistului raportor cu privire la angajamentul Primăriei orașului Călărași de a asigura durabilitatea proiectului;
Regulamentul de activitate a Consiliului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliul nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate.

Consiliul orășenesc Decide:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului „Modernizarea Scuarului de pe str. Biruinței, or. Călărași" *(Planul se anexează)*.

2. Se pune în sarcina primarului și contabilului-șef asigurarea realizării acțiunilor necesare pentru implementarea cu succes a planului de acțiuni privind asigurarea durabilității Proiectului „Modernizarea Scuarului de pe str. Biruinței, or. Călărași".

3. Melnic Ecaterina, secretară a consiliului, va publica Planul aprobat pe pagina web a Primăriei orașului Călărași https://calarasi-primaria.md/planuri/ .

4. 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.

5. Executarea prezentei decizii se pune în seama Primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE COMISIEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**
Executor. Doina Harea, Tel.67515155

Anexa nr. 1
La decizie nr.08/09 din „13” noiembrie 2026

Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului Modernizarea Scuarului de pe strada Biruinței din orașul Călărași, cod C223006C

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
1. Executarea condițiilor instituționale									
1.	Luarea la evidență a bunurilor transmise prin Actul nr. 25 din 23.07.2026: ▪ *Modernizarea Scuarului de pe strada Biruinței din orașul Călărași, Cod C223006C;*	• Act de predare-primire, cu setul de documente necesar primit; • Bunurile, rezultate în urma executării lucrărilor vor fi luate la evidență prin efectuarea operațiunilor de rigoare de către contabilitatea primăriei, în baza Facturii Fiscale EBK000544312 din 27.07.2026 a valorii de 17.162.004,62 lei**,** recepționate din partea ADR Centru;	✓ Primarul orașului; ✓ Contabilul-șef;	x	x				

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
2.	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrul de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016	• Registrul completat cu fișele tehnologice ale scuarului deschise;	✓ Primarul orașului; ✓ Contabilul-șef;		x				
3.	Asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate, în rezultatul executării lucrărilor specificate la pct. 1 și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	• Minim 1 inventariere anuală efectuată; • Raport de conformitate cu Catalogul mijloacelor fixe.	✓ Primarul orașului; ✓ Contabilul-șef;	x	x	x	x	x	x
4.	Menținerea elementelor de identificare vizuală a finanțării FNDRL, MIDR, ADR Cenru	• 1 panou informativ și 1 plăcuță menținute în stare intactă	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor	x	x	x	x	x	x
5.	Modificarea documentației cadastrale, formarea dosarelor cadastrale ale bunurilor imobile cu înregistrarea dreptului de proprietate și a celui de gestiune asupra bunurilor rezultate în urma efectuării lucrărilor specificate la pct. 1	• Extrasul bunului imobil eliberat de ASP cu dreptul de proprietate înregistrat;	✓ Specialistul în gestionarea patrimoniului public	x	x				
6.	Arhivarea fizică și digitală (securizată) a dosarului complet al proiectului C223006C (proiect de execuție, devize, contracte, acorduri adiționale, procese-verbale de	• Documentele aferente proiectului inventariate și arhivate, cu identificarea	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor; ✓ Contabilul-șef; ✓ Arhitectul-șef	x	x	x	x	x	x

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
	execuție și recepție, facturi și ordine de plată). Asigurarea accesului neîngrădit și punerea promptă a documentelor la dispoziția ADR Centru, MIDR, Curții de Conturi sau a altor organe abilitate cu funcții de control, audit, supraveghere sau evaluare ex-post	termenului de păstrare, prevăzut de legislația în vigoare							
7.	Elaborarea și transmiterea rapoartelor anuale privind asigurarea durabilității proiectului către ADR Centru	• 3 rapoarte anuale elaborate și transmise oficial până la termenele stabilite	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor; ✓ Specialistul în atragerea investițiilor;		x		x		x
8.	Instituirea a 2 unități de personal (muncitor spații verzi/irigare și personal tehnic deservire WC public) prin modificarea statelor și fișelor de post specifice.	• Decizia Consiliului Local adoptată; • 2 fișe de post semnate; • Grafic de igienizare implementat; • Raport de funcționare a utilităților.	✓ Specialistul în resurse umane; ✓ Contabilul-șef; ✓ Directorul Stadionului orășenesc	x	x				
2. Executarea condițiilor tehnice									
9.	Activități de gestionare eficientă și întreținere a bunurilor formate. Salubrizarea, gestionarea curentă și	• Scuar și spații adiacente menținute	✓ Directorul Stadionului orășenesc	x	x	x	x	x	x

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
	paza scuarului amenajat de 2,4 ha, precum și a spațiilor adiacente acestora	curate; zero incidente de vandalism raportate							
10.	Contractarea unui agent economic abilitat, în vederea prestării serviciilor de mentenanță a sistemului de irigare	• Sistemul de irigare aflat în bună funcțiune; • Contract de prestare a serviciilor încheiat.	✓ Primarul orașului; ✓ Contabilul-șef; ✓ Specialistul în achiziții Publice	x	x	x	x	x	x
11.	Întreținerea și exploatarea Sistemelor de supraveghere video și sonorizare audio.	• Camere video active 24/7 conectate la dispecerat; • Sistem audio funcțional la evenimente.	✓ Directorul Stadionului; ✓ Specialist IT	x	x	x	x	x	x
12.	Întreținerea rețelelor de iluminat electric exterior din scuar.	• Corpuri de iluminat funcționale în proporție de minim 95% pe timp de noapte.	✓ Serviciul municipal de iluminat public / Primar	x	x	x	x	x	x
3. Executarea condițiilor financiare									
13.	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea obiectivului rezultat în urma executării lucrărilor specificate la pct. 1	• Surse financiare necesare existente în bugetul anual al instituției	✓ Primarul orașului ✓ Contabilul-șef;	x	x	x	x	x	x
4. Valorificarea bunurilor și dezvoltare									
14.	Dotarea parcului cu un WC public pentru deservirea vizitatorilor.	• 1 WC public funcțional instalat și conectat la rețele;	✓ Primarul orașului; ✓ Contabilul-șef; ✓ Arhitectul-șef;	x	x				

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
		• Contract de prestare a serviciilor încheiat;	✓ Specialistul în achiziții Publice						
15.	Completarea fondului dendrologic și întreținerea zonelor verzi. Plantarea de flori, tufișuri, arbuști decorativi	• Zone amenajate cu plante ornamentale, flori și arbuști, (rată de prindere de minim 90%)	✓ Viceprimarul orașului; ✓ Contabilul-șef; ✓ Arhitectul-șef; ✓ Specialistul în achiziții Publice	x	x	x	x	x	x
16.	Organizarea evenimentelor care să pună în valoare parcul amenajat (evenimente în aer liber, expoziții tematice, ateliere, flashmob-uri etc.)	• Număr evenimente organizate	✓ Viceprimarul orașului; ✓ Contabilul-șef; ✓ Specialistul în Cultură, Tineret și Sport	x	x	x	x	x	x
17.	Elaborarea și punerea în aplicare a unui Plan anual de comunicare și promovare a activităților culturale, sportive și de agrement desfășurate în Scuarul de pe str. Biruinței. Diseminarea periodică a rezultatelor și impactului social prin editarea de materiale informative, publicarea de comunicate de presă pe paginile oficiale ale Primăriei orașului Călărași	• Minim 6 postări web/an; • 2 articole în presa regională; • 300 pliante distribuite;	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor	x	x	x	x	x	x
18.	Reînnoirea periodică a informației de pe panourile informative instalate	• Informația de pe panouri informative anual actualizată;	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor	x	x	x	x	x	x
5. Executarea condițiilor integrate și durabilitate extinsă									

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Indicator	Responsabil	Anul 1 (2026-2027)		Anul 2 (2027-2028)		Anul 3 (2028-2029)	
				Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I
19.	Identificarea de noi surse de finanțare pentru extinderea facilităților scuarului (ex: cișmele apă potabilă).	• Minim 1 aplicație/proiect depus la fonduri naționale sau internaționale.	✓ Viceprimarul responsabil de atragerea investițiilor; ✓ Specialistul în atragerea investițiilor;	x	x	x	x	x	x
20.	Instruirea tehnică periodică a personalului și derularea campaniilor de sensibilizare comunitară pentru exploatarea responsabilă și protejarea bunurilor scuarului, (inclusiv prin parteneriate cu școlile locale) pentru promovarea unui comportament eco-responsabil, protejarea mobilierului urban, a terenului de joacă și prevenirea actelor de vandalism.	• 2 sesiuni de instruire tehnică a personalului nou-încadrat pentru utilizarea sistemelor automate din scuar realizate; • Minim 1 campanie anuală de consultare publică / chestionare a comunității (online/ fizic) privind nivelul de satisfacție și propunerile de îmbunătățire a managementului parcului, (mecanism de feedback activ)	✓ Directorul Stadionului; ✓ Viceprimar; ✓ Specialistul în atragerea investițiilor;	x	x	x	x	x	x

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/10 **proiect**
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Planului Local Integrat privind Energia și Clima (PLIEC) a orașului Călărași pentru perioada 2026-2030

În conformitate cu art.14 alin.(2) lit.o[1]) 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;
Legea nr.139/2018 privind eficiența energetică;
Art.25 alin.(1) lit.b) din Legea nr.74/2024 privind acțiunile climatice;
Art.17 din Legea nr.10/2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile;
Art.10 din Legea nr.282/2023 privind performanța energetică a clădirilor;
Hotărârea Guvernului nr.86/2025 privind aprobarea Planului Național Integrat privind Energia și Clima, precum și în scopul promovării dezvoltării durabile, eficienței eneregetice, utilizării surselor regenerabile de energie și adaptării la schimbările climatice;
Nota informativă a primarului dlui Victor Ambroci cu privire la aprobarea Planului Local Integrat privind Energia și Clima pentru orașul Călărași pentru perioada 2026-2030;
Regulamentul de activitate al consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc DECIDE :

1.Se aprobă Planul Local Integrat privind Energia și Clima (PLIEC) al orașului Călărași pentru perioada 2026-2030, conform anexei la prezenta decizie.

2.Se desemnează autoritatea executivă responsabilă de coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării măsurilor prevăzute în Planul Local Integrat privind Energia și Clima.

3.Responsabilii de domenii din cadrul primăriei și a instituțiilor subordonate vor asigura integrarea măsurilor prevăzute în PLIEC, în documentele locale de planificare și în programele de activitate.

4.Primăria orașului Călărași va întreprinde măsurile necesare pentru identificarea și atragerea surselor de finanțare destinate implementării acțiunilor prevăzute în Plan, din Fondul pentru Eficiență Energetică, Fondul Național pentru Mediu, fonduri europene și alte programe de asistență externă.

5. Monitorizarea implementării PLIEC se va realiza anual cu prezentarea către consiliul orășenesc Călărași a informațiilor privind progresul înregistrat și gradul de realizare a indicatorilor stabiliți.

3.Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul publicării 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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI

contrasemnat

SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

PLAN LOCAL INTEGRAT PRIVIND ENERGIA ȘI CLIMA A ORAȘULUI CĂLĂRAȘI PENTRU PERIOADA 2026-2030

2026

Declinare de responsabilitate

Acest Plan local integrat privind energia și clima (PLIEC) a fost realizat cu suportul financiar al Uniunii Europene, în cadrul proiectului „Parteneriate locale pentru eficiența energetică în serviciile sociale”, cofinanțat și implementat de Fundația Soros Moldova, în parteneriat cu I.P. Keystone Moldova și AO „Fondul de Inovații Sociale din Moldova”.

Conținutul acestui Plan local integrat privind energia și clima (PLIEC) aparține autorilor - AO Green City Lab Moldova și nu reflectă în mod necesar opinia Uniunii Europene și a Fundației Soros Moldova.

Cuprins

Cuvânt înainte 5

Notații și abrevieri 6

Introducere 7

1 Prezentare generală a localității 10

1.1 Amplasare și relief 10

1.2 Terenuri și ape 11

1.3 Populație 13

1.4 Cadrul instituțional local responsabil de domeniul energiei și climei 13

2 Consumul de energie 15

2.1 Utilități ale clădirilor 15

2.2 Consumul actual de energie în clădirile publice 19

2.3 Consumul actual de energie în clădirile rezidențiale 23

2.4 Consumul de energie pentru iluminatul public 24

2.5 Deșeurile 25

2.6 Transportul public 28

2.7 Măsuri de EE și/sau SER realizate în perioada 2020-2024 31

3 Măsuri pentru reducerea consumului de energie 32

3.1 Prezentarea măsurilor 32

3.2 Măsuri în sectorul clădirilor publice 33

3.3 Măsuri în sectorul clădirilor rezidențiale 37

3.4 Măsuri în sectorul iluminatului public 42

3.5 Măsuri în sectorul transportului public 45

3.6 Măsuri în sectorul de alimentare centralizată cu energie termică 46

3.7 Măsuri în sectorul de alimentare cu apă și canalizare 47

3.8 Măsuri în sectorul de gestionare a deșeurilor solide 50

3.9 Monitorizarea și evaluarea Planului de reducere a consumului de energie 53

4 Adaptare la schimbările climatice 58

4.1 Abordări privind adaptarea la schimbările climatice 58

4.2 Acțiuni de adaptare prioritare 60

4.3 Monitorizarea și evaluarea Planului de adaptare la schimbările climatice 66

5 Atenuare sărăcie energetică 69

5.1 Prezentarea situației în localitate privind sărăcia energetică 69

5.2 Măsuri de reducere a vulnerabilității energetice 70

6 Concluzii și recomandări 72

Anexa 1 Sinteza informațiilor cu privire la clădirile publice 74

Anexa 2 Căldura de ardere (puterea calorică) a combustibililor, factorul de emisie CO2e a acestora și factorul de conversie a energiei livrate în energie primară (valori medii) 77

Anexa 3 Planul de micșorare a consumului de energie 78

Anexa 4 Planul de adaptare la schimbările climatice 80

Anexa 5 Metodologii aplicate la determinarea economiilor de energie 81

Anexa 6 Cadrul de reglementare aplicabil 82

Lista tabelelor

Tabelul 1. Informație cu privire la beneficiar 7
Tabelul 2. Suprafața terenurilor funcție de destinație 12
Tabelul 3. Nivel de acoperire cu servicii centralizate de alimentare cu apă și canalizare 5
Tabelul 4. Nivel de acoperire cu servicii centralizate de alimentare cu apă și canalizare 11
Tabelul 5. Alimentare cu energie termică 11
Tabelul 6. Date generale privind consumul anual de energie al clădirilor publice din or. Călărași 20
Tabelul 7. Consumul de energie pe sectoare de instituții publice din or. Călărași, 2024–2025 21
Tabelul 8. Topul celor mai mari consumatori publici de energie din or. Călărași, 2025 21
Tabelul 9. Informație generală clădiri rezidențiale 23
Tabelul 10. Consumul de energie în clădiri rezidențiale 23
Tabelul 11. Consumul de energie electrică pentru iluminatul public stradal în perioada 2023–2025 24
Tabelul 12. Prezentare tipuri de transport in localitate 31
Tabelul 13. Măsuri EE și/sau SER realizate în perioada 2020-2024 31
Tabelul 14. Măsuri EE/SER prevăzute de PNIEC, HG nr. 86/2025 32
Tabelul 15. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul clădiri publice din UAT Călărași 33
Tabelul 16. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul clădiri rezidențiale din UAT Călărași 37
Tabelul 17. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul iluminat public din UAT Călărași 43
Tabelul 18. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul tranportului public din UAT Călărași 45
Tabelul 19. Măsurile de reducere a consumului de energie în sistemul AAC din UAT Călărași 48
Tabelul 20. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul GDS din UAT Călărași 50
Tabelul 21. Sursele de finanțare a măsurilor de reducere a consumului de energie 53
Tabelul 22. Monitorizarea graficului de implementare a măsurilor de reducere a consumului de energie 54
Tabelul 23. Monitorizarea volumelor executate a măsurilor de reducere a consumului de energie 56
Tabelul 24. Principalele avantaje/dezavantaje ale abordărilor privind adaptarea la schimbările climatice 59
Tabelul 25. Prezentarea măsurilor de adaptare la schimbările climatice 66
Tabelul 26. Cheia de evaluare și monitorizare a acțiunilor de adaptare la schimbările climatice 67
Tabelul 27. Monitorizarea implementării măsurilor de adaptare la schimbările climatice 67
Tabelul 28. Sursele de finanțare a măsurilor de adaptare la schimbările climatice 68
Tabelul 29. Monitorizarea volumelor executate a măsurilor de adapatre la schimbările climatice 68
Tabelul 30. Gospodării afectate de sărăcia energetică 69
Tabelul 31. Raportarea indicatorilor referitori la sărăcia energetică 70

Tabelul 32. Obiective locale pentru reducerea vulnerabilității energetice 71

Figuri

Figura 1. Imagine poziționare/amplasare localitate 11
Figura 2. Organigrama administrației UAT 10
Figura 3. Schema de amplasare a apeductului magistral Chișinău–Strășeni–Călărași și a conductelor secundare de conectare 17
Figura 4. Imagini sistem centralizat de alimentare cu apă și canalizare 18
Figura 5. Evoluția consumului de energie în clădirile publice ale orașului Călărași, 2023–2025 20
Figura 6. Imagini iluminatul public în localitate 25
Figura 7. Imagini cu amplasamentul depozitului de deșeuri din or. Călărași 25
Figura 8. Planificarea regională RMD 5 27
Figura 9. Imagini infrastructură salubrizare 28
Figura 10. Harta traseelor de transport în comun în localitate 29
Figura 11. Harta traseelor de transport în comun în localitate 16

Cuvânt înainte

Prezentul document a fost elaborat pentru a prezenta modelul unui Plan local integrat privind energia și clima (PLIEC) autorităților administrației publice locale cu statut de municipiu, în conformitate cu prevederile art. 13, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 139/2018 privind eficiența energetică.

PLIEC reprezintă un document obligatoriu de planificare pentru autoritățile administrației publice locale cu statut de municipiu și, în același timp, un document opțional de planificare pentru celelalte autorități publice locale. Acesta contribuie la realizarea obiectivelor stabilite în Planul național integrat privind energia și clima (PNIEC), prin definirea obiectivelor și a acțiunilor în domeniul eficienței energetice și al schimbărilor climatice la nivel local.

Centrul Național pentru Energie Durabilă (CNED), instituție publică din subordinea Ministerului Energiei, este responsabil de prezentarea modelului de PLIEC și de oferirea suportului autorităților cu statut de municipiu în elaborarea acestuia. Având în vedere că PLIEC acoperă atât domeniul energiei, cât și opțional pe cel al climei, CNED asigură coordonarea implementării măsurilor în domeniul energetic, inclusiv în dimensiunile Eficiență energetică și Decarbonizare, conform PNIEC, precum și reducerea emisiilor de CO_2 generate din activitățile energetice.

Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi pot elabora planuri locale integrate privind energia şi clima cu aprobarea acestora de către propriile consilii, respectând modelul prezentul document.

În cazul în care autoritățile locale dispun deja de documente strategice care abordează tematici conexe, precum Planul de Acțiuni pentru Energie Durabilă și Climă (SECAP), acestea pot constitui o bază relevantă pentru conformarea cu cerințele CNED, cu condiția alinierii la perioada de planificare stabilită prin PNIEC și integrării elementelor de conținut prevăzute în prezentul model. În acest context, este importantă prezentarea distinctă a acțiunilor și măsurilor corespunzătoare perioadei vizate, pentru a facilita corelarea cu obiectivele naționale în domeniul energiei și climei, precum și monitorizarea progresului la nivel local.

Autoritățile administrației publice locale cu statut de municipiu asigură elaborarea, implementarea și monitorizarea executării PLIEC. Totodată, existența unui PLIEC reprezintă o condiție de eligibilitate pentru obținerea finanțării sau cofinanțării proiectelor de eficiență energetică, atât din surse bugetare, cât și din mijloace puse la dispoziție de partenerii de dezvoltare mobilizați de Guvern.

Notații și abrevieri

AAC	-	Alimentare cu apă și canalizare
ACM	-	Apă caldă menajeră
APL	-	Administrație publică locală
CET	-	Centrală electrică cu termoficare
CND	-	Contribuție națională determinată
CNED	-	Centrul Național pentru Energie Durabilă
CA	-	Clădiri cu apartamente
CI	-	Clădiri individuale
CP	-	Clădiri publice
CT	-	Centrală termică
EE	-	Eficiență energetică
ET	-	Energie termică
GDS	-	Sistem de gestionare a deșeurilor solide
GES	-	Gaze cu efect de seră
IP	-	Iluminat public
LULUCF	-	Utilizare terenuri, schimbare destinație terenuri și păduri
PLIEC	-	Plan Local Integrat privind Energia și Clima
PNASC	-	Programul Național de Adaptare la Schimbările Climatice până în anul 2030
PNIEC	-	Plan Național Integrat privind Energia și Clima
TP	-	Transport public
SACET	-	Sistemul de alimentare centralizată cu energie termică
SECAP	-	Plan de acțiuni pentru energie durabilă și climă
SEM	-	Strategia Energetică a Republicii Moldova
SER	-	Surse de energie regenerabilă
UAT	-	Unitate administrativ teritorială

Introducere

Prezentul Plan Local Integrat privind Energia și Clima (PLIEC) este elaborat în contextul executării prevederilor Legii nr. 139/2018 cu privire la eficiența energetică, precum și a Legii nr. 74/2024 privind acțiunile climatice.

PLIEC este în plină corespunde cu PNIEC, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 86/2025, în termeni de implementare fiind elaborat pentru perioada de planificare 2025-2030, cu o actualizare similară PNIEC.

PLIEC este elaborat în conformitate cu documentele de politici naționale și strategiile de dezvoltare locale. PLIEC corespunde următoarelor documente de politici naționale:

- Strategia energetică a Republicii Moldova până în anul 2030;
- Hotărârea de Guvern nr. 10/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de guvernanță energetică și a acțiunilor climatice;
- Hotărârea de Guvern Nr. 698 din 27-12-2019 cu privire la aprobarea Planului naţional de acţiuni în domeniul eficienţei energetice pentru anii 2019-2021;
- Hotărîrea de Guvern Nr. 436 din 09-07-2025 cu privire la aprobarea Planului național pentru creșterea numărului de clădiri al căror consum de energie este aproape egal cu zero (NZEB) până în anul 2030;
- Hotărârea de Guvern Nr. 595 din 17-09-2025 cu privire la aprobarea Strategiei sectoriale pentru renovarea fondului imobiliar național pe termen lung pentru perioada 2025-2050;
- Legea nr. 139/2018 cu privire la eficiența energetică;
- Legea nr. 282/2023 privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică;
- Legea nr. 10/2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile.

PLIEC este în concordanță cu următoarele documentele de politici de nivel local:

- Strategia de Dezvoltare Integrată a Raionului Călărași 2021–2025
- Strategia de Dezvoltare Comunitară a orașului Călărași 2021–2025
- Planul de Îmbunătățire a Serviciilor Publice Locale – Transport public 2025–2028
- Programul Local pentru Gestionarea Deșeurilor 2025–2029

Informația cu privire la beneficiarul PLIEC este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 1. Informație cu privire la beneficiar

Beneficiar	
Denumirea unității administrației publice locale	Or. Călărași
Adresa fizică a APL	Str. M. Eminescu nr. 19, MD 4404
Adresa juridică a APL	Str. M. Eminescu nr. 19, MD 4404
Statut	oraș
Numărul de locuitori ai APL, conform Recensământului din 2024	9 469 locuitori
Site-ul oficial al APL	https://calarasi-primaria.md
Nr. de telefon	+373 0244 22773, +373 0244 23601
Adresă de e-mail	primaria.calarasi@apl.gov.md

Persoană de contact	
Nume, prenume	Victor Ambroci
Funcție	Primarului orașului Călărași
Nr. de telefon	079263140
Adresă de e-mail	victor_ambroci@yahoo.com

Cerințele generale de dezvoltare durabilă, aferente domeniului eficienței energetice și energiei regenerabile se referă la utilizarea rațională a resurselor energetice și energiei, substituirea combustibililor fosili cu resurse regenerabile, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Republica Moldova și-a asumat următoarele angajamente internaționale, obligatorii din punct de vedere juridic, în domeniul eficienței energetice și energiei regenrabile până în 2030:

- reducerea emisiilor de GES cu 68,6%, sau nu mai mult de 9,1 Mt CO2 eq în 2030 faţă de nivelul din 1990;
- ponderea energiei regenerabile în consumul final de energie de 27% în 2030;
- un consum intern brut de energie de maxim 3,0 Mtep în 2030;
- un consum final de energie de maxim 2,8 Mtep în 2030.

În acest context orașul Călărași declară necesară atingerea următoarelor ținte:

în sectorul clădiri publice:

- reducerea consumului final de energie de origine fosilă – cu circa **27% până în anul 2030**, echivalent cu aproximativ **5,4% anual**;
- creșterea ponderii energiei din surse regenerabile – cu circa **14% din consumul de energie electrică al sectorului public**, echivalent cu aproximativ **2,8% anual**;
- reducerea emisiilor GES – cu aproximativ **352.500 kg CO_2e/an**.

în sectorul iluminat public:

- reducerea consumului de energie – cu circa **29% până în anul 2030**, echivalent cu aproximativ **5,8% anual**;
- creșterea ponderii energiei din surse regenerabile – **0%**, întrucât măsurile planificate pentru acest sector vizează în principal telegestiunea, reglarea inteligentă și extinderea/modernizarea infrastructurii LED;
- reducerea emisiilor GES – cu aproximativ **9.100 kg CO_2e/an**.

în sectorul transport public:

- reducerea consumului de energie – cu circa **15% până în anul 2030**, prin modernizarea flotei, optimizarea rutelor și monitorizarea consumului de combustibil;
- creșterea ponderii energiei din surse regenerabile – **0%** în etapa actuală de planificare, deoarece nu sunt prevăzute măsuri dedicate de electrificare a flotei sau utilizare directă a energiei regenerabile în transportul public;
- reducerea emisiilor GES – cu aproximativ **13.300 kg CO_2e/an**.

în sectorul deșeuri solide:

- reducerea consumului de energie și a emisiilor indirecte asociate gestionării deșeurilor – cu circa **80 MWh/an** echivalent energie, prin colectare separată, stocare temporară/pregătire pentru reciclare și compostare;
- creșterea ponderii energiei din surse regenerabile – **0%**, întrucât măsurile propuse nu includ producere de energie din surse regenerabile în sectorul deșeurilor;
- reducerea emisiilor GES – cu aproximativ **205.000 kg CO_2e/an**.

Valorile prezentate sunt estimări de planificare, calculate în baza măsurilor incluse în PLIEC pentru perioada 2026–2030. Acestea vor fi actualizate la etapa elaborării documentației tehnice, auditurilor energetice, studiilor de fezabilitate și monitorizării anuale a consumurilor reale.

Metodologia aplicată la întocmirea PLIEC

Elaborarea Planului Local Integrat privind Energia și Clima (PLIEC) a fost realizată în baza unei abordări participative, integrate și bazate pe date, în conformitate cu prevederile cadrului normativ național, inclusiv Hotărârea Guvernului nr. 86/2025 și modelul metodologic aprobat de Centrul Național pentru Energie Durabilă (CNED).

Principalele elemente metodologice au inclus:

Abordare participativă:

Elaborarea PLIEC s-a realizat printr-un proces participativ, care a inclus consultarea și colaborarea cu autoritățile publice locale, instituțiile publice, organizațiile societății civile și alți actori relevanți, prin organizarea de sesiuni de lucru și consultări publice;

Colectarea și validarea datelor:

Au fost colectate, prelucrate și validate date relevante privind consumul de energie, caracteristicile fondului construit, infrastructura energetică și indicatorii socio-economici, utilizând chestionare, baze de date existente și informații furnizate de actorii locali;

Elaborarea Inventarului de Emisii de Bază (BEI):

Inventarul de Emisii de Bază a fost elaborat pe baza datelor privind consumul final de energie, în conformitate cu metodologiile naționale și bunele practici internaționale;

•Analiza situației existente și identificarea potențialului:

A fost realizată o analiză a situației energetice la nivel local, incluzând evaluarea consumului de energie, a emisiilor de gaze cu efect de seră și identificarea potențialului de eficiență energetică și utilizare a surselor regenerabile de energie;

Elaborarea măsurilor de atenuare și adaptare:

Au fost identificate și definite măsuri pentru reducerea consumului de energie și a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și măsuri de adaptare la schimbările climatice, în baza analizei riscurilor și vulnerabilităților;

Evaluarea tehnico-economică a măsurilor:

Măsurile propuse au fost evaluate din perspectiva fezabilității tehnice, impactului energetic și climatic, precum și a costurilor și beneficiilor asociate;

Corelarea cu politicile naționale și locale:

PLIEC a fost elaborat în concordanță cu obiectivele și prioritățile stabilite la nivel național și sectorial, precum și cu documentele strategice și de planificare locală;

Elaborarea planului de acțiuni:

A fost elaborat un plan de acțiuni structurat, care include măsuri prioritare, instituții responsabile, termene de implementare și indicatori de monitorizare;

Asigurarea transparenței și validării:

Documentul a fost supus procesului de consultare publică și validat de către autoritățile publice locale înainte de aprobare.

1 Prezentare generală a localității

Orașul Călărași este o unitate administrativ-teritorială urbană din Republica Moldova, situată în partea centrală a țării, în regiunea Codrilor, pe ambele maluri ale râului Bîc. Localitatea reprezintă centrul administrativ al raionului Călărași și are o poziție geografică importantă între municipiul Chișinău și orașul Ungheni. Conform Planului de Acțiune pentru Energie Durabilă al orașului Călărași, localitatea se află la aproximativ 49 km de municipiul Chișinău, 59 km de orașul Ungheni și 132 km de municipiul Iași, România. Orașul este traversat de importante artere de comunicație, inclusiv drumul Chișinău–Ungheni/Iași și calea ferată.

Din punct de vedere juridic și administrativ, orașul Călărași este o unitate administrativ-teritorială de nivelul întâi. Conform Legii nr. 764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, orașele fac parte din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi, iar raioanele reprezintă unități administrativ-teritoriale de nivelul al doilea. Orașul Călărași face parte din raionul Călărași și este inclus în Regiunea de Dezvoltare Centru a Republicii Moldova, conform cadrului privind dezvoltarea regională stabilit prin Legea nr. 438/2006.

Planul Local Integrat privind Energia și Clima al orașului Călărași pentru perioada 2026–2030 reprezintă un document de planificare locală prin care autoritatea publică locală stabilește măsuri pentru eficiență energetică, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, promovarea surselor regenerabile de energie și adaptarea la schimbările climatice. Legea nr. 139/2018 cu privire la eficiența energetică, în forma modificată prin Legea nr. 111/2025, prevede elaborarea planurilor locale integrate privind energia și clima și corelarea acestora cu obiectivele Planului Național Integrat privind Energia și Clima.

1.1 Amplasare și relief

Orașul Călărași este amplasat în partea centrală a Republicii Moldova, în cadrul Regiunii de Dezvoltare Centru, la aproximativ 49 km de municipiul Chișinău și circa 132 km de municipiul Iași, România. Localitatea reprezintă centrul administrativ al raionului Călărași și unul dintre principalele centre urbane ale zonei centrale a țării.

Poziționarea geografică a orașului conferă localității un rol important de conectivitate regională, fiind traversată de infrastructura rutieră și feroviară care asigură legătura dintre municipiul Chișinău și zona de vest a Republicii Moldova. Orașul este amplasat pe ambele maluri ale râului Bîc, într-o regiune caracteristică Codrilor Moldovei, cu un relief predominant colinar.

Relieful localității este fragmentat și caracterizat prin alternanța dealurilor, văilor și versanților cu diferite grade de înclinare. Altitudinile din zona orașului depășesc în unele sectoare 350–380 m față de nivelul mării, ceea ce influențează atât structura dezvoltării urbane, cât și configurația infrastructurii tehnico-edilitare și energetice. Dealul situat în apropierea localității Tuzara atinge aproximativ 383 m altitudine, iar relieful din direcția Nișcani ajunge la circa 353 m.

Caracteristicile geomorfologice ale teritoriului influențează procesele de dezvoltare urbană, extinderea infrastructurii și vulnerabilitatea anumitor sectoare la procese de eroziune și degradare a terenurilor. În același timp, relieful și suprafețele împădurite contribuie la formarea unui microclimat relativ favorabil și la menținerea echilibrului ecologic local.

Clima localității este temperat-continentală, caracterizată prin veri călduroase și ierni relativ moderate. Temperatura medie anuală constituie aproximativ +9°C, iar valorile extreme variază între -25°C și -27°C în perioada rece și până la +36°C în perioada de vară. Condițiile climatice influențează direct

consumul energetic sezonier, necesarul de încălzire al clădirilor și cerințele privind eficiența energetică a infrastructurii urbane.



Figura 1. Imagine poziționare/amplasare localitate

1.2 Terenuri și ape

Structura fondului funciar al orașului Călărași reflectă caracterul mixt urban–agricol al localității și influențează direct dezvoltarea infrastructurii, organizarea spațială a teritoriului, precum și potențialul de implementare a măsurilor de eficiență energetică și adaptare la schimbările climatice.

Conform Strategiei de Dezvoltare Comunitară a orașului Călărași, suprafața totală a fondului funciar constituie 5 349,2 ha. Din această suprafață, intravilanul reprezintă aproximativ 884,7 ha, iar circa 394,6 ha sunt terenuri cu destinație pentru construcții.

Terenurile extravilane ocupă aproximativ 4 454,5 ha, având o structură funcțională dominată de terenurile agricole, care însumează circa 2 495,7 ha. Aceste suprafețe includ terenuri arabile, plantații multianuale, livezi și alte categorii de terenuri agricole, care au un rol important în economia locală și în utilizarea resurselor naturale ale localității.

Suprafețele împădurite ocupă aproximativ 972,4 ha din teritoriul extravilan al orașului. Pădurile și spațiile verzi contribuie la menținerea echilibrului ecologic local, reducerea eroziunii solului, reglarea microclimatului și diminuarea efectelor asociate schimbărilor climatice, inclusiv a fenomenelor de supraîncălzire urbană și secetă.

Suprafețele acoperite de ape constituie aproximativ 176,7 ha. Principala resursă hidrografică a localității este râul Bîc, care traversează teritoriul orașului și influențează dezvoltarea urbană și condițiile naturale ale teritoriului. În cadrul fondului apelor sunt incluse râul Bîc, iazurile și alte acumulări de apă existente pe teritoriul administrativ al localității.

Restul suprafețelor, aproximativ 819,7 ha, reprezintă terenuri aflate în rezerva orașului sau alte categorii funcționale de terenuri.

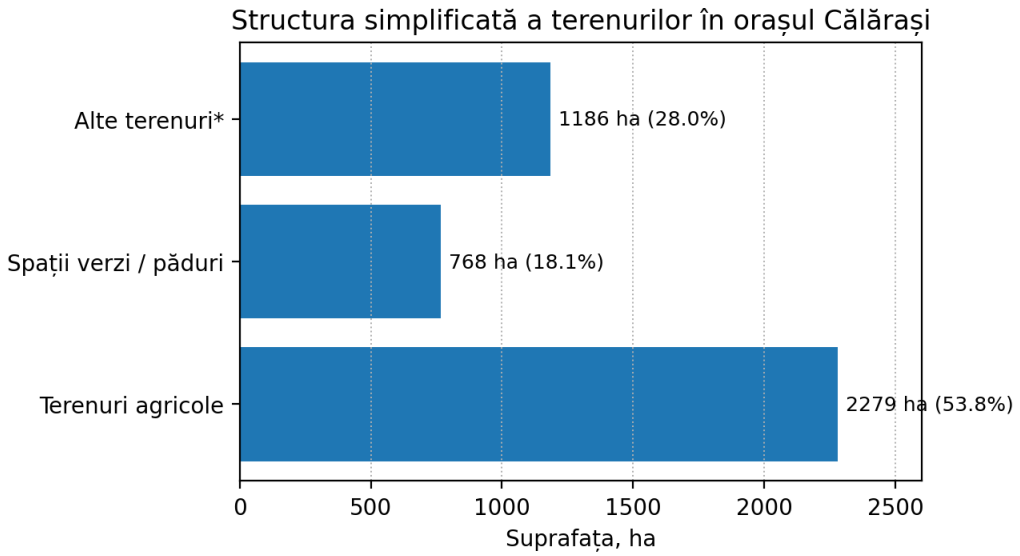
Structura actuală a terenurilor și resurselor de apă influențează direct dezvoltarea infrastructurii energetice și edilitare a orașului. Totodată, suprafețele forestiere și resursele acvatice reprezintă elemente importante pentru creșterea rezilienței climatice a localității și pentru reducerea impactului fenomenelor climatice extreme asupra mediului urban.

În tabelul de mai jos sunt prezentate caracteristicile terenurilor din localitate.

Tabelul 2. Suprafața terenurilor funcție de destinație

Indicator	Hectare	%
Suprafața totală	**2.132**	**100%**
Total terenuri agricole, din care:	1.336	63%
Terenuri arabile	999	47%
Plantații perene	337	16%
Pășuni	239	11%
Plantații forestiere	36	2%
Zone acoperite cu ape	40	2%
Ravene și alunecări de teren	15	1%
Alte tipuri de terenuri	466	22%

*Notă: datele sunt preluate din PAED Călărași 2014–2020. *Suprafața prelucrată agricolă = teren arabil + culturi multianuale. **Alte terenuri sunt calculate ca diferență până la suprafața totală, deoarece PAED nu defalcă toate categoriile cadastrale.*



Structura simplificată a terenurilor în orașul Călărași

Sursa: elaborare pe baza datelor PAED Călărași 2014–2020.

1.3 Populație

Orașul Călărași reprezintă unul dintre principalele centre urbane ale Regiunii de Dezvoltare Centru și concentrează funcții administrative, economice, educaționale și sociale importante pentru localitățile din proximitate. Rolul localității ca centru urban regional influențează direct nivelul consumului de energie, dezvoltarea infrastructurii publice și necesitatea implementării măsurilor de eficiență energetică și adaptare la schimbările climatice.

Conform datelor Recensământului populației și locuințelor, populația orașului Călărași constituie 9 469 locuitori. Din totalul populației:

- 4 452 persoane sunt de sex masculin, reprezentând 47,0%;
- 5 017 persoane sunt de sex feminin, reprezentând 53,0%.

Datele evidențiază o pondere ușor mai ridicată a populației feminine în structura demografică a localității.

În același timp, documentele strategice locale indică faptul că orașul Călărași se confruntă cu tendințe demografice similare celor înregistrate la nivel național, inclusiv:

- reducerea treptată a numărului populației;
- migrația externă a populației active;
- procesul de îmbătrânire demografică;
- creșterea ponderii populației vârstnice.

Structura demografică a localității influențează direct dezvoltarea economică locală, cererea pentru servicii publice și structura consumului energetic. Totodată, predominarea populației apte de muncă reprezintă un factor favorabil pentru implementarea măsurilor de tranziție energetică și dezvoltare durabilă la nivel local.

Din perspectiva Planului Local Integrat pentru Energie și Climă, populația și structura fondului locativ determină un consum energetic semnificativ în sectorul rezidențial, în special pentru încălzirea spațiilor în perioada rece a anului. Caracteristicile fondului construit evidențiază necesitatea implementării măsurilor de eficiență energetică, modernizare termică și reducere a consumului de energie atât în clădirile rezidențiale, cât și în infrastructura publică.

Totodată, orașul Călărași concentrează instituții publice, unități economice și infrastructură socială care generează un consum energetic relevant la nivel local și care reprezintă sectoare prioritare pentru implementarea măsurilor prevăzute în cadrul PLIEC. Tendințele demografice actuale influențează inclusiv capacitatea locală de planificare și susținere a investițiilor în infrastructura energetică și climatică, ceea ce evidențiază necesitatea unei abordări integrate și durabile în procesul de dezvoltare urbană.

1.4 Cadrul instituțional local responsabil de domeniul energiei și climei

Implementarea politicilor și măsurilor în domeniul energiei și climei la nivel local este coordonată de către autoritățile administrației publice locale ale orașului Călărași, în cooperare cu instituțiile publice locale, operatorii de servicii comunale și alți actori relevanți.

Consiliul orășenesc Călărași și Primăria orașului Călărași reprezintă principalele autorități responsabile de elaborarea și implementarea politicilor locale în domeniul dezvoltării urbane, infrastructurii publice, serviciilor comunale, eficienței energetice și protecției mediului.

Activitatea acestora se realizează în conformitate cu prevederile legislației naționale privind administrația publică locală și serviciile publice comunale.

La nivel local, gestionarea unor servicii relevante pentru domeniul energiei și climei este realizată prin intermediul Î.M. „Gospodăria Comunal-Locativă Călărași", care asigură administrarea unor servicii publice comunale, inclusiv:

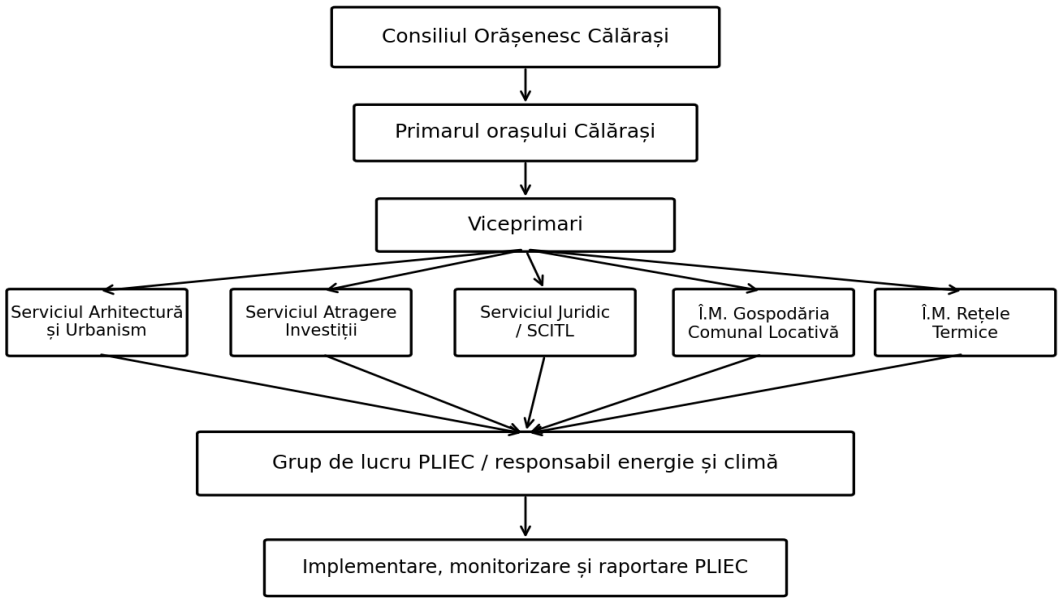
- gestionarea deșeurilor;
- întreținerea infrastructurii comunale;
- operarea serviciului de transport public local.

În ultimii ani, administrația publică locală a inițiat mai multe procese și proiecte relevante pentru domeniul energiei și climei, inclusiv:

- modernizarea serviciului de transport public local;
- dezvoltarea sistemului local de gestionare a deșeurilor;
- extinderea infrastructurii de utilități publice;
- îmbunătățirea infrastructurii urbane;
- implementarea proiectelor de mediu și infrastructură comunală.

Totodată, orașul Călărași beneficiază de experiență în implementarea proiectelor susținute de parteneri internaționali și organizații de dezvoltare, inclusiv proiecte implementate cu suportul USAID, PNUD, BERD și al altor parteneri externi.

În contextul elaborării și implementării PLIEC, colaborarea dintre administrația publică locală, operatorii de servicii publice, instituțiile publice, mediul economic și societatea civilă va avea un rol esențial pentru atingerea obiectivelor locale privind eficiența energetică, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și adaptarea la schimbările climatice.



Schemă recomandată pentru coordonarea PLIEC 2026–2030

Figura 3. Organigrama administrației UAT

2 Consumul de energie

2.1 Utilități ale clădirilor

Descrierea sistemului centralizat de alimentare cu apă și canalizare.

Sectorul de alimentare cu apă și canalizare din orașul Călărași este gestionat de S.A. „Apă-Canal Călărași", operatorul local responsabil de prestarea serviciilor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate. Sistemul centralizat de alimentare cu apă deservește orașul Călărași și, parțial, localitățile Tuzara și Nișcani, infrastructura existentă fiind bazată preponderent pe captarea apei din surse subterane. Sursa principală de apă pentru oraș este constituită din sondele arteziene amplasate pe teritoriul satului Sipoteni, debitul acestora fiind considerat suficient pentru alimentarea localității. Orașul beneficiază de alimentare cu apă în regim continuu, 24 ore/zi.

Gradul de acoperire cu servicii centralizate este mai ridicat în cazul alimentării cu apă decât în cazul canalizării. Conform datelor disponibile, circa 13.213 consumatori din totalul de 16.500 locuitori erau branșați la sistemul centralizat de alimentare cu apă, ceea ce corespunde unei rate de conectare de aproximativ 80%. În același timp, aproximativ 8.145 consumatori sunt racordați la sistemul centralizat de canalizare, rata de conectare fiind de circa 49%. Această diferență indică faptul că, deși serviciul de alimentare cu apă este relativ bine dezvoltat, sectorul canalizării rămâne în continuare mai puțin acoperit și necesită extindere. \

Tabelul 3. Nivel de acoperire cu servicii centralizate de alimentare cu apă și canalizare

Nr.	Tip consumator	Numărul total de obiecte	Obiecte conectate la alimentare cu apă	Obiecte conectate la ape uzate	Pondere conectare la alimentare cu apă	Pondere conectare la ape uzate
1	Clădiri rezidențiale / gospodării	6 677	5 412	1 880	81,0%	28,0%
3	Agenți economici	260	257	199	98,8%	76,5%
4	Instituții bugetare	24	24	24	100%	100%

Din punct de vedere tehnic, sistemul public centralizat de alimentare cu apă al orașului include fântâni arteziene, stații de pompare, rezervoare de înmagazinare și rețele de transport și distribuție a apei. Lungimea totală a rețelelor de transport și distribuție este de aproximativ 64 km, acestea fiind realizate din materiale diferite, inclusiv oțel, fontă și polietilenă de înaltă densitate. Sistemul de canalizare include rețele gravitaționale și sub presiune, stații de pompare a apelor uzate și stația de epurare. Lungimea rețelelor de canalizare este de aproximativ 44,7 km.

Infrastructura existentă prezintă un grad semnificativ de uzură, în special în cazul rețelelor construite în perioadele anterioare. O parte importantă a conductelor de apă și canalizare necesită reabilitare, modernizare sau înlocuire, atât pentru reducerea pierderilor, cât și pentru creșterea eficienței operaționale. În cazul alimentării cu apă, una dintre problemele importante identificate este ponderea apei neaducătoare de venit, generată de pierderi fizice și comerciale, de uzura rețelelor și de necesitatea modernizării echipamentelor de măsurare și monitorizare.

În anul 2025, sistemul de alimentare cu apă al orașului Călărași a captat aproximativ 467,7 mii m³ de apă, iar volumul de apă facturat consumatorilor a constituit 262,2 mii m³. Din volumul facturat, cea mai mare parte a revenit consumatorilor casnici – 212,2 mii m³, urmați de instituțiile bugetare – 24,6 mii m³ și alți consumatori – 25,7 mii m³. În același an, volumul apei nefacturate a fost de aproximativ 205,5 mii m³, ceea ce reprezenta circa 44% din volumul captat.

Sectorul apă-canal are o relevanță directă pentru PLIEC inclusiv prin consumul de energie electrică necesar pentru captarea, pomparea, transportul și distribuția apei, precum și pentru colectarea, pomparea și epurarea apelor uzate. Conform datelor disponibile, consumul de energie electrică pentru sistemul de alimentare cu apă a constituit 930,8 mii kWh/an, iar consumul specific a fost de aproximativ 2,0 kWh/m³ de apă captată. Pentru sistemul de canalizare, consumul de energie electrică a fost de 265,4 mii kWh/an, la un volum al apelor uzate de 439,7 mii m³, ceea ce corespunde unui consum specific de aproximativ 0,6 kWh/m³.

În vederea îmbunătățirii infrastructurii locale, în perioada iulie 2018 – august 2019 a fost realizat proiectul „Reabilitarea și extinderea sistemelor de aprovizionare cu apă și canalizare în localitatea Călărași", finanțat de Uniunea Europeană și GIZ, cu o valoare totală a investiției de aproximativ 44,0 milioane MDL. Proiectul a urmărit modernizarea rețelelor locale și creșterea gradului de conectare a populației la serviciile de alimentare cu apă și canalizare.

Intervenția a inclus un pachet amplu de servicii tehnice: ridicare topografică, raport geologic, proiect preliminar, proiect funcțional, proiect de execuție detaliat, calcul hidraulic detaliat pentru 72 de ore, coordonarea proiectului cu experți naționali și internaționali, pregătirea documentelor de achiziție, elaborarea devizului de cheltuieli și verificarea proiectului. Din punct de vedere tehnic, proiectul a prevăzut o stație de tratare/clorinare cu debitul de 120 m³/h, construcția sau extinderea a 16,0 km de rețele exterioare de apă, 5,0 km de rețele exterioare de canalizare, realizarea a 875 branșamente individuale și 234 racordări individuale.

Acest proiect a reprezentat o etapă importantă pentru modernizarea infrastructurii locale, însă nu a soluționat integral problema strategică a calității sursei de apă. Sistemul orașului continuă să fie dependent de surse subterane, iar documentele sectoriale indică necesitatea conectării la o sursă regională de apă potabilă de calitate. Prin urmare, intervențiile locale realizate până în 2019 trebuie privite ca o primă etapă de modernizare a rețelelor existente, urmată de o etapă strategică de conectare a orașului la o sursă regională sigură.

În acest context, tot în anul 2019 a fost inițiat proiectul regional „Îmbunătățirea infrastructurii de apă în Moldova Centrală", planificat pentru implementare până în anul 2027. Proiectul este realizat cu sprijinul Guvernului Federal German, prin intermediul Băncii Germane de Dezvoltare KfW, și vizează construcția apeductului magistral Chișinău–Strășeni–Călărași, cu o lungime de aproximativ 53 km. Scopul principal al proiectului este conectarea orașelor Strășeni

și Călărași la o sursă sigură de apă potabilă, livrată prin sistemul S.A. „Apă-Canal Chișinău”.

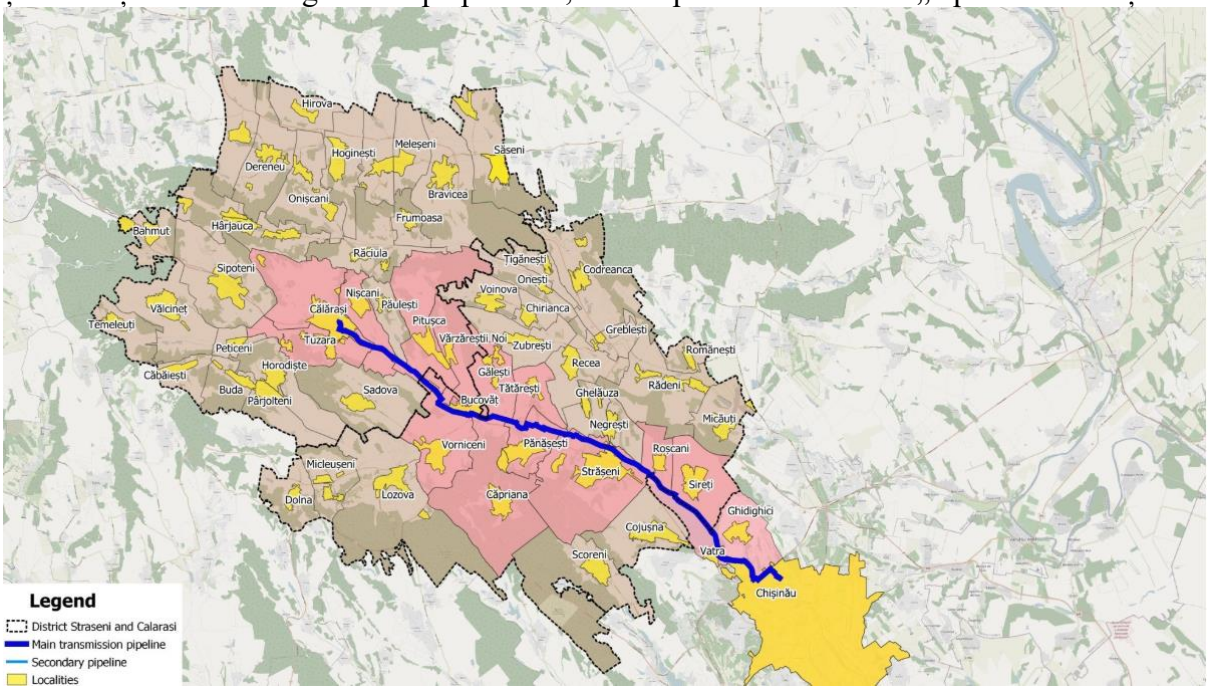


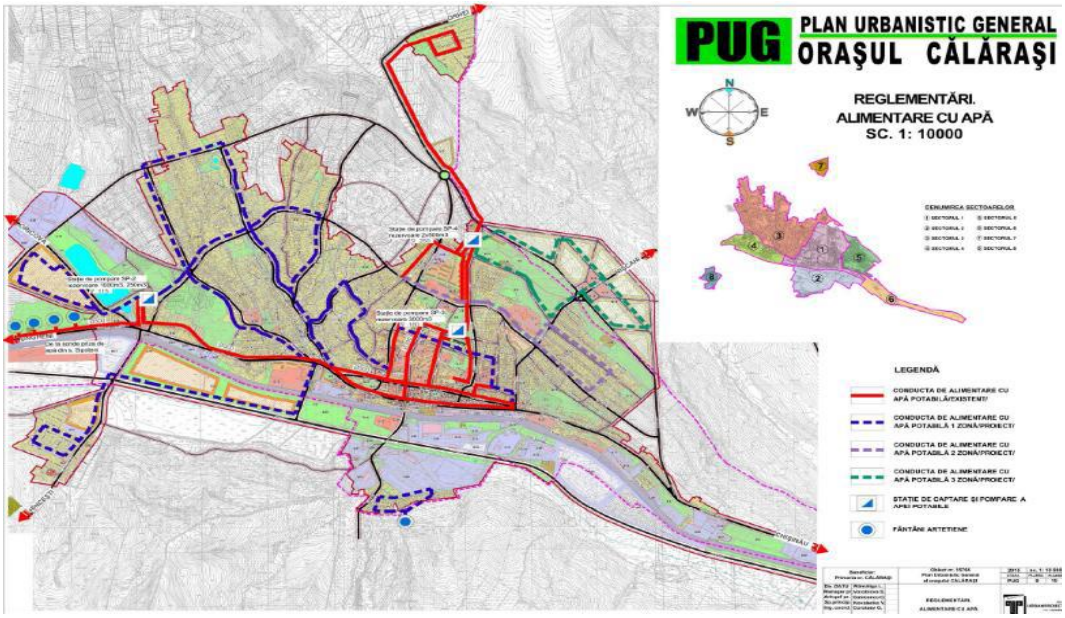
Figura 3. Schema de amplasare a apeductului magistral Chișinău–Strășeni–Călărași și a conductelor secundare de conectare

În prima fază, proiectul regional urmărește conectarea a circa 30.000 locuitori din orașele Strășeni și Călărași la noua sursă de apă potabilă. Pe lângă construcția conductei magistrale, proiectul include realizarea conductelor secundare pentru conectarea sistemelor locale, reabilitarea și extinderea sistemelor de alimentare cu apă în orașele Strășeni și Călărași, precum și extinderea rețelelor de aprovizionare cu apă în localitățile prioritare din raioanele vizate.

Astfel, dezvoltarea sectorului de alimentare cu apă și canalizare în orașul Călărași poate fi analizată ca un proces etapizat. Prima etapă a vizat reabilitarea și extinderea infrastructurii locale, prin proiectul finalizat în anul 2019, orientat spre modernizarea rețelelor existente și creșterea conectivității la serviciile de apă și canalizare. A doua etapă, inițiată în același an, urmărește conectarea orașului la apeductul magistral Chișinău–Strășeni–Călărași, ceea ce va contribui la soluționarea pe termen lung a problemei calității apei și la creșterea securității serviciului de alimentare cu apă.

Din perspectiva PLIEC, aceste investiții sunt relevante nu doar pentru îmbunătățirea calității serviciilor publice, ci și pentru eficiența energetică și reziliența climatică a infrastructurii urbane. Modernizarea rețelelor, reducerea pierderilor de apă, eficientizarea stațiilor de pompare și conectarea la o sursă regională sigură pot contribui la reducerea consumurilor specifice de energie, la diminuarea costurilor de exploatare și la creșterea capacității orașului de a face față riscurilor asociate secetei, degradării surselor locale de apă și presiunilor generate de schimbările climatice.

SISTEMUL DE APEDUCT



SISTEMUL DE CANALIZARE

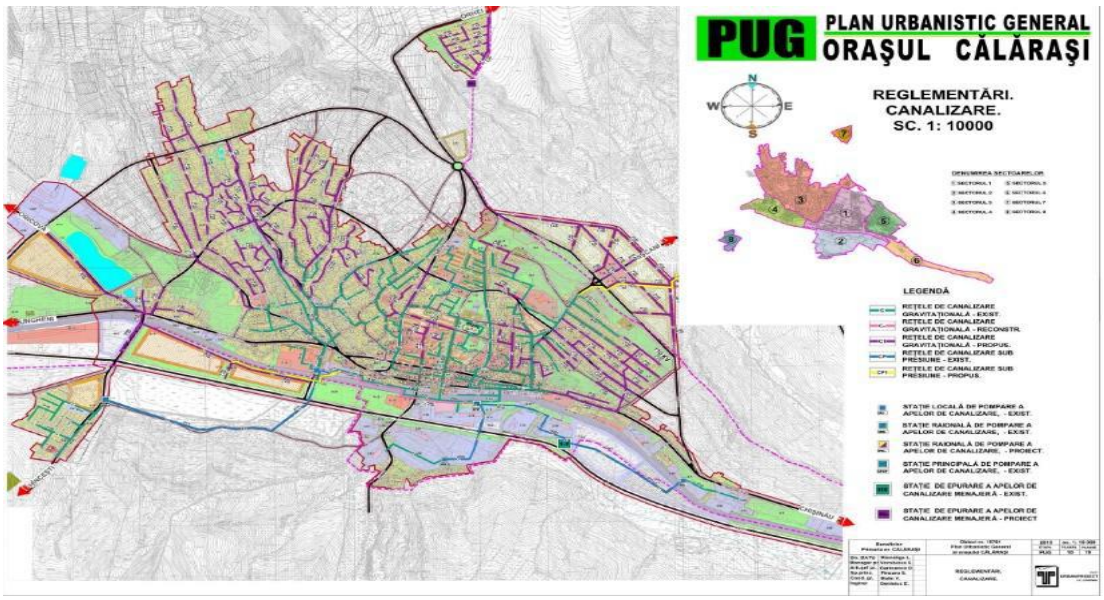


Figura 4. Imagini sistem centralizat de alimentare cu apă și canalizare

Descrierea sistemului de alimentare cu energie termică și apă caldă menajeră în orașul Călărași

În orașul Călărași nu există un sistem centralizat funcțional de alimentare cu energie termică (SACET). Asigurarea necesarului de energie termică în sezonul rece se realizează predominant prin sisteme individuale de încălzire, utilizate atât în sectorul rezidențial, cât și de instituțiile publice și agenții economici.

În sectorul rezidențial, încălzirea este realizată în principal prin:

- centrale termice individuale pe gaze naturale;
- sobe și alte sisteme autonome pe combustibil solid, utilizate în special în gospodăriile care nu sunt conectate la rețeaua de gaze naturale.

Instituțiile publice (instituții educaționale, administrative, culturale și medicale) utilizează, de asemenea, sisteme autonome de încălzire, predominant pe gaze naturale, iar în unele cazuri pe combustibil solid, în funcție de specificul clădirilor și de disponibilitatea infrastructurii energetice.

În trecut, asemenea multor localități urbane din Republica Moldova, orașul Călărași a dispus de elemente ale unui sistem centralizat de alimentare cu energie termică, dezvoltate în perioada sovietică pentru deservirea blocurilor locative, instituțiilor publice și unor consumatori economici. Începând cu anii 1990, activitatea acestor sisteme a fost redusă treptat, pe fondul scăderii consumului, al deconectării utilizatorilor și al costurilor ridicate de operare și întreținere.

În prezent, în cadrul UAT Călărași nu există:

- operator dedicat pentru producerea și distribuția centralizată a energiei termice;
- rețele termice funcționale;
- puncte termice centralizate;
- centrale de cogenerare sau alte instalații centralizate de producere a energiei termice.

Ca urmare, consumul de energie termică este dispersat și dificil de monitorizat la nivel agregat, iar eficiența energetică a sistemelor individuale diferă semnificativ de la un consumator la altul.

Modelul actual de încălzire descentralizată generează mai multe provocări:

- eficiență energetică redusă în anumite clădiri și gospodării;
- costuri ridicate și fluctuante pentru consumatori;
- dependență semnificativă de gaze naturale și combustibili solizi;
- dificultăți în implementarea unor soluții integrate de decarbonizare și management energetic.

În acest context, dezvoltarea unor soluții alternative și eficiente energetic — precum modernizarea sistemelor individuale de încălzire, utilizarea surselor regenerabile de energie, pompe de căldură, instalații fotovoltaice sau soluții energetice comunitare — reprezintă direcții importante pentru creșterea rezilienței energetice și reducerea consumului de energie în cadrul UAT Călărași.

2.2 Consumul actual de energie în clădirile publice

Consumul actual de energie în clădirile publice din orașul Călărași a fost analizat în baza datelor disponibile privind consumul de energie electrică și gaze naturale pentru perioada 2023–2025. Datele reflectă consumul clădirilor publice/consumatorilor non-casnici publici de pe teritoriul orașului Călărași și permit evaluarea consumului energetic total la nivel agregat.

Conform datelor privind consumul de energie electrică, în anul 2025, categoria „clădiri publice” a inclus **87 locuri de consum**, cu un consum total anual de **1.109.310 kWh**. Comparativ cu anii precedenți, consumul de energie electrică al clădirilor publice a fost relativ stabil în perioada 2023–2024, respectiv **1.017.516 kWh în anul 2023** și **1.015.397 kWh în anul 2024**, iar în anul 2025 a înregistrat o creștere până la **1.109.310 kWh**.

În ceea ce privește consumul de gaze naturale, în anul 2025 au fost înregistrați **22 consumatori non-casnici publici**, cu un volum total furnizat de **484.902 m³ gaze naturale**. În perioada 2023–2025, consumul de gaze naturale al consumatorilor publici a crescut de la **437.050 m³ în**

anul 2023 la **480.777 m³ în anul 2024** și **484.902 m³ în anul 2025**. Această evoluție indică o creștere a consumului pentru încălzire și alte necesități energetice ale clădirilor publice.
Pentru estimarea consumului total de energie, volumul de gaze naturale a fost convertit în kWh, utilizând un coeficient orientativ de **10,55 kWh/m³**. Astfel, consumul total estimat al clădirilor publice în anul 2025 constituie aproximativ **6.225.026 kWh**, din care **1.109.310 kWh energie electrică** și aproximativ **5.115.716 kWh echivalent energie din gaze naturale**.

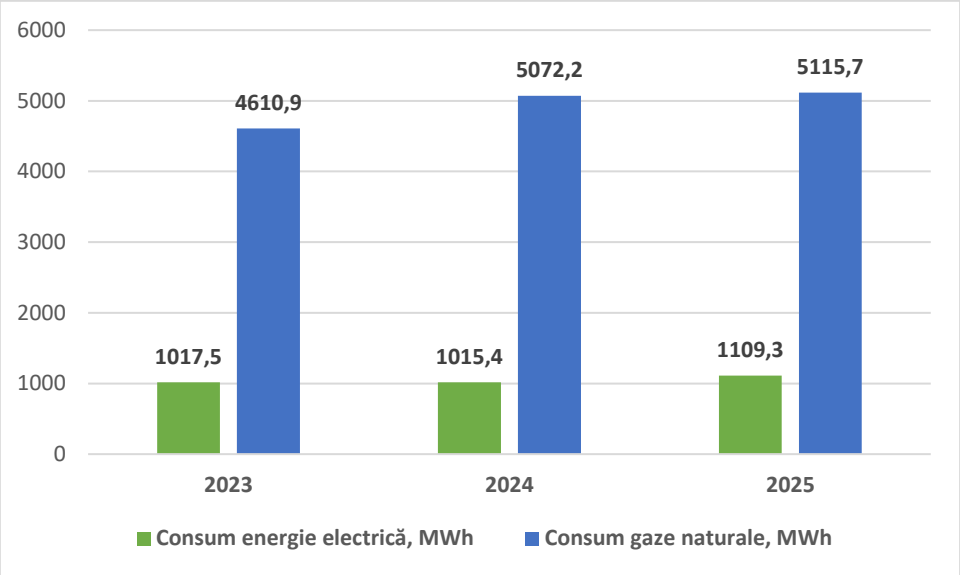


Figura 5 Evoluția consumului de energie în clădirile publice ale orașului Călărași, 2023–2025

Datele agregate indică faptul că principala componentă a consumului energetic în clădirile publice este asociată încălzirii, respectiv consumului de gaze naturale. Din acest motiv, măsurile de eficiență energetică pentru perioada 2026–2030 trebuie să vizeze în mod prioritar reducerea pierderilor de căldură prin renovarea anvelopei clădirilor, modernizarea sistemelor de încălzire, automatizarea consumului și instalarea sistemelor fotovoltaice pentru acoperirea parțială a consumului de energie electrică.

Tabelul 6. Date generale privind consumul anual de energie al clădirilor publice din or. Călărași

Nr.	Indicator	Valoare	Unitate
1.	Consum mediu total 2023–2025	**5.980.338**	kWh/an
3.	Consum total 2025	**6.225.026**	kWh

Notă: consumul total include energia electrică și gazele naturale convertite în kWh. Pentru gaze naturale s-a utilizat coeficientul orientativ **10,55 kWh/m³**.

Toate clădirile publice sunt împărțite în următoarele categorii principale:

- Clădiri administrative (primării, consilii locale, consilii raionale/municipale);
- Clădiri educaționale (învățământ preșcolar (*grădinițe*), primar și secundar (*licee, școli, gimazii etc*), superior (*centre de excelență, universități, academii etc.*));
- Clădiri medicale (spitale, instituții medicale, dispensare, policlinici, instituții curativ-profilactice etc.);
- Clădiri culturale (case de cultură, biblioteci, săli de sport, cinematografe etc.);
- Clădiri din sectorul social (adăposturi, orfelinate).

În tabelele de mai jos sunt prezentate consumurile totale de energie al clădirilor publice pe grupe de clădiri, inclusiv consumul specific de energie. Aceasta reprezintă valoarea medie a rezultatului împărțirii consumului total de energie la suprafața totală a fiecărei clădiri individuale din grup.

Întrucât datele agregate ale furnizorilor nu includ detalierea consumurilor pe fiecare categorie de clădiri, analiza pe sectoare a fost realizată în baza setului de date disponibil pentru instituțiile publice amplasate pe teritoriul orașului Călărași, pentru anii 2024–2025. Această analiză include instituții administrative, educaționale, medicale, culturale și sociale și permite identificarea sectoarelor cu cel mai mare consum de energie.

Este important de menționat că valorile prezentate în Tabelul 7 includ atât instituții aflate în gestiunea directă a Primăriei orașului Călărași, cât și alte instituții publice amplasate pe teritoriul orașului, inclusiv instituții raionale sau instituții publice cu altă subordonare administrativă. Prin urmare, aceste date sunt utilizate pentru analiza extinsă a sectorului public local, iar delimitarea exactă a clădirilor aflate în gestiunea UAT va fi realizată în Anexa 1, în baza listei clădirilor publice validate.

Tabelul 7. Consumul de energie pe sectoare de instituții publice din or. Călărași, 2024–2025

Sector	Consum energie electrică, MWh		Consum gaze naturale, MWh		Consum total, MWh	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Administrative / servicii publice	701,0	637,6	877,5	936,5	1.578,5	1.574,1
Culturale	19,2	43,0	249,2	247,1	268,4	290,1
Educaționale	105,5	73,7	2.551,7	2.658,3	2.657,2	2.732,0
Medicale	433,6	486,3	1.103,6	1.197,3	1.537,2	1.683,6
Sociale	20,0	57,0	141,5	159,4	161,5	216,4
TOTAL	**1.279,3**	**1.297,6**	**4.923,6**	**5.198,5**	**6.202,8**	**6.496,1**

Analiza consumului la nivel de instituție/obiectiv indică o concentrare semnificativă a consumului energetic într-un număr limitat de clădiri publice. Cei mai mari consumatori sunt, în principal, instituțiile medicale, educaționale și administrative, care au suprafețe mari, program extins de funcționare și consum important de gaze naturale pentru încălzire. Identificarea acestor obiective este relevantă pentru prioritizarea măsurilor de eficiență energetică, întrucât intervențiile realizate asupra celor mai mari consumatori pot genera cele mai importante economii de energie și reduceri ale costurilor bugetare.

Tabelul 8. Topul celor mai mari consumatori publici de energie din or. Călărași, 2025

Instituție / obiectiv	Consum total 2025, MWh
IMSP Spitalul Raional Călărași	1.591,2
IP Liceul Teoretic „V. Alecsandri”	967,6
IP Liceul Teoretic „M. Sadoveanu”	889,4
Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași	742,7
Primăria orașului Călărași	651,0
Consiliul Raional Călărași	433,0

În concluzie, consumul energetic al clădirilor publice din orașul Călărași este determinat în principal de consumul de gaze naturale, ceea ce confirmă importanța măsurilor orientate spre reducerea necesarului de energie pentru încălzire. Sectorul educațional și cel medical reprezintă cele mai importante categorii de consumatori, iar la nivel de obiective individuale se evidențiază IMSP Spitalul Raional Călărași, liceele teoretice și unele instituții administrative.

Această structură a consumului justifică prioritizarea măsurilor de renovare energetică a clădirilor publice, modernizarea sistemelor de încălzire, implementarea managementului energetic și instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum. În perioada 2026–2030, intervențiile în clădirile publice trebuie orientate cu prioritate către obiectivele cu consum ridicat, potențial mare de economisire și rol social important pentru comunitate.

Consumul actual de energie sectorul non casnic privat

Deși prezentul subcapitol analizează clădirile publice, datele agregate ale furnizorilor arată că sectorul non-casnic privat/mediul de afaceri reprezintă un consumator important de energie la nivel local. Prin urmare, implicarea agenților economici în măsuri voluntare de eficiență energetică și producere locală de energie din surse regenerabile poate contribui semnificativ la atingerea obiectivelor PLIEC.

Datele furnizorilor de energie indică faptul că sectorul non-casnic privat, asociat mediului de afaceri local, reprezintă unul dintre cei mai importanți consumatori de energie de pe teritoriul orașului Călărași. Acest sector include agenți economici din comerț, servicii, producere, depozitare, alimentație publică și alte activități economice desfășurate la nivel local.

În anul 2025, sectorul non-casnic privat a înregistrat un consum de energie electrică de **10.989.095 kWh**, ceea ce reprezintă aproximativ **59% din consumul total de energie electrică al orașului Călărași**. Comparativ cu anul 2023, când consumul de energie electrică al acestui sector a fost de **9.820.754 kWh**, în anul 2025 se observă o creștere de aproximativ **1.168.341 kWh**, respectiv circa **11,9%**.

Consumul de gaze naturale al sectorului non-casnic privat a fost, de asemenea, semnificativ. În anul 2025, consumul a constituit **825.579 m³ gaze naturale**, echivalent cu aproximativ **8.709.858 kWh**. În perioada 2023–2025, consumul de gaze naturale al mediului de afaceri a crescut de la **741.351 m³** în anul 2023 la **825.579 m³** în anul 2025, ceea ce indică o creștere de aproximativ **11,4%**.

Prin cumularea consumului de energie electrică și a consumului de gaze naturale convertit în kWh, consumul total estimat al mediului de afaceri a crescut de la aproximativ **17.642 MWh în anul 2023** la **19.699 MWh în anul 2025**. Această evoluție confirmă rolul important al sectorului economic local în bilanțul energetic al orașului Călărași.

Comparativ cu sectorul clădirilor publice, consumul total estimat al mediului de afaceri este de peste **3 ori mai mare**. În anul 2025, consumul total estimat al clădirilor publice a constituit aproximativ **6.225 MWh**, în timp ce consumul total al sectorului non-casnic privat a fost de aproximativ **19.699 MWh**. Această diferență arată că implicarea agenților economici în măsuri de eficiență energetică și producere locală de energie din surse regenerabile poate avea un impact semnificativ asupra reducerii consumului total de energie și a emisiilor la nivel local.

În acest context, se recomandă promovarea măsurilor voluntare de eficiență energetică în rândul agenților economici, inclusiv audituri energetice, modernizarea echipamentelor și proceselor tehnologice, instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum, optimizarea consumului de energie electrică și gaze naturale, precum și utilizarea echipamentelor cu eficiență energetică ridicată. Aceste acțiuni pot contribui la reducerea costurilor operaționale ale agenților economici, la creșterea competitivității economice locale și la atingerea obiectivelor PLIEC privind energia și clima.

2.3 Consumul actual de energie în clădirile rezidențiale

În acest document clădirile rezidențiale vor fi clasificate în următoarele categorii:

- Case individuale (CI);
- Clădiri cu apartamente (CA).

În tabelul de mai jos sunt prezentate informații generale cu privire la clădirile rezidențiale.

Tabelul 9. Informație generală clădiri rezidențiale

Nr.	Categorie clădire	Număr clădiri	Suprafață totală estimată, m^2	Suprafață încălzită estimată, m^2	Nr. contracte / locuri de consum energie electrică	Nr. contracte / locuri de consum gaze naturale
1.	Case individuale	3900	351.000	315.900	6.302 – anul 2025	4.442 – anul 2023 4.459 – anul 2024 4.550 - anul 2025
2.	Clădiri cu apartamente	130	177.320	177.320		

Datele privind numărul clădirilor rezidențiale au fost preluate din informațiile disponibile privind fondul locativ al orașului Călărași și/sau actualizate pe baza informațiilor furnizate de UAT. În lipsa unui registru complet al suprafețelor pe fiecare clădire rezidențială, suprafețele totale și încălzite au fost estimate prin aplicarea unor suprafețe medii specifice: 90 m² pentru o casă individuală și 55 m² pentru un apartament. Pentru suprafața încălzită s-a considerat 90% din suprafața totală în cazul caselor individuale.

În tabelul de mai jos este prezentat consumul total de energie al clădirilor rezidențiale pe grupe de clădiri, inclusiv consumul specific de energie. Aceasta reprezintă valoarea medie a rezultatului împărțirii consumului total de energie la suprafața totală a fiecărei clădiri individuale din grup.

Tabelul 10. Consumul de energie în clădiri rezidențiale

Nr.	Tip energie	Tip consum	Unitate măsură	Consum 2023, kWh	Consum 2024, kWh	Consum 2025, kWh
1.	Electrică	total	**kWh**	6.028.640	6.295.506	6.393.642
		specific	**kWh/m^2**			
2.	Gaze naturale	total	**m^3_{GN}**	1.553.332	1.675.597	1.663.037
		specific	**m^3_{GN}/m^2**			

2.4 Consumul de energie pentru iluminatul public

Sectorul de iluminat public în orașul Călărași este gestionat de Î.M. Gospodăria Comunal Locativă, în coordonare cu Primăria orașului Călărași.
Sistemul de iluminat public din orașul Călărași reprezintă un serviciu public important pentru siguranța circulației rutiere și pietonale, confortul locuitorilor și funcționarea spațiilor publice pe timp de noapte. Orașul Călărași dispune de o rețea stradală de aproximativ **64,3 km**, iar iluminatul public acoperă o parte semnificativă a acesteia.

Conform informațiilor furnizate de Operatorul de distribuție și de Primăria or. Călărași, sistemul de iluminat public include **29 locuri de consum / NLC** și este echipat cu **1.160 corpuri de iluminat bazate pe tehnologia LED**. Puterea medie instalată a unui corp de iluminat este de aproximativ **0,06 kW**, ceea ce indică faptul că sistemul utilizează preponderent corpuri eficiente energetic.
Puterea instalată estimată a sistemului de iluminat public este de aproximativ:
1.160 corpuri × 0,06 kW = 69,6 kW
Consumul de energie electrică pentru iluminatul public stradal în perioada 2023–2025 a fost următorul:
Tabelul 11 Consumul de energie electrică pentru iluminatul public stradal în perioada 2023–2025

	Consum 2023, kWh	**Consum 2024, kWh**	**Consum 2025, kWh**
Iluminat Stradal	157.458	169.779	142.294

Astfel, în perioada 2023–2025, consumul mediu anual al sectorului de iluminat public din orașul Călărași a fost de aproximativ 156,5 MWh/an, echivalent cu circa **13,5 tep/an**. Calculând media consumului de energie electrică pentru iluminatul public în ultimii trei ani și raportând-o la puterea instalată estimată a sistemului, rezultă o durată medie echivalentă de funcționare de aproximativ **2.250 ore/an**, ceea ce corespunde unei funcționări medii de circa **6 ore/zi**.

Această valoare are caracter orientativ și trebuie interpretată în raport cu programul real de funcționare al iluminatului public, variațiile sezoniere, eventualele perioade de oprire sau mentenanță, precum și modul de operare al celor 29 de locuri de consum.

În ansamblu, sistemul de iluminat public al orașului Călărași este deja orientat spre eficiență energetică prin utilizarea corpurilor de iluminat LED. Totuși, consumul înregistrat indică necesitatea monitorizării continue a regimului de funcționare și a stării tehnice a instalațiilor, inclusiv prin analizarea posibilităților de optimizare prin automatizare, telegestiune sau ajustarea programului de iluminare în funcție de sezon, zonă și nivelul de trafic.



Figura 9. Imagini iluminatul public în localitate

2.5 Deșeurile

Sectorul de gestionare a deșeurilor municipale solide în orașul Călărași este gestionat de **Î.M. „Gospodăria Comunal Locativă Călărași" / Î.M. „GCL Călărași"**, care prestează serviciul de colectare, transportare și depozitare a deșeurilor municipale. Conform Programului Local de Gestionare a Deșeurilor pentru orașul Călărași, serviciul este organizat de Î.M. „GCL Călărași", operatorul deservind atât orașul Călărași, cât și unele localități învecinate, inclusiv comuna Tuzara, satul Nișcani și comuna Răciula.

În prezent, colectarea deșeurilor se realizează de la gospodării, instituții publice și agenți economici, în principal în sistem mixt. Deșeurile colectate sunt transportate și eliminate la gunoiștea existentă, amplasată pe teritoriul localității Nișcani, la o distanță de aproximativ 5 km de orașul Călărași. Drumul de acces către depozitul de deșeuri este asfaltat și a fost apreciat ca fiind în stare bună.



Figura 10. Imagini cu amplasamentul depozitului de deșeuri din or. Călărași

Conform datelor statistice ale Recensământului populației și locuințelor 2024, populația orașului Călărași este de **9.469 locuitori**. Aplicând indicele de generare de **1 kg/locuitor/zi**, cantitatea estimativă de deșeuri municipale generate anual este de aproximativ **3.456 tone/an**. Aceasta corespunde unei cantități medii de circa **66,5 tone/săptămână**.

Compoziția estimativă a deșeurilor municipale indică o pondere ridicată a deșeurilor organice, de aproximativ **48%** din total, urmate de plastic, hârtie/carton, sticlă, textile, metale, deșeuri inerte și alte fracții. Această structură confirmă necesitatea promovării compostării la nivel de gospodării și comunitate, precum și dezvoltarea treptată a colectării separate pentru fracțiile reciclabile.

Infrastructura de colectare a deșeurilor include recipiente pentru colectarea în amestec. În anul 2024, în localitate erau disponibile containere de 0,6 m³ și pubele de 120 l, utilizate atât în mediul urban, cât și în localitățile deservite de operator. Totodată, sistemul dispune de mai multe unități de transport și utilaje pentru salubrizare, inclusiv autospeciale, tractoare cu remorcă și buldozer, însă capacitatea operatorului este apreciată ca fiind insuficientă pentru necesitățile actuale ale serviciului.

Gradul de acces la serviciul de salubrizare este în creștere, însă rămâne necesară extinderea acoperirii serviciului la nivelul întregii populații. În anul 2024, erau încheiate **5.316 contracte pentru utilizatorii casnici/abonați casnici**, ceea ce, raportat la populația actualizată conform Recensământului 2024, reprezintă un grad estimativ de acoperire de aproximativ **63%**. În cazul persoanelor juridice, gradul de contractare era semnificativ mai ridicat, de aproximativ **95,8%**, ceea ce indică o acoperire aproape completă a sectorului non-casnic. Deșeurile sunt evacuate de la gospodării o dată la două săptămâni, iar de la blocurile de locuit cu o frecvență mai mare.

În ceea ce privește colectarea separată, în orașul Călărași există **3 platforme pentru colectare separată**. Totuși, funcționalitatea acestora este limitată, deoarece deșeurile colectate separat sunt, în mare parte, evacuate în amestec și transportate la depozitul de deșeuri, din lipsa unui spațiu amenajat pentru depozitarea temporară a reciclabilelor. Programul Local de Gestionare a Deșeurilor evidențiază acest aspect ca una dintre provocările principale pentru dezvoltarea unui sistem modern de management al deșeurilor.

Separat, anumite fluxuri de deșeuri, precum **DEEE** și **deșeurile de baterii și acumulatori**, sunt colectate parțial și predate periodic operatorilor autorizați. În unele instituții publice și pe platformele existente sunt instalate recipiente destinate colectării acestor tipuri de deșeuri, însă nu există încă un sistem local complet funcțional și instituționalizat pentru toate fluxurile reglementate prin responsabilitatea extinsă a producătorului.

Orașul Călărași face parte din **Regiunea de Management al Deșeurilor nr. 5 (RMD 5)**, alături de raioanele Ungheni, Călărași și Nisporeni. În contextul dezvoltării sistemului integrat regional, orașul urmează să beneficieze de infrastructura regională de gestionare a deșeurilor, inclusiv stații de transfer, facilități de sortare/reciclare și depozit regional. Până la operaționalizarea completă a sistemului regional, deșeurile continuă să fie depozitate la gunoiștea locală neconformă.

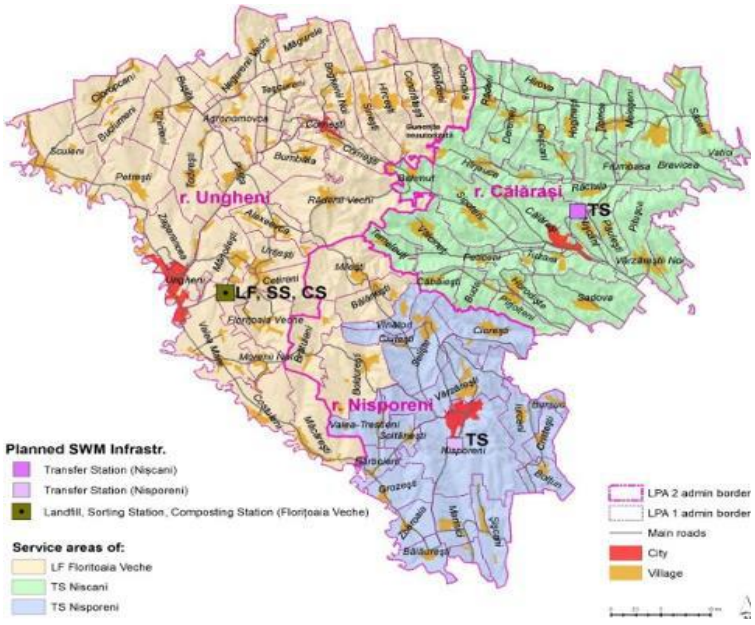


Figura 8 Planificarea regională RMD 5

Conform informațiilor disponibile, municipiile Călărași și Ungheni urmează să beneficieze de câte un **Centru de colectare cu aport voluntar (CAV)**, iar orașul Leova va beneficia de sprijin financiar și tehnic pentru elaborarea proiectului unui astfel de centru. Centrele CAV reprezintă o componentă importantă în dezvoltarea unui sistem modern de gestionare a deșeurilor, oferind populației posibilitatea de a preda separat anumite fluxuri de deșeuri, inclusiv deșeuri voluminoase, reciclabile, DEEE, textile sau alte deșeuri care nu trebuie eliminate împreună cu deșeurile municipale mixte.

În pofida progreselor înregistrate, sectorul deșeurilor din orașul Călărași se confruntă cu o serie de provocări importante:

- capacitatea insuficientă a operatorului municipal;
- lipsa unei evidențe cantitative separate și complete a deșeurilor colectate;
- colectarea separată încă insuficient funcțională;
- lipsa spațiului de depozitare temporară pentru reciclabile;
- depozitarea deșeurilor la o gunoiște neconformă;
- nivel redus de valorificare a deșeurilor reciclabile și organice;
- necesitatea consolidării cooperării cu operatori autorizați și sisteme colective REP;
- necesitatea creșterii gradului de informare și implicare a populației.

În prezent, sectorul de gestionare a deșeurilor din orașul Călărași se află într-o etapă de tranziție către un sistem mai organizat și mai conform cu principiile economiei circulare. Prioritățile pentru perioada următoare includ extinderea colectării separate, amenajarea unui spațiu pentru depozitarea temporară și balotarea reciclabilelor, promovarea compostării, dotarea suplimentară a operatorului municipal, îmbunătățirea evidenței cantitative a deșeurilor și integrarea localității în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor la nivelul RMD 5.

În anul 2024, sectorul deșeurilor municipale solide din orașul Călărași a generat estimativ **2.934 tone de deșeuri municipale**. Consumul direct de energie aferent sectorului deșeuri nu este prezentat separat în documentele disponibile, însă acesta este asociat în principal cu utilizarea combustibililor pentru colectarea și transportarea deșeurilor de către operatorul municipal.

Cantitatea de energie valorificată din deșeuri este, la moment, **zero**, întrucât nu există instalații locale de valorificare energetică a deșeurilor.

Vehicule utilizate pentru evacuarea deșeurilor



Platforme pentru colectare separate deșeuri din or.Călărași

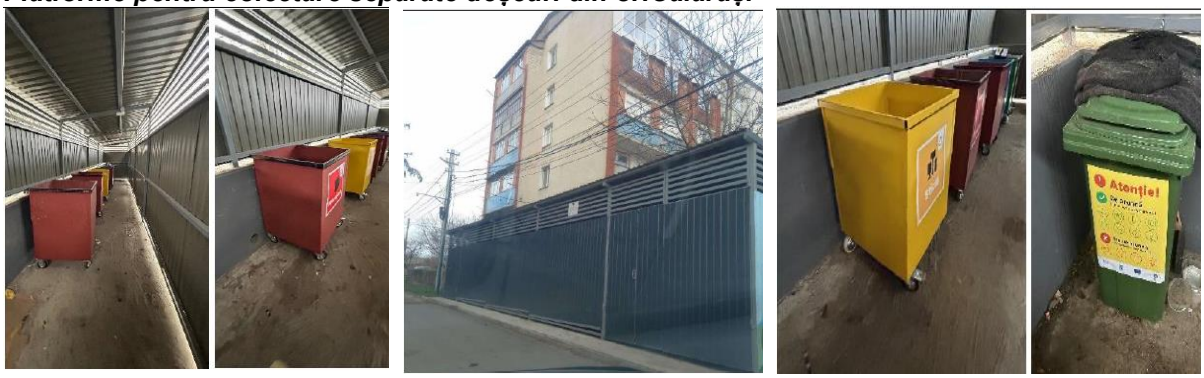


Figura 9. Imagini infrastructură salubrizare

2.6 Transportul public

Mobilitatea populației din orașul Călărași este asigurată printr-un sistem de transport public local operat în prezent de Î.M. „Gospodăria Locativ Comunală Călărași". Serviciul a fost preluat de întreprinderea municipală în anul 2022, după sistarea activității prestatorului privat, iar în anul 2023 Consiliul local Călărași a alocat 1,5 milioane lei pentru achiziționarea a trei microbuze Ford Transit, utilizate pentru deservirea rutelor locale existente.

Orașul Călărași dispune de conexiuni importante la nivel regional și național, fiind amplasat pe axe de circulație care asigură legătura cu municipiul Chișinău, aflat la aproximativ 49 km, precum și cu localitățile din vecinătate. Rețeaua stradală a orașului are o lungime de circa **63,4 km**, conform datelor din anul 2022, aceasta constituind infrastructura principală pentru circulația transportului public local, a transportului individual și a transportului de mărfuri.

Transportul public urban este organizat pe **3 rute locale**, care asigură legătura dintre principalele zone rezidențiale, zona centrală, autogara, gara feroviară, instituțiile publice, unitățile comerciale și alte puncte de interes local. Una dintre rute se extinde până la limita administrativă a satului Tuzara, facilitând parțial accesul locuitorilor din zona periurbană către oraș. Pe traseele existente sunt amenajate **12 stații de așteptare**, însă infrastructura aferentă necesită modernizare, inclusiv prin dotarea cu panouri informative, urne pentru deșeuri și, după caz, elemente de accesibilitate pentru persoanele cu mobilitate redusă.

În prezent, rutele locale funcționează cu o frecvență de aproximativ **1 oră – 1 oră și 30 minute**, fiecare unitate de transport efectuând în medie câte 8 curse pe zi. Capacitatea zilnică estimată este de circa **230 de pasageri pe rută**, iar rata medie de ocupare este de aproximativ **60%**, cu

diferențe semnificative între orele de vârf și restul zilei. În orele de vârf, capacitatea existentă este insuficientă, în timp ce în alte intervale ale zilei gradul de utilizare a transportului este mai redus.

Conform itinerarelor actuale, transportul public deservește următoarele direcții principale:

- **Ruta nr. 1** asigură legătura între zona străzii Alexei Mateevici, sectorul Bocica, zona centrală a orașului, autogară, spital și alte puncte de interes local. Traseul are o lungime de aproximativ **12 km**.
- **Ruta nr. 2** deservește zona străzii Viilor, strada Muzicescu, strada Mateevici, zona centrală, spitalul, autogara și revine spre zona de origine. Traseul are o lungime de aproximativ **9 km**.
- **Ruta nr. 3** deservește sectorul Vătămăneasa, zona autogării, gara feroviară, zona centrală și alte sectoare ale orașului. Traseul are o lungime de aproximativ **10 km**.

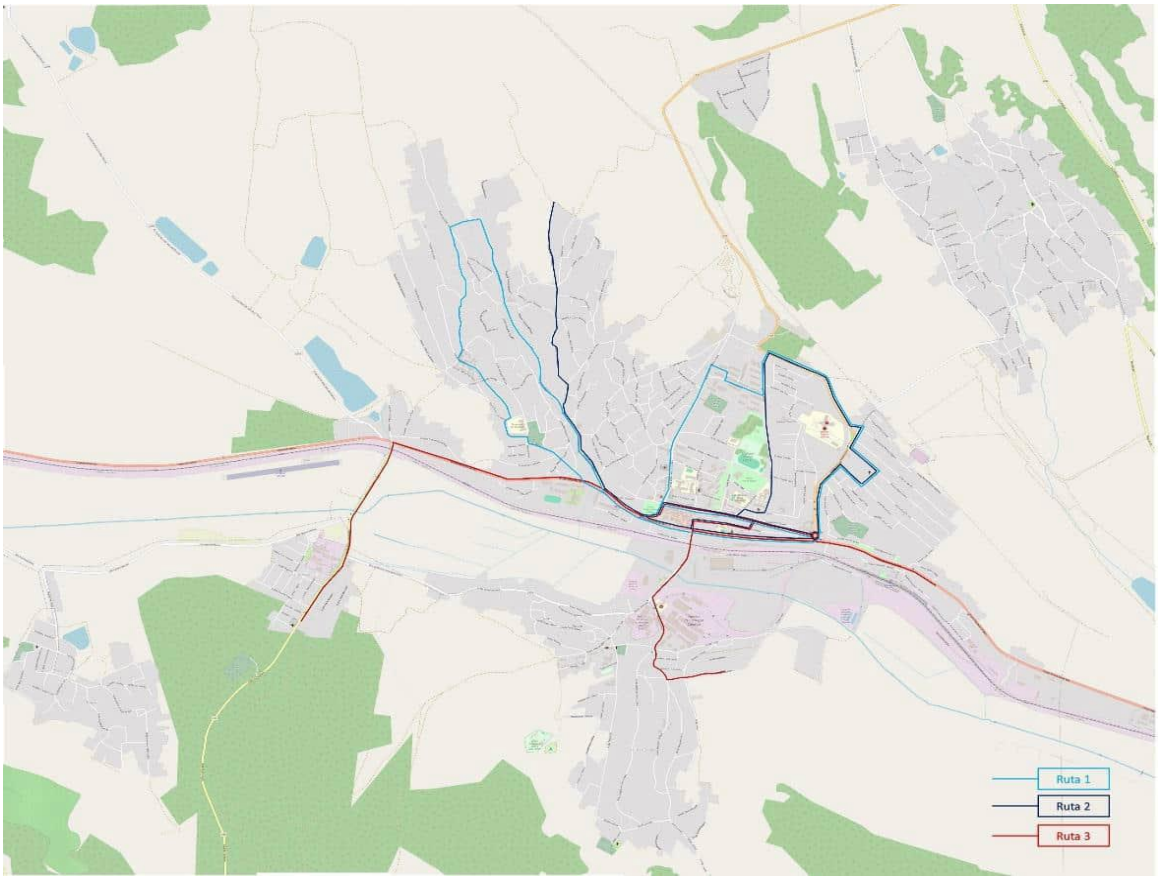


Figura 10. Harta traseelor de transport în comun în localitate

Pe lângă transportul local, orașul Călărași este deservit și de transport interurban, inclusiv legătura regulată cu municipiul Chișinău, circulată de mai multe ori pe zi în ambele direcții. Această conexiune este importantă pentru deplasările zilnice ale populației în scop de muncă, studii, acces la servicii publice, servicii medicale și activități economice.

La nivel intercomunitar, există o intenție clară de extindere a serviciului de transport public către localitățile vecine **Tuzara, Seliștea Nouă, Novaci și Nișcani**. În anul 2023, consiliile locale din Călărași, Tuzara și Nișcani au decis asocierea în vederea dezvoltării unui serviciu

public de transport unitar, gestionat prin Î.M. GLC Călărași. Această extindere urmărește creșterea accesului populației rurale la servicii urbane, locuri de muncă, instituții educaționale, servicii medicale și administrative.

Planul de îmbunătățire a serviciului de transport public prevede modificarea rutelor existente și crearea unor rute noi, inclusiv:

- **Ruta 4: str. Viilor – str. Nicolae Testemițanu**, cu o lungime estimată de **11,3 km**;
- **Ruta 5: Seliștea Nouă – Călărași – Nișcani**, cu o lungime estimată de **12 km** și durata de circa **25 minute**;
- **Ruta 6: Novaci – Tuzara – Călărași – Nișcani**, cu o lungime estimată de **17 km** și durata de circa **30 minute**.

Pentru asigurarea funcționării rutelor extinse, documentul de planificare prevede procurarea a **4 unități noi de transport**, dintre care trei pentru rutele noi și una de rezervă. În urma analizei comparative a mai multor modele de transport, a fost recomandată achiziționarea unor unități similare microbuzelor Ford Transit, datorită raportului preț/calitate și capacității locale de întreținere.

Stocul unităților de transport din UAT Călărași poate fi grupat în următoarele categorii:

Transport public de rută – include cele 3 microbuze Ford Transit aflate în gestiunea Î.M. GLC Călărași, utilizate pentru prestarea serviciului de transport public local pe rutele urbane existente.

Parcul de autovehicule al UAT – include mijloacele de transport utilizate de autoritatea publică locală și instituțiile subordonate pentru activități administrative, deplasări de serviciu și intervenții curente. Pentru completarea acestei secțiuni este necesară inventarierea detaliată a autovehiculelor aflate în proprietatea sau gestiunea Primăriei și instituțiilor publice locale.

Parcul de autospeciale – include vehiculele tehnice utilizate pentru servicii comunale, întreținerea infrastructurii, salubrizare, intervenții locale și alte activități de gospodărie comunală. Și în acest caz, pentru o descriere completă este necesară actualizarea datelor privind numărul, tipul, anul de fabricație, combustibilul utilizat și starea tehnică a fiecărei unități.

Din perspectiva stării infrastructurii, pe anumite segmente rutiere sunt necesare lucrări de reabilitare pentru a asigura circulația sigură și eficientă a transportului public. Planul de acțiuni identifică drept prioritare intervenții pe următoarele sectoare: **Nișcani – Dealul Pietrei spre intrarea în Călărași**, **str. Nicolae Testemițanu de la intersecția cu str. Nicolae Milescu-Spătaru spre Nișcani** și **str. Testemițanu – R1 – str. Izvoarelor**. De asemenea, este prevăzută instalarea indicatoarelor stradale pe direcția **Tuzara – Seliștea Nouă – Novaci**.

În concluzie, transportul public din UAT Călărași funcționează în prezent la un nivel de bază, cu o flotă limitată și o acoperire teritorială parțială. Totuși, existența unui operator municipal, achizițiile recente de microbuze și planurile de extindere intercomunitară creează premise pentru dezvoltarea unui sistem de transport public mai accesibil, mai eficient și mai bine integrat cu necesitățile populației din oraș și localitățile vecine. Modernizarea serviciului trebuie să includă extinderea rutelor, îmbunătățirea frecvenței curselor, reabilitarea infrastructurii rutiere, amenajarea stațiilor, introducerea unor soluții moderne de informare și achitare, precum și consolidarea capacităților operatorului municipal.

Tabelul 12. Prezentare tipuri de transport in localitate

Nr.	Tip vehicul	Număr vehicule	Distanță parcursă anual, km	Tip combustibil	Consum mediu combustibil, litri (kWh)/100 km	Consum anual de combustibil, mii tone/kWh	Vârstă vehicule, ani
Transport public de rută							
1.	Ford Tranzit	OWQ	40582	motorină	16	6385,35	4
2.	Ford Tranzit	OWQ	35446	motorină	16	5502,69	4
3.	Ford Tranzit	OWQ	58560	motorină	13	7359,6	4
Parc de autovehicule al UAT							
4.	Microbus	XYY 447	18214	motorină	12	2185,70	5
5.	Chevrolet Cruz	CLAP022	11832	benzină	10	1183,20	13
6.	Chevrolet Captiva	PVL546	20315	benzină	13	2640,96	9
7.	Citroen Berlingos	NAB172	1320	motorină	10	132	9

2.7 Măsuri de EE și/sau SER realizate în perioada 2020-2024

Pe parcursul ultimilor 5 ani, în perioada 2020-2024, au fost implementate măsuri de eficiență energetică și/sau de valorificare a surselor de energii regenerabile în unele obiective corespunzătoare teritoriului **UAT Călărași** Rezultatele măsurilor aplicate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 13. Măsuri EE și/sau SER realizate în perioada 2020-2024

Nr.	Denumire obiect	Denumire măsură EE/SER implementată	Valoare investiție, lei	Economii obținute			Economii energie primară	Reducere CO_2	DRS
				Lei/an	kWh/an	%	kWh/an	tone$_{CO2}$/an	ani
Anul 2020									
Total anul 2020									
Anul 2021									
1.	Eficientizarea iluminatului public în orașul Călărași ”Licurici în inima Codrilor” 2017-2021		625.000 euro / aprox. 12.500.000 lei	Cca 450 mii	cca 150 mii	cca 40–50%	Cca 375 mii	cca 30,5	cca 25–28
Total anul 2021									
Anul 2022									
1.	Izolarea termică a Școlii Sportive Specializate de Rezerve Olimpice din orașul Călărași, ANUL 2022		554.829 lei	cca 25.000–35.000	cca 30.000	cca 10–15%	cca 33.000	cca 6,0	cca 16–22
Total anul 2022									

3 Măsuri pentru reducerea consumului de energie

3.1 Prezentarea măsurilor

PNIEC oferă o imagine de ansamblu a stadiului actual de dezvoltare a sistemului energetic. Acesta oferă și o prezentare generală a obiectivelor naționale pentru fiecare dintre cele cinci dimensiuni-cheie ale Uniunii Energetice și a politicilor și măsurilor corespunzătoare pentru atingerea acestora. PNIEC acordă atenție deosebită țintelor care trebuie atinse până în 2030, inclusiv reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră, creșterii producției de energie din surse regenerabile, promovării eficienței energetice.

Contribuția UAT, în vederea atingerii țintelor naționale asumate, este posibilă pe unele măsuri din dimensiunile *decarbonizare* și *eficiență energetică*. Astfel, în tabelul de mai jos sunt prezentate potențialele măsuri, prevăzute de PNIEC, ce ar putea fi implementate/realizate de către UAT, dar fără a se limita pe acestea. UTA pot selecta și contribui la realizarea și a altor măsuri reieșind din celelalte dimensiuni conform PNIEC-ului.

În acest context, la identificarea măsurilor ce vor fi planificate spre a fi implementate de către UAT în perioada 2025-2030, prioritate se va acorda măsurilor corespunzătoare celor din tabelul de mai jos, dar fără a se limita.

Tabelul 14. Măsuri EE/SER prevăzute de PNIEC, HG nr. 86/2025

Dimensiune	Măsuri de politici
Decarbonizarea	PM_DC7: Construcția de noi CET-uri pe biogaz
	PM_DC8: Construcția CET-urilor care funcționează pe bază de deșeuri
	PM_DC11: Co-incinerarea combustibililor alternativi (biomasă și deșeuri menajere solide) în clinker
	PM_DC17: Împădurirea terenurilor
	PM_DC18: Crearea perdelelor forestiere de protecție
	PM_DC19: Plantarea culturilor energetice
	PM_DC20: Instalarea centralelor fotovoltaice cu capacitatea de 165 MW
	PM_DC21: Instalarea parcurilor eoliene cu capacitatea de 230 MW
	PM_DC23: Integrarea centralelor termice pe biomasă în sistemele de alimentare centralizată cu energie termică
	PM_DC24: Intergrarea pompelor de căldură în sistemele centralizate de alimentare cu energie termică
Eficiența energetică	PM_EE1: Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial
	PM_EE2: Renovarea clădirilor din sectorul public al statului
	PM_EE8: Promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic
	PM_EE9: Creșterea ponderii autotovehiculelor alimentate cu combustibili alternativi, precum și dezvoltarea infrastructurii naționale necesare pentru vehiculele electrice, a punctelor de încărcare și a infrastructurii de parcare a acestora
	PM_EE10: Creșterea ponderii utilizării transportului feroviar pentru transportul de mărfuri și de pasageri
	PM_EE11: Promovarea mobilității durabile
	PM_EE13: Implementarea masurilor de eficiență energetică și valorificarea surselor regenerabile de energie in cadrul sectorului industrial
	PM_EE15: Implementarea iluminatului stradal universal, cu prioritate acordată alimentării din SER
	PM_EE16: Promovarea/modernizarea CET-urilor de înaltă eficiență
	PM_EE17: Modernizarea sistemelor de alimentare centralizată cu energie termică

În continuare vor fi prezentate măsurile orientate către micșorarea consumului de energie și de reducere a emisiilor de GES în UAT Călărași în perioada 2026-2030. Sectoarele în care sunt împărțite aceste măsuri sunt următoarele:

- Sectorul clădiri publice (CP);
- Sectorul clădiri rezidențiale (CR);
- Sectorul iluminatului public (IP);
- Sectorul transportului public (TP);
- Sistemul de alimentare centralizată cu energie termică (SACET);
- Sistemul de alimentare cu apă și sanitație (AAS);

- Sistemul de gestionare a deșeurilor solide (GDS).

Implementarea măsurilor de eficiență energetică va avea loc în conformitate cu bugetele anuale, inclusiv resursele atrase de la ați parteneri.

De asemenea, trebuie de menționat că nu toate măsurile contribuie la reducerea consumului de energie și, prin urmare, la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. Astfel, sunt identificate

- *măsuri executive / de bază*, care conduc la obținerea de economii de energie și
- *măsuri adiționale* celor executive, care nu conduc la obținerea de economii de energie, dar sunt necesare implementării măsurilor executive.

3.2 Măsuri în sectorul clădirilor publice

Având în vedere structura consumului energetic în clădirile publice din orașul Călărași, unde consumul de gaze naturale reprezintă componenta principală a consumului total, măsurile propuse pentru perioada 2026–2030 vizează în primul rând reducerea necesarului de energie pentru încălzire. Intervențiile vor fi orientate cu prioritate către clădirile cu consum ridicat, rol social important și potențial mare de economisire, inclusiv instituții educaționale, medicale, administrative, culturale și sociale.

Măsurile de eficiență energetică și/sau SER pentru ***sectorul clădiri publice*** cu informații despre implementarea, planificarea, suma investiției și economiile așteptate sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul 15. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul clădiri publice din UAT Călărași

Nr.	**CP_1**	Denumire măsură	**Renovarea energetică a clădirilor publice prioritare din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE2 – Renovarea clădirilor din sectorul public al statului
Denumire obiectiv			Clădiri publice prioritare din orașul Călărași, inclusiv instituții administrative, educaționale, culturale, medicale și sociale, selectate în baza consumului energetic și stării tehnice
Categorie de implementare			Program investițional cofinanțat / renovare energetică clădiri publice
Categoria măsurii			Eficiență energetică / reducere consum gaze naturale și energie electrică / reducere emisii CO_2
Descrierea măsurii			Măsura prevede renovarea energetică etapizată a clădirilor publice prioritare din orașul Călărași, selectate în baza consumului anual de energie, consumului specific, stării tehnice, rolului social al instituției și potențialului de reducere a consumului. Intervențiile pot include termoizolarea pereților exteriori, izolarea acoperișului sau a planșeului peste ultimul nivel, izolarea soclului și/sau a planșeului peste subsol, înlocuirea tâmplăriei exterioare neperformante, modernizarea ușilor de acces, eliminarea punților termice, reparații conexe și instalarea iluminatului LED în spațiile interioare și comune. Prioritate se va acorda clădirilor cu consum ridicat de gaze naturale pentru încălzire, inclusiv instituțiilor educaționale, medicale și administrative.
Economii anuale de energie, kWh/an			**900.000**
Reducere emisii CO2, t/an			**190**
Durata de viață a măsurii, ani			**25–30**
Valoarea planificată a investiției, MDL			**30.000.000**

Valoarea resurselor proprii din investiție MDL	**6.000.000**
Ponderea resurselor proprii, %	**20%**
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul rezidențial și public, Fondul Național pentru Mediu, programe guvernamentale, parteneri de dezvoltare, granturi externe, proiecte de eficiență energetică
Durata de implementare, luni	**36–48**
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CP_1 - Renovarea energetică a clădirilor publice prioritare din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

Notă: Economia anuală estimată pentru măsura CP_1, de **900.000 kWh/an**, a fost calculată pornind de la consumul total al sectorului public, de aproximativ **6.200–6.500 MWh/an**, și presupune o reducere de circa **14–15%** prin renovarea energetică etapizată a **4–5 clădiri publice mari**, selectate în funcție de consum, stare tehnică și potențial de economisire.

Nr.	**CP_2**	Denumire măsură	**Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum pe clădirile publice din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_DC20 – Instalarea centralelor fotovoltaice / PM_EE2 – Renovarea clădirilor publice
Denumire obiectiv			Clădiri publice din orașul Călărași cu acoperișuri disponibile și consum semnificativ de energie electrică, inclusiv instituții administrative, educaționale, medicale, culturale și sociale
Categorie de implementare			Program investițional cofinanțat / producere locală de energie electrică din surse regenerabile pentru autoconsum
Categoria măsurii			Surse regenerabile de energie / reducere consum energie electrică din rețea / reducere emisii CO_2
Descrierea măsurii			Măsura prevede instalarea sistemelor fotovoltaice pe clădirile publice din orașul Călărași, în scopul acoperirii parțiale a consumului propriu de energie electrică. Obiectivele vor fi selectate în baza consumului anual de energie electrică, disponibilității suprafețelor de acoperiș sau teren, stării tehnice a clădirilor, orientării acoperișului, capacității de racordare și potențialului de autoconsum. Prioritate se va acorda instituțiilor cu consum electric ridicat și program de funcționare pe parcursul zilei, unde energia produsă poate fi utilizată direct. Pentru perioada 2026–2030 se propune instalarea unei capacități fotovoltaice totale de aproximativ **150 kW**, distribuită pe mai multe clădiri publice. Măsura va contribui la reducerea facturilor la energie electrică, creșterea ponderii energiei din surse regenerabile în consumul public local și reducerea emisiilor de CO_2.
Economii anuale de energie, kWh/an			**180.000**
Reducere emisii CO2, t/an			**36,5**
Durata de viață a măsurii, ani			**20–25**
Valoarea planificată a investiției, MDL			**2.700.000**
Valoarea resurselor proprii din investiție MDL			**540.000**
Ponderea resurselor proprii, %			**20%**

Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul pentru Eficiență Energetică, Fondul Național pentru Mediu, programe naționale de promovare a energiei regenerabile, parteneri de dezvoltare, granturi externe, credite verzi
Durata de implementare, luni	**24–36**
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CP_2 - Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum pe clădirile publice din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

NOTĂ: Calcul orientativ: **150 kW PV × 1.200 kWh/kW/an = 180.000 kWh/an** energie electrică produsă pentru autoconsum. Reducerea emisiilor: **180.000 kWh × 0,203 kg CO_2/kWh ≈ 36,5 t CO_2/an**.

Nr.	**CP_3**	Denumire măsură	**Modernizarea sistemelor de încălzire în clădirile publice din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE2 – Renovarea clădirilor publice / PM_EE17 – Modernizarea sistemelor de alimentare cu energie termică, după caz
Denumire obiectiv			Clădiri publice din orașul Călărași cu consum ridicat de gaze naturale pentru încălzire, inclusiv instituții educaționale, medicale, administrative, culturale și sociale
Categorie de implementare			Program investițional cofinanțat / modernizare sisteme tehnice ale clădirilor publice
Categoria măsurii			Eficiență energetică / reducere consum gaze naturale / reducere emisii CO_2 / creștere confort termic
Descrierea măsurii			Măsura prevede modernizarea sistemelor de încălzire din clădirile publice ale orașului Călărași, cu prioritate pentru obiectivele cu consum ridicat de gaze naturale, echipamente învechite, randament redus și posibilități de optimizare a regimului de funcționare. Intervențiile pot include înlocuirea cazanelor vechi cu cazane eficiente, inclusiv cazane în condensare, modernizarea arzătoarelor, instalarea sistemelor de automatizare și reglare, montarea termostatelor și robinetelor termostatice, echilibrarea hidraulică a instalațiilor interioare, înlocuirea pompelor de circulație cu pompe eficiente energetic, izolarea conductelor din spațiile neîncălzite și instalarea echipamentelor de monitorizare a consumului. În funcție de fezabilitatea tehnică și economică, la unele obiective pot fi analizate soluții hibride sau pompe de căldură, în special acolo unde există potențial de reducere a consumului de gaze naturale și acoperire parțială a consumului electric din surse fotovoltaice. Măsura va contribui la reducerea consumului de energie pentru încălzire, diminuarea costurilor de exploatare, îmbunătățirea confortului termic și reducerea emisiilor de CO_2.
Economii anuale de energie, kWh/an			**500.000**
Reducere emisii CO2, t/an			**105**
Durata de viață a măsurii, ani			**15–20**
Valoarea planificată a investiției, MDL			**8.000.000**
Valoarea resurselor proprii din investiție MDL			**1.600.000**
Ponderea resurselor proprii, %			**20%**

Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul pentru Eficiență Energetică, Fondul Național pentru Mediu, programe guvernamentale de modernizare a clădirilor publice, parteneri de dezvoltare, granturi externe, credite verzi
Durata de implementare, luni	**24–36**
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CP_3 - Modernizarea sistemelor de încălzire în clădirile publice din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

NOTĂ: Calcul orientativ: dacă consumul de gaze naturale al sectorului public este de aproximativ **5.198,5 MWh/an** în 2025, o reducere de circa **9–10%** prin modernizarea sistemelor de încălzire este rezonabilă. De aceea, **500.000 kWh/an** este o valoare prudentă pentru această măsură.

Nr.	**CP_4**	Denumire măsură	**Implementarea sistemului local de management energetic pentru clădirile publice din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE2 – Renovarea clădirilor publice / măsură locală de management energetic și monitorizare a consumului
Denumire obiectiv			Clădiri publice din orașul Călărași aflate în gestiunea APL și alte instituții publice participante, inclusiv clădiri administrative, educaționale, culturale, sociale și, după caz, medicale
Categorie de implementare			Măsură organizatorică și operațională / consolidarea capacității de management energetic
Categoria măsurii			Eficiență energetică / măsură adițională / monitorizare, raportare și optimizare consum energetic
Descrierea măsurii			Măsura prevede crearea și implementarea unui sistem local de management energetic pentru clădirile publice din orașul Călărași. Sistemul va permite colectarea, centralizarea și analiza periodică a datelor privind consumul de energie electrică, gaze naturale, apă și alte utilități, pe fiecare clădire publică. Activitățile pot include desemnarea unui responsabil energetic la nivelul Primăriei, elaborarea unei baze de date a clădirilor publice, colectarea lunară a facturilor și consumurilor, calcularea indicatorilor de consum specific, identificarea clădirilor cu consum ridicat, elaborarea rapoartelor anuale de monitorizare și prioritizarea investițiilor de eficiență energetică. Măsura va contribui la îmbunătățirea procesului decizional, monitorizarea economiilor obținute prin măsurile CP_1–CP_3 și pregătirea mai eficientă a proiectelor pentru finanțare externă.
Economii anuale de energie, kWh/an			**100.000**
Reducere emisii CO2, t/an			**21**
Durata de viață a măsurii, ani			**5–10**
Valoarea planificată a investiției, MDL			**500.000**
Valoarea resurselor proprii din investiție MDL			**100.000**
Ponderea resurselor proprii, %			**20%**
Surse de cofinanțare			Buget local, Fondul pentru Eficiență Energetică, Fondul Național pentru Mediu, programe de asistență tehnică, parteneri de dezvoltare, proiecte de digitalizare și management energetic
Durata de implementare, luni			**12–24**

Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CP_4 - Implementarea sistemului local de management energetic pentru clădirile publice din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

NOTĂ: Calcul orientativ: economia de 100.000 kWh/an este prudentă și poate rezulta din măsuri operaționale cu cost redus: reglarea programului de încălzire, controlul temperaturilor interioare, optimizarea iluminatului, identificarea consumurilor anormale, verificarea facturilor și reducerea pierderilor prin monitorizare.

3.3 Măsuri în sectorul clădirilor rezidențiale

Pentru perioada 2026–2030, măsurile propuse în sectorul clădirilor rezidențiale din orașul Călărași urmăresc reducerea consumului de energie în gospodăriile casnice, diminuarea dependenței de gaze naturale și creșterea ponderii energiei produse local din surse regenerabile. Sectorul rezidențial reprezintă unul dintre principalii consumatori de energie la nivel local, fiind caracterizat printr-un număr mare de locuri de consum pentru energie electrică și gaze naturale, precum și printr-un fond locativ format din case individuale și clădiri cu apartamente.

Conform datelor disponibile pentru energia electrică, în anul 2025 sectorul casnic din orașul Călărași a inclus 6.302 locuri de consum și a înregistrat un consum anual de 6.393.642 kWh. În perioada 2023–2025, consumul de energie electrică al consumatorilor casnici a crescut de la 6.028.640 kWh în anul 2023 la 6.393.642 kWh în anul 2025, ceea ce indică o creștere moderată a cererii de energie electrică în sectorul rezidențial.

Totodată, consumul de gaze naturale în sectorul casnic rămâne semnificativ, fiind asociat în principal cu încălzirea locuințelor, prepararea apei calde menajere și prepararea hranei. În anul 2023, în orașul Călărași erau înregistrați 4.442 consumatori casnici de gaze naturale, cu un volum total furnizat de 1.553.332 m³. În anul 2024, numărul consumatorilor casnici a crescut la 4.459, iar volumul furnizat a ajuns la 1.675.597 m³. În anul 2025, numărul consumatorilor casnici a constituit 4.550, iar volumul total furnizat a fost de 1.663.037 m³.

Aceste date confirmă importanța intervențiilor de eficiență energetică în sectorul rezidențial, în special pentru reducerea pierderilor de căldură în locuințe, modernizarea sistemelor individuale de încălzire și promovarea surselor regenerabile de energie. Având în vedere ponderea ridicată a consumului casnic de gaze naturale și creșterea consumului de energie electrică, măsurile propuse vor viza atât renovarea termică a caselor individuale și clădirilor cu apartamente, cât și instalarea de sisteme fotovoltaice pentru autoconsum, modernizarea echipamentelor de încălzire și informarea populației privind utilizarea eficientă a energiei.

Măsurile de eficiență energetică și/sau SER pentru ***sectorul clădiri rezidențiale*** cu informații despre implementarea, planificarea, suma investiției și economiile așteptate sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul 16. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul clădiri rezidențiale din UAT Călărași

Nr.	CR_1	Denumire măsură	**Renovarea energetică etapizată a clădirilor cu apartamente din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE1 – Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial
Denumire obiectiv			Clădiri cu apartamente din orașul Călărași – blocuri locative selectate pentru renovare energetică (APC – 5 blocuri)
Categorie de implementare			Program investițional cofinanțat / renovare energetică a fondului locativ rezidențial
Categoria măsurii			Eficiență energetică / reducere consum gaze naturale și energie electrică / reducere emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede renovarea energetică etapizată a unui număr (5 blocuri) de clădiri cu apartamente din orașul Călărași, selectate în baza criteriilor de consum energetic, stare tehnică, număr de locatari, nivel de vulnerabilitate energetică și disponibilitate a proprietarilor/asociațiilor de locatari de a participa la cofinanțare. Lucrările pot include termoizolarea pereților exteriori, termoizolarea acoperișului sau a planșeului peste ultimul nivel, izolarea soclului și/sau a planșeului peste subsol, înlocuirea tâmplăriei neperformante din spațiile comune, modernizarea ușilor de acces, reabilitarea elementelor constructive degradate care influențează performanța energetică și instalarea iluminatului LED în spațiile comune. Măsura va fi implementată etapizat, începând cu un lot-pilot de blocuri locative pentru care există condiții tehnice și organizatorice favorabile. În etapa de pregătire se vor realiza evaluări tehnice și energetice/audituri energetice, se va confirma lista blocurilor eligibile, se vor estima costurile investiționale și se vor identifica sursele de cofinanțare.
Economii anuale de energie, kWh/an			450.000
Reducere emisii CO2, t/an			95
Durata de viață a măsurii, ani			25–30
Valoarea planificată a investiției, MDL			25.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			5.000.000
Ponderea resurselor proprii, %			20%
Surse de cofinanțare			Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova, Fondul Național pentru Mediu, buget local, contribuții ale proprietarilor/asociațiilor de locatari, parteneri de dezvoltare, programe naționale de renovare energetică
Durata de implementare, luni			36–48
Periodicitatea de raportare a implementării			anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CR_1 - Renovarea energetică etapizată a clădirilor cu apartamente din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	CR_2	Denumire măsură	**Eficiență energetică pentru case individuale din orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE1 – Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial
Denumire obiectiv			20 case individuale din orașul Călărași – gospodării selectate pentru măsuri de eficiență energetică

Categorie de implementare	Program investițional cofinanțat / sprijin pentru gospodării individuale
Categoria măsurii	Eficiență energetică / reducere consum gaze naturale și combustibili solizi / reducere emisii GES
Descrierea măsurii	Măsura prevede implementarea unui program-pilot de eficiență energetică pentru aproximativ 20 case individuale din orașul Călărași, selectate în baza criteriilor de consum energetic, stare tehnică, nivel de vulnerabilitate energetică și disponibilitate a proprietarilor de a participa la cofinanțare. Intervențiile pot include termoizolarea pereților exteriori, izolarea acoperișului sau a planșeului peste pod, izolarea planșeului peste subsol, înlocuirea ferestrelor și ușilor neperformante, etanșarea elementelor constructive și îmbunătățirea sistemelor individuale de încălzire. Prioritate se va acorda gospodăriilor vulnerabile energetic, locuințelor cu consum specific ridicat și caselor conectate la gaze naturale, unde reducerea pierderilor de căldură poate conduce la diminuarea directă a consumului de gaze naturale.
Economii anuale de energie, kWh/an	120.000
Reducere emisii CO2, t/an	25
Durata de viață a măsurii, ani	25–30
Valoarea planificată a investiției, MDL	4.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	800.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova, buget local, contribuții ale proprietarilor, programe naționale de sprijin pentru gospodării vulnerabile, parteneri de dezvoltare
Durata de implementare, luni	36–48
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CR_2 - Eficiență energetică pentru case individuale din orașul Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**CR_3**	Denumire măsură	**Crearea a două comunități energetice locale în sectorul rezidențial, cu capacitate fotovoltaică de câte 50 kW fiecare**
Cod măsură PNIEC			PM_DC20 – Instalarea centralelor fotovoltaice / PM_EE1 – Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial
Denumire obiectiv			Două comunități energetice locale în orașul Călărași – gospodării individuale și/sau clădiri cu apartamente participante
Categorie de implementare			Program-pilot investițional și organizatoric / comunități energetice rezidențiale
Categoria măsurii			Surse regenerabile de energie / reducere consum energie electrică din rețea / reducere emisii GES / reducere vulnerabilitate energetică

Descrierea măsurii	Măsura prevede crearea a două comunități energetice locale în sectorul rezidențial al orașului Călărași, fiecare cu o capacitate fotovoltaică instalată de aproximativ 50 kW, respectiv o capacitate totală cumulată de circa 100 kW. Comunitățile energetice vor putea include gospodării individuale, clădiri cu apartamente, consumatori vulnerabili și, după caz, alte categorii de consumatori eligibili, în conformitate cu cadrul legal aplicabil. Energia electrică produsă va fi utilizată pentru acoperirea parțială a consumului membrilor comunităților, contribuind la reducerea facturilor la energie electrică, creșterea ponderii energiei produse local din surse regenerabile și diminuarea vulnerabilității energetice a gospodăriilor participante. Implementarea măsurii presupune identificarea grupurilor de consumatori interesați, analiza profilului de consum, identificarea amplasamentelor disponibile pentru instalarea panourilor fotovoltaice, constituirea formelor organizatorice ale comunităților energetice, elaborarea documentației tehnice, atragerea finanțării și instalarea sistemelor fotovoltaice. Proiectele-pilot vor avea caracter demonstrativ și vor putea fi replicate ulterior în alte zone ale orașului, în funcție de rezultatele obținute și interesul locuitorilor.
Economii anuale de energie, kWh/an	120.000
Reducere emisii CO2, t/an	24
Durata de viață a măsurii, ani	20–25
Valoarea planificată a investiției, MDL	1.800.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	360.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Buget local, contribuții ale membrilor comunităților energetice, Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova, Fondul Național pentru Mediu, programe de sprijin pentru comunități energetice, parteneri de dezvoltare, credite verzi
Durata de implementare, luni	24–36
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CR_3 - Crearea a două comunități energetice locale în sectorul rezidențial, cu capacitate fotovoltaică de câte 50 kW fiecare																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**CR_4**	Denumire măsură	**Proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă la nivel de bloc locativ**
Cod măsură PNIEC			PM_EE1 – Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial / PM_EE17 – Modernizarea sistemelor de alimentare cu energie termică, după caz
Denumire obiectiv			Clădire/clădiri cu apartamente din orașul Călărași selectate pentru proiect-pilot de încălzire colectivă locală
Categorie de implementare			Proiect-pilot investițional / soluție colectivă locală pentru încălzire eficientă

Categoria măsurii	Eficiență energetică / reducere consum gaze naturale / reducere emisii GES / creștere confort termic
Descrierea măsurii	Măsura prevede implementarea unui proiect-pilot pentru organizarea unui sistem colectiv local de încălzire eficientă la nivelul unei clădiri cu apartamente sau al unui grup restrâns de clădiri rezidențiale din orașul Călărași. Măsura nu reprezintă dezvoltarea unui sistem centralizat urban de alimentare cu energie termică, ci o soluție locală, de tip centrală de bloc sau micro-sistem termic rezidențial, destinată producerii și distribuirii eficiente a energiei termice către apartamentele participante. Intervenția poate include instalarea unei surse termice comune eficiente, de exemplu centrală în condensare pe gaze naturale, pompă de căldură sau soluție hibridă, modernizarea distribuției interne a agentului termic, instalarea echipamentelor de reglare, contorizare și repartizare a consumului, precum și integrarea unor soluții de automatizare și monitorizare. Proiectul-pilot va fi implementat într-un bloc sau într-un grup de blocuri selectate în baza criteriilor de fezabilitate tehnică, consum energetic, disponibilitate a locatarilor, stare tehnică a rețelelor interne și posibilitate de cofinanțare. Măsura are caracter demonstrativ și urmărește testarea unui model de încălzire colectivă eficientă pentru clădirile cu apartamente, care poate fi replicat ulterior în alte blocuri din oraș.
Economii anuale de energie, kWh/an	180.000
Reducere emisii CO2, t/an	47
Durata de viață a măsurii, ani	15–20
Valoarea planificată a investiției, MDL	3.500.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	700.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova, Fondul Național pentru Mediu, buget local, contribuții ale proprietarilor/asociației de locatari, parteneri de dezvoltare, credite verzi
Durata de implementare, luni	24–36
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CR_4 - Proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă la nivel de bloc locativ																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**CR_5**	Denumire măsură	**Informarea, consilierea energetică și sprijinirea gospodăriilor pentru accesarea programelor de eficiență energetică**
Cod măsură PNIEC			PM_EE1 – Renovarea clădirilor din sectorul rezidențial
Denumire obiectiv			Gospodării casnice din orașul Călărași – informare, consiliere și facilitarea accesului la finanțare pentru măsuri de eficiență energetică
Categorie de implementare			Măsură organizatorică și de suport / campanie locală de informare și asistență tehnică

Categoria măsurii	Măsură adițională / suport pentru eficiență energetică / reducere vulnerabilitate energetică
Descrierea măsurii	Măsura prevede organizarea unui program local de informare și consiliere energetică pentru gospodăriile din orașul Călărași, cu scopul de a sprijini populația în reducerea consumului de energie, accesarea programelor de finanțare și implementarea măsurilor de eficiență energetică în locuințe. Activitățile pot include desfășurarea campaniilor de informare, organizarea întâlnirilor cu locatarii din blocuri și proprietarii de case individuale, distribuirea materialelor informative privind economisirea energiei, explicarea opțiunilor de renovare termică, promovarea echipamentelor eficiente și informarea privind posibilitățile de cofinanțare disponibile prin programe naționale sau externe. Măsura va include, după caz, suport pentru identificarea gospodăriilor vulnerabile energetic, consilierea acestora privind reducerea consumului de energie și facilitarea dialogului dintre APL, asociații de proprietari, furnizori, instituții de finanțare și potențiali parteneri de dezvoltare. Această măsură este complementară măsurilor investiționale CR_1–CR_4 și are rolul de a crește gradul de participare a populației la programele de renovare energetică, instalare a surselor regenerabile și modernizare a sistemelor de încălzire.
Economii anuale de energie, kWh/an	50.000
Reducere emisii CO2, t/an	10
Durata de viață a măsurii, ani	5
Valoarea planificată a investiției, MDL	300.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	60.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul pentru Eficiență Energetică în sectorul Rezidențial din Moldova, Fondul Național pentru Mediu, CNED, parteneri de dezvoltare, programe educaționale și de informare publică
Durata de implementare, luni	60
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
CR_5 - Informarea, consilierea energetică și sprijinirea gospodăriilor pentru accesarea programelor de eficiență energetică																				
Preparare																				
Implementare																				

3.4 Măsuri în sectorul iluminatului public

Sectorul iluminatului public din orașul Călărași are un nivel relativ avansat de eficiență energetică, fiind echipat preponderent cu corpuri de iluminat LED. Conform datelor disponibile, sistemul include 29 locuri de consum și aproximativ 1.160 corpuri de iluminat LED, cu o putere instalată estimată de circa 69,6 kW. Consumul mediu anual de energie electrică pentru iluminatul public în perioada 2023–2025 a fost de aproximativ 156,5 MWh/an, cu variații anuale determinate de regimul de funcționare, sezon, lucrări de mentenanță și acoperirea serviciului.

Având în vedere că trecerea la tehnologia LED a fost deja realizată în mare parte, măsurile propuse pentru perioada 2026–2030 se vor concentra pe optimizarea funcționării sistemului, reducerea consumului prin automatizare și control inteligent, extinderea iluminatului public în zonele insuficient acoperite și integrarea, acolo unde este fezabil, a soluțiilor bazate pe surse regenerabile de energie. Aceste măsuri vor contribui la reducerea consumului de energie electrică, îmbunătățirea siguranței rutiere și pietonale, creșterea calității serviciului public și reducerea emisiilor de CO_2.

Măsurile de EE și/sau SER pentru ***sectorul iluminat public*** cu informații despre implementarea, planificarea, suma investiției și economiile așteptate sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul 17. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul iluminat public din UAT Călărași

Nr.	**IP_1**	Denumire măsură	**Implementarea sistemului de telegestiune și reglare inteligentă a iluminatului public stradal**
Cod măsură PNIEC			PM_EE15 – Implementarea iluminatului stradal universal, cu prioritate acordată alimentării din SER
Denumire obiectiv			Sistemul de iluminat public stradal al orașului Călărași
Categorie de implementare			Program investițional / modernizare și digitalizare infrastructură iluminat public
Categoria măsurii			Eficiență energetică / reducere consum energie electrică / reducere emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede implementarea unui sistem de telegestiune și reglare inteligentă a iluminatului public stradal din orașul Călărași. Având în vedere că sistemul existent este deja echipat preponderent cu corpuri de iluminat LED, potențialul principal de reducere suplimentară a consumului de energie este asociat cu optimizarea regimului de funcționare, reglarea fluxului luminos și monitorizarea de la distanță a infrastructurii. Intervenția poate include instalarea modulelor de control pentru corpurile de iluminat sau punctele de aprindere, implementarea unui sistem centralizat de monitorizare, programarea diferențiată a intensității luminoase în funcție de intervalul orar, sezon, zonă și nivel de trafic, precum și detectarea rapidă a defecțiunilor. Măsura va contribui la reducerea consumului de energie electrică, scăderea costurilor de operare și mentenanță, creșterea calității serviciului de iluminat public și îmbunătățirea siguranței rutiere și pietonale.
Economii anuale de energie, kWh/an			30.000
Reducere emisii CO2, t/an			6,1
Durata de viață a măsurii, ani			10–15
Valoarea planificată a investiției, MDL			1.200.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			240.000
Ponderea resurselor proprii, %			20%
Surse de cofinanțare			Buget local, Fondul Național pentru Mediu, parteneri de dezvoltare, programe de modernizare a infrastructurii urbane
Durata de implementare, luni			18–24
Periodicitatea de raportare a implementării			anual

	2026				**2027**				**2028**				**2029**				**2030**			
	Tr. 1	**Tr. 2**	**Tr. 3**	**Tr. 4**	**Tr. 1**	**Tr. 2**	**Tr. 3**	**Tr. 4**	**Tr. 1**	**Tr. 2**	**Tr. 3**	**Tr. 4**	**Tr. 1**	**Tr. 2**	**Tr. 3**	**Tr. 4**	**Tr. 1**	**Tr. 2**	**Tr. 3**	**Tr. 4**
IP_1 - Implementarea sistemului de telegestiune și reglare inteligentă a iluminatului public stradal																				

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**IP_2**	Denumire măsură	**Extinderea și modernizarea iluminatului public în zonele insuficient acoperite ale orașului Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_EE15 – Implementarea iluminatului stradal universal, cu prioritate acordată alimentării din SER
Denumire obiectiv			Străzi, sectoare rezidențiale, stații de transport public, zone pietonale și spații publice insuficient iluminate din orașul Călărași
Categorie de implementare			Program investițional / extindere și modernizare infrastructură iluminat public
Categoria măsurii			Eficiență energetică / siguranță publică / reducere emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede extinderea și modernizarea sistemului de iluminat public în zonele orașului Călărași unde iluminatul este insuficient, neuniform sau lipsește. Intervenția va include identificarea sectoarelor prioritare, elaborarea documentației tehnice, instalarea de corpuri de iluminat LED eficiente energetic, modernizarea punctelor de aprindere, extinderea rețelelor electrice aferente și, după caz, instalarea unor corpuri de iluminat autonome cu panouri fotovoltaice în zone unde extinderea rețelei electrice nu este fezabilă sau este costisitoare. Prioritate se va acorda străzilor din sectoarele rezidențiale, zonelor pietonale, stațiilor de transport public, acceselor către instituții publice, intersecțiilor și zonelor cu risc sporit pentru siguranța circulației. Măsura va contribui la creșterea calității serviciului de iluminat public, îmbunătățirea siguranței rutiere și pietonale și reducerea consumului specific de energie prin utilizarea tehnologiei LED și a soluțiilor eficiente de operare.
Economii anuale de energie, kWh/an			15.000
Reducere emisii CO2, t/an			3,0
Durata de viață a măsurii, ani			15–20
Valoarea planificată a investiției, MDL			2.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			400.000
Ponderea resurselor proprii, %			20%
Surse de cofinanțare			Buget local, Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, parteneri de dezvoltare, programe de modernizare urbană
Durata de implementare, luni			24–36
Periodicitatea de raportare a implementării			anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
IP_2 - Extinderea și modernizarea iluminatului public în zonele insuficient acoperite ale orașului Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

3.5 Măsuri în sectorul transportului public

Sectorul transportului public din UAT Călărași are un rol important în asigurarea mobilității populației, atât în interiorul orașului, cât și în raport cu localitățile învecinate Tuzara, Seliștea Nouă, Novaci și Nișcani. În prezent, serviciul de transport public local este prestat de Î.M. „Gospodăria Locativ Comunală Călărași", cu o flotă limitată de microbuze, ceea ce determină o acoperire parțială a cererii de mobilitate, în special în orele de vârf.

Măsurile propuse în sectorul transportului public urmăresc creșterea eficienței energetice a serviciului, reducerea consumului de combustibil prin optimizarea rutelor și a modului de operare, extinderea accesului populației la transport public, precum și îmbunătățirea calității serviciului prin digitalizare, monitorizare și modernizarea infrastructurii de stații. Aceste măsuri sunt corelate cu Planul de Îmbunătățire a Serviciului Public Local în domeniul transportului public local pentru Călărași–Tuzara–Nișcani, care prevede extinderea rețelei, procurarea de noi unități de transport, modernizarea infrastructurii și consolidarea capacităților operatorului municipal.

Tabelul 18. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul tranportului public din UAT Călărași

Nr.	**TP_1**	Denumire măsură	**Extinderea și modernizarea flotei de transport public local prin achiziționarea de vehicule eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului**
Cod măsură PNIEC			PM_EE8 – Promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic
Denumire obiectiv			Î.M. „Gospodăria Locativ Comunală Călărași" – transport public de rută
Categorie de implementare			Reformă / program investițional cofinanțat
Categoria măsurii			Eficiență energetică / transport public / reducere consum combustibil și emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede extinderea și modernizarea flotei de transport public local prin achiziționarea de unități noi de transport care corespund cerințelor minime de eficiență energetică și de mediu. Intervenția este corelată cu prevederile PNIEC, măsura PM_EE8, care prevede promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, inclusiv prin asigurarea faptului că mijloacele de transport noi achiziționate de operatorii cu contracte de serviciu public corespund cerințelor minime de eficiență și de mediu. Pentru orașul Călărași, măsura va contribui la îmbunătățirea calității serviciului de transport public, extinderea accesului populației la transport local și intercomunitar, reducerea consumului specific de combustibil și diminuarea emisiilor generate de transportul rutier. Achizițiile vor viza vehicule adaptate capacității reale de transport, cu consum redus de combustibil, standarde de emisii superioare și costuri de operare sustenabile pentru operatorul municipal.
Economii anuale de energie, kWh/an			35.000
Reducere emisii CO2, t/an			9,3
Durata de viață a măsurii, ani			10
Valoarea planificată a investiției, MDL			4.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			

Ponderea resurselor proprii, %	
Surse de cofinanțare	Bugetul de stat, sursele donatorilor externi, sursele sectorului privat, buget local, proiectul „MĂ IMPLIC”, alte programe de sprijin pentru mobilitate durabilă
Durata de implementare, luni	12–24
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
TP_1 - Extinderea și modernizarea flotei de transport public local prin achiziționarea de vehicule eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului																				
Preparare																				
Implementare																				

3.6 Măsuri în sectorul de alimentare centralizată cu energie termică

În orașul Călărași nu există, la momentul elaborării PLIEC, un sistem centralizat funcțional de alimentare cu energie termică la nivel urban. Alimentarea cu energie termică a consumatorilor rezidențiali, instituțiilor publice și agenților economici este realizată preponderent prin sisteme individuale sau autonome de încălzire. În sectorul rezidențial sunt utilizate în principal centrale individuale pe gaze naturale, sobe pe combustibil solid, echipamente electrice individuale și alte soluții autonome, în funcție de accesul gospodăriilor la infrastructura energetică și de posibilitățile financiare ale consumatorilor.

Având în vedere lipsa unei infrastructuri SACET funcționale, precum și costurile ridicate asociate dezvoltării unui sistem centralizat urban nou, pentru perioada 2026–2030 nu se propun măsuri investiționale dedicate sectorului de alimentare centralizată cu energie termică. Crearea unui SACET la nivelul întregului oraș ar necesita o analiză tehnico-economică separată, identificarea surselor de producere a energiei termice, dezvoltarea rețelelor de distribuție, racordarea consumatorilor și asigurarea unui model de operare sustenabil, aspecte care depășesc cadrul măsurilor realiste propuse pentru perioada curentă de planificare.

Totodată, necesitatea îmbunătățirii eficienței sistemelor de încălzire este abordată prin măsurile incluse în sectorul clădirilor publice și în sectorul clădirilor rezidențiale. În cazul clădirilor publice, intervențiile propuse vizează renovarea energetică a clădirilor prioritare, instalarea sistemelor fotovoltaice, modernizarea sistemelor de încălzire și implementarea unui sistem local de management energetic. În cazul sectorului rezidențial, măsurile propuse urmăresc reducerea pierderilor de căldură, diminuarea consumului de gaze naturale și combustibili solizi, dezvoltarea comunităților energetice locale și testarea unor soluții eficiente de încălzire la nivel de clădire.

În mod particular, măsura CR_4 prevede implementarea unui proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă la nivel de bloc locativ sau grup restrâns de clădiri cu apartamente. Această intervenție nu reprezintă dezvoltarea unui sistem centralizat urban de alimentare cu energie termică, ci o soluție locală, de tip centrală de bloc sau micro-sistem termic rezidențial, destinată testării unui model eficient de producere și distribuție a energiei termice la nivel de clădire. În funcție de soluția tehnică selectată, proiectul-pilot poate include o centrală eficientă în condensare pe gaze

naturale, pompă de căldură, soluție hibridă sau altă tehnologie eficientă, combinată cu modernizarea distribuției interne, reglare, contorizare și monitorizare.

Această abordare permite testarea unor soluții de încălzire colectivă la scară redusă, fără asumarea unor investiții majore pentru dezvoltarea unui SACET urban. În cazul în care proiectul-pilot va demonstra fezabilitate tehnică, economică și socială, modelul ar putea fi replicat ulterior în alte clădiri rezidențiale sau publice, în funcție de interesul beneficiarilor, disponibilitatea surselor de cofinanțare și rezultatele monitorizării consumurilor de energie.

Prin urmare, în cadrul prezentului PLIEC, sectorul de alimentare centralizată cu energie termică este tratat ca sector fără măsuri investiționale dedicate pentru perioada 2026–2030. Intervențiile relevante pentru creșterea eficienței încălzirii sunt reflectate în măsurile aferente clădirilor publice și clădirilor rezidențiale, în special prin modernizarea sistemelor de încălzire, renovarea energetică a clădirilor și dezvoltarea soluțiilor locale eficiente de producere și utilizare a energiei.

3.7 Măsuri în sectorul de alimentare cu apă și canalizare

Sectorul de alimentare cu apă și canalizare al orașului Călărași se află într-un proces amplu de modernizare, determinat atât de necesitatea îmbunătățirii calității serviciilor publice, cât și de necesitatea reducerii consumului de energie aferent captării, pompării, distribuției apei și epurării apelor uzate. Un proiect major pentru dezvoltarea sectorului îl constituie proiectul regional „Îmbunătățirea infrastructurii de apă în Moldova Centrală”, finanțat prin KfW, care prevede construcția apeductului magistral Chișinău–Strășeni–Călărași și conectarea orașului Călărași la o sursă sigură de apă potabilă.

Având în vedere că proiectul KfW vizează în principal asigurarea sursei regionale de apă și infrastructura magistrală de transport, măsurile propuse în cadrul PLIEC pentru sectorul AAC se concentrează pe componentele locale care pot contribui direct la eficiența energetică a serviciului. Acestea includ reducerea pierderilor de apă în rețelele locale, optimizarea regimului de pompare, modernizarea echipamentelor electromecanice, introducerea sistemelor de monitorizare și control, precum și utilizarea surselor regenerabile de energie pentru acoperirea parțială a consumului propriu al operatorului.

În acest context, măsurile propuse nu dublează investițiile planificate prin proiectul KfW, ci le completează prin intervenții orientate spre creșterea eficienței operaționale a sistemului local de alimentare cu apă și canalizare. Reducerea pierderilor și optimizarea funcționării stațiilor de pompare pot contribui la diminuarea consumului specific de energie electrică, iar instalarea sistemelor fotovoltaice la obiectivele operatorului poate reduce costurile de exploatare și emisiile asociate consumului de energie electrică din rețea.

Pentru perioada 2026–2030, se propun două măsuri principale în sectorul AAC: **reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie în sistemul de distribuție**, respectiv **instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului de apă și canalizare**. Aceste măsuri sunt relevante atât pentru eficiența energetică, cât și pentru creșterea rezilienței serviciului public de alimentare cu apă și canalizare.

Măsurile de EE și/sau SER pentru ***sectorul de alimentare cu apă și canalizare*** cu informații despre implementarea, planificarea, suma investiției și economiile așteptate sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul 19. Măsurile de reducere a consumului de energie în sistemul AAC din UAT Călărași

Nr.	**AAC_1**	Denumire măsură	**Reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie în sistemul local de distribuție a apei**
Cod măsură PNIEC			PM_EE13 – Implementarea măsurilor de eficiență energetică și valorificarea surselor regenerabile de energie în cadrul sectorului industrial/ măsură locală complementară proiectului KfW
Denumire obiectiv			Sistemul local de alimentare cu apă al orașului Călărași – rețele de distribuție, stații de pompare și puncte de monitorizare
Categorie de implementare			Program investițional și operațional / modernizare infrastructură AAC
Categoria măsurii			Eficiență energetică / reducere pierderi de apă / reducere consum energie electrică / creștere reziliență serviciu public
Descrierea măsurii			Măsura prevede reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie electrică în sistemul local de alimentare cu apă al orașului Călărași. Intervenția este complementară proiectului regional KfW privind apeductul magistral Chișinău–Strășeni–Călărași, care vizează asigurarea unei surse sigure de apă potabilă. În cadrul PLIEC, accentul se pune pe eficientizarea infrastructurii locale de distribuție, astfel încât apa preluată în sistem să fie transportată și distribuită cu pierderi reduse și cu un consum specific mai mic de energie. Măsura poate include identificarea sectoarelor cu pierderi ridicate, realizarea unui audit tehnic al rețelelor și stațiilor de pompare, înlocuirea tronsoanelor degradate, instalarea contoarelor de sectorizare, crearea zonelor de măsurare și control, monitorizarea presiunilor, detectarea scurgerilor, instalarea convertizoarelor de frecvență la pompe și optimizarea regimului de pompare. Implementarea măsurii va contribui la reducerea volumului de apă nefacturată, diminuarea consumului de energie electrică pentru pompare și creșterea eficienței operaționale a serviciului public de alimentare cu apă.
Economii anuale de energie, kWh/an			80.000
Reducere emisii CO2, t/an			16
Durata de viață a măsurii, ani			15–20
Valoarea planificată a investiției, MDL			3.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			600.000
Ponderea resurselor proprii, %			20%
Surse de cofinanțare			Buget local, operatorul S.A. „Apă-Canal Călărași”, Fondul Național pentru Mediu, proiectul KfW / măsuri complementare, parteneri de dezvoltare, programe de modernizare a infrastructurii AAC
Durata de implementare, luni			24–36
Periodicitatea de raportare a implementării			anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
AAC_1 - Reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie în sistemul local de distribuție a apei																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**AAC_2**	Denumire măsură	**Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului de alimentare cu apă și canalizare**
Cod măsură PNIEC			PM_DC20 – Instalarea centralelor fotovoltaice
Denumire obiectiv			Obiective ale S.A. „Apă-Canal Călărași” – stații de pompare, rezervoare, stație de epurare și alte obiective cu consum semnificativ de energie electrică
Categorie de implementare			Program investițional / producere locală de energie electrică din surse regenerabile pentru autoconsum
Categoria măsurii			Surse regenerabile de energie / reducere consum energie electrică din rețea / reducere emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede instalarea sistemelor fotovoltaice la obiectivele operatorului de alimentare cu apă și canalizare, în scopul acoperirii parțiale a consumului propriu de energie electrică. Având în vedere că sectorul AAC are consumuri importante de energie electrică pentru captarea, pomparea, transportul și distribuția apei, precum și pentru pomparea și epurarea apelor uzate, utilizarea energiei fotovoltaice poate contribui la reducerea costurilor de operare și a emisiilor de CO_2. Intervenția poate include instalarea unor sisteme fotovoltaice pe acoperișurile clădirilor tehnice, pe terenurile disponibile din incinta stațiilor de pompare, rezervoarelor sau stației de epurare, cu conectare pentru autoconsum. Pentru etapa 2026–2030 se propune instalarea unei capacități fotovoltaice-pilot de aproximativ **100 kW**, amplasată la unul sau mai multe obiective ale operatorului, în funcție de disponibilitatea terenurilor/acoperișurilor, profilul de consum și condițiile tehnice de racordare. Măsura este complementară proiectului regional KfW și contribuie la eficientizarea exploatării infrastructurii locale AAC.
Economii anuale de energie, kWh/an			120.000
Reducere emisii CO2, t/an			24
Durata de viață a măsurii, ani			20–25
Valoarea planificată a investiției, MDL			1.800.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL			360.000
Ponderea resurselor proprii, %			20%
Surse de cofinanțare			Buget local, S.A. „Apă-Canal Călărași”, Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, proiecte complementare KfW, parteneri de dezvoltare, credite verzi
Durata de implementare, luni			18–24
Periodicitatea de raportare a implementării			anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
AAC_2 - Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului de alimentare cu apă și canalizare																				
Preparare																				

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
Implementare																				

3.8 Măsuri în sectorul de gestionare a deșeurilor solide

Măsurile propuse pentru sectorul de gestionare a deșeurilor solide din orașul Călărași sunt formulate în corelare cu obiectivele Programului Local de Gestionare a Deșeurilor 2025–2029, cu direcțiile stabilite pentru Regiunea de Management al Deșeurilor nr. 5 și cu măsura PNIEC **PM_DC12 – Proiectul privind deșeurile solide din Republica Moldova**.

Având în vedere că orașul Călărași face parte din **RMD 5**, intervențiile locale trebuie privite ca parte a unui proces mai larg de tranziție către un sistem regional integrat de management al deșeurilor, care va include infrastructură de colectare, transfer, sortare și depozitare conformă. La nivel local, rolul UAT este de a pregăti și consolida componentele care țin de organizarea serviciului: colectarea separată, reducerea cantităților eliminate prin depozitare, evidența fluxurilor de deșeuri, implicarea populației și cooperarea cu operatorii autorizați și sistemele colective REP.

Prin urmare, măsurile propuse nu vizează producerea directă de energie din deșeuri la nivel local, întrucât astfel de soluții necesită volume mari de deșeuri, infrastructură complexă și investiții de scară regională. Impactul energetic și climatic al intervențiilor locale este, în principal, unul indirect, rezultat din reducerea cantităților de deșeuri transportate și depozitate, valorificarea fracțiilor reciclabile, diminuarea deșeurilor biodegradabile eliminate la depozit și optimizarea logisticii de colectare.

În acest sens, pentru orașul Călărași sunt propuse măsuri orientate spre:

- implementarea colectării separate a deșeurilor reciclabile;
- amenajarea infrastructurii pentru depozitarea temporară și balotarea reciclabilelor;
- promovarea compostării deșeurilor biodegradabile;
- consolidarea capacității operatorului municipal;
- organizarea unui centru de colectare cu aport voluntar;
- gestionarea tranzitorie a gunoiștii existente până la integrarea completă în sistemul regional RMD 5.

Aceste intervenții contribuie la reducerea impactului asupra mediului, îmbunătățirea calității serviciului public de salubrizare și crearea premiselor pentru funcționarea eficientă a sistemului regional integrat de gestionare a deșeurilor.

Tabelul 10. Măsurile de reducere a consumului de energie în sectorul GDS din UAT Călărași

Nr.	**GDS_1**	Denumire măsură	**Implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor reciclabile în orașul Călărași**
Cod măsură PNIEC			PM_DC12 – Proiectul privind deșeurile solide din Republica Moldova
Denumire obiectiv			Î.M. GCL Călărași – sistem local de colectare separată
Categorie de implementare			Program investițional și organizatoric
Categoria măsurii			Eficiență energetică indirectă / reducere emisii GES
Descrierea măsurii			Măsura prevede dezvoltarea colectării separate pentru fracțiile reciclabile — plastic/metal, hârtie/carton și sticlă —

	prin dotarea localității cu tomberoane dedicate, amenajarea platformelor de colectare și organizarea campaniilor de informare. Măsura este corelată cu obiectivele PLGD Călărași, care prevede asigurarea colectării selective pentru cel puțin 70% dintre gospodării și agenți economici.
Economii indirecte anuale de energie, kWh/an	45.000
Reducere emisii CO2, t/an	120
Durata de viață a măsurii, ani	10–15
Valoarea planificată a investiției, MDL	1.280.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	256.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, proiecte regionale RMD 5, parteneri de dezvoltare
Durata de implementare, luni	24–36
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
GDS_1 - Implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor solide în UAT Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

NOTĂ: Măsura este esențială pentru reducerea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare și pentru crearea condițiilor de integrare eficientă a orașului Călărași în sistemul regional RMD 5.

Nr.	**GDS_2**	Denumire măsură	**Consolidarea infrastructurii locale pentru colectarea, stocarea temporară și pregătirea pentru valorificare a deșeurilor reciclabile**
Cod măsură PNIEC			PM_DC12 – Proiectul privind deșeurile solide din Republica Moldova
Denumire obiectiv			Creșterea capacității locale de gestionare și valorificare a deșeurilor reciclabile
Categorie de implementare			Program investițional și operațional complementar proiectelor deja implementate
Categoria măsurii			Eficiență energetică indirectă / reducere emisii GES / economie circulară
Descrierea măsurii			Măsura prevede consolidarea infrastructurii locale existente pentru gestionarea deșeurilor reciclabile colectate separat în orașul Călărași. Aceasta completează intervențiile deja realizate prin proiectele anterioare, inclusiv amenajarea platformelor de colectare, dotarea gospodăriilor cu pubele și activitățile de informare privind colectarea separată. Intervenția urmărește crearea sau amenajarea unui punct/spațiu operațional destinat stocării temporare, sortării primare, cântăririi și pregătirii pentru transport a fracțiilor reciclabile, în special plastic, hârtie/carton, metal și, după caz, DEEE sau alte fluxuri gestionate prin sisteme REP. În funcție de infrastructura deja existentă, măsura poate include dotarea cu presă de balotat, cântar, containere pentru depozitare temporară, echipamente minime de manipulare și amenajări pentru protecția mediului. Măsura nu dublează proiectele deja implementate, ci creează veriga operațională necesară între colectarea separată de la

	populație și valorificarea efectivă a materialelor reciclabile. Aceasta va permite reducerea cantității de deșeuri transportate spre depozitare, creșterea cantităților predate către reciclatori și îmbunătățirea evidenței fluxurilor de deșeuri municipale.
Economii indirecte anuale de energie, kWh/an	35.000
Reducere emisii CO2, t/an	90
Durata de viață a măsurii, ani	10–15
Valoarea planificată a investiției, MDL	1.800.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	360.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, proiecte regionale RMD 5, parteneri de dezvoltare
Durata de implementare, luni	24–36
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
GDS_2 - Consolidarea infrastructurii locale pentru colectarea, stocarea temporară și pregătirea pentru valorificare a deșeurilor reciclabile																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**GDS_3**	Denumire măsură	**Promovarea compostării deșeurilor biodegradabile și reducerea cantității de deșeuri organice depozitate**
Cod măsură PNIEC			PM_DC12 – Proiectul privind deșeurile solide din Republica Moldova
Denumire obiectiv			Reducerea deșeurilor biodegradabile eliminate prin depozitare și valorificarea locală a fracției organice
Categorie de implementare			Program organizațional, investițional și educațional
Categoria măsurii			Reducere emisii GES / economie circulară / eficiență energetică indirectă
Descrierea măsurii			Măsura prevede promovarea compostării deșeurilor biodegradabile generate la nivelul orașului Călărași, în special a deșeurilor organice provenite din gospodării individuale, piețe, instituții publice, spații verzi și activități de întreținere urbană. Intervenția urmărește reducerea cantității de deșeuri biodegradabile transportate și eliminate prin depozitare, diminuarea emisiilor de metan generate de descompunerea necontrolată a fracției organice și valorificarea compostului rezultat pentru necesități locale. Măsura poate include distribuirea de compostoare individuale pentru gospodăriile cu curți, organizarea unor instruiri practice privind compostarea la nivel de gospodărie, amenajarea unui spațiu local/pilot pentru compostarea deșeurilor vegetale colectate din parcuri, scuaruri, curți și alte spații verzi, precum și integrarea compostării în campaniile de informare privind gestionarea deșeurilor. În cazul instituțiilor publice, în special grădinițe, școli și alte instituții cu spații verzi, pot fi amenajate zone demonstrative de compostare, utilizate și în scop educațional. Măsura este complementară colectării separate a deșeurilor și contribuie la implementarea ierarhiei deșeurilor, prin

	prevenirea depozitării fracției biodegradabile și transformarea acesteia într-o resursă utilă. Din perspectiva PLIEC, compostarea are relevanță climatică directă, deoarece reduce emisiile asociate depozitării deșeurilor organice, scade necesarul de transport al deșeurilor și contribuie la îmbunătățirea calității solului și a spațiilor verzi urbane.
Economii indirecte anuale de energie, kWh/an	35.000
Reducere emisii CO2, t/an	70
Durata de viață a măsurii, ani	10–15
Valoarea planificată a investiției, MDL	200.000
Surse de cofinanțare	Fondul Național pentru Mediu, proiecte de economie circulară, parteneri de dezvoltare, programe educaționale și de mediu
Durata de implementare, luni	18 -24
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
GDS_3 - Promovarea compostării deșeurilor biodegradabile și reducerea cantității de deșeuri organice depozitate																				
Preparare																				
Implementare																				

3.9 Monitorizarea și evaluarea Planului de reducere a consumului de energie

Implementarea măsurilor planificate de reducere a consumului de energie va fi realizată din contul surselor financiare proprii și atrase, în conformitate cu informațiile prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 21. Sursele de finanțare a măsurilor de reducere a consumului de energie

Nr.	Cod măsură	Valoarea totală a investiției, MDL	Surse proprii, MDL	Surse atrase, MDL	Finanțator atras
	Sectorul clădiri publice				
1.	**CP_1**	30.000.000	6.000.000	24.000.000	programe guvernamentale, parteneri de dezvoltare, granturi externe
2.	**CP_2**	2.700.000	540.000	2.160.000	programe de promovare SER, parteneri de dezvoltare
3.	**CP_3**	8.000.000	1.600.000	6.400.000	programe de modernizare a clădirilor publice, granturi externe
4.	**CP_4**	500.000	100.000	400.000	Buget local, parteneri de dezvoltare, proiecte de digitalizare
	Sectorul clădiri rezidențiale				
5.	**CR_1**	25.000.000	5.000.000	20.000.000	FEERM, Fondul Național pentru Mediu, buget local, contribuții proprietari/APC, parteneri de dezvoltare
6.	**CR_2**	4.000.000	800.000	3.200.000	FEERM, Fondul Național pentru Mediu, programe pentru gospodării vulnerabile, contribuții proprietari, parteneri de dezvoltare
7.	**CR_3**	1.800.000	360.000	1.440.000	Programe pentru comunități energetice, Fondul Național pentru Mediu, contribuții membri, parteneri de dezvoltare, credite verzi

8.	**CR_4**	3.500.000	700.000	2.800.000	FEERM, Fondul Național pentru Mediu, buget local, contribuții proprietari/APC, parteneri de dezvoltare
9.	**CR_5**	300.000	60.000	240.000	Buget local, asistență tehnică, parteneri de dezvoltare, programe de informare și consiliere energetică
	Sectorul iluminatului public				
10.	**IP_1**	1.200.000	240.000	960.000	Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, parteneri de dezvoltare, programe de modernizare urbană
11.	**IP_2**	2.000.000	400.000	1.600.000	Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, parteneri de dezvoltare, programe de modernizare urbană
	Sectorul transportului public				
12.	**TP_1**	4.000.000	800.000	3.200.000	Buget de stat, donatori externi, sector privat, buget local, programe de mobilitate durabilă
13.	**TP_2**	500.000	100.000	400.000	Buget local, programe de mobilitate urbană, parteneri de dezvoltare, asistență tehnică
	Sectorul de alimentare cu apă și canalizare				
14.	**AAC_1**	3.000.000	600.000	2.400.000	Buget local, S.A. „Apă-Canal Călărași”, Fondul Național pentru Mediu, proiecte complementare KfW, parteneri de dezvoltare
15.	**AAC_2**	1.800.000	360.000	1.440.000	Buget local, S.A. „Apă-Canal Călărași”, Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, proiecte complementare KfW, credite verzi
	Sectorul de gestionare a deșeurilor solide				
16.	**GDS_1**	1.500.000	300.000	1.200.000	Fondul Național pentru Mediu, programe RMD 5, parteneri de dezvoltare, proiecte de management al deșeurilor
17.	**GDS_2**	2.500.000	500.000	2.000.000	Fondul Național pentru Mediu, programe RMD 5, parteneri de dezvoltare, proiecte de infrastructură pentru reciclare
18.	**GDS_3**	200.000	40.000	160.000	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, parteneri de dezvoltare, campanii comunitare, programe de compostare
	TOTAL	**88.800.000**	**17.760.000**	**71.040.000**	

Pentru un proces de monitorizare funcțional, în tabelul de mai jos, este prezentat graficul de implementare a tuturor măsurilor de reducere a consumului de energie și/sau de valorificare a surselor de energii regenerabile propuse.

Tabelul 22. Monitorizarea graficului de implementare a măsurilor de reducere a consumului de energie

		2026				2027				2028				2029				2030			
		Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
Sectorul Clădiri publice																					
1.	**CP_1 - Renovarea energetică a clădirilor publice prioritare din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
2.	**CP_2 - Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum pe clădirile publice din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
3.	**CP_3 - Modernizarea sistemelor de încălzire în clădirile publice din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
4.	**CP_4 - Implementarea sistemului local de management energetic pentru clădirile publice din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				

		2026				2027				2028				2029				2030			
		Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
Sectorul Clădiri rezidențiale																					
5.	**CR_1 - Renovarea energetică etapizată a clădirilor cu apartamente din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
6.	**CR_2 - Eficiență energetică pentru case individuale din orașul Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
7.	**CR_3 - Crearea a două comunități energetice locale în sectorul rezidențial, cu capacitate fotovoltaică de câte 50 kW fiecare**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
8.	**CR_4 - Proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă la nivel de bloc locativ**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
9.	**CR_5 - Informarea, consilierea energetică și sprijinirea gospodăriilor pentru accesarea programelor de eficiență energetică**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
Sectorul Iluminat public																					
10.	**IP_1 - Implementarea sistemului de telegestiune și reglare inteligentă a iluminatului public stradal**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
11.	**IP_2 - Extinderea și modernizarea iluminatului public în zonele insuficient acoperite ale orașului Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
Sectorul Transport public																					
12.	**TP_1 - Extinderea și modernizarea flotei de transport public local prin achiziționarea de vehicule eficiente energetic și cu impact redus asupra mediului**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
Sectorul alimentare cu apă și canalizare																					
13.	**AAC_1 - Reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie în sistemul local de distribuție a apei**																				
14.	**AAC_2 - Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului de alimentare cu apă și canalizare**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
Sectorul de gestionare a deșeurilor solide																					
15.	**GDS_1 - Implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor solide în UAT Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
16.	**GDS_2 - Consolidarea infrastructurii locale pentru colectarea, stocarea temporară și pregătirea pentru valorificare a deșeurilor reciclabile**																				
	Preparare																				

		2026				2027				2028				2029				2030			
		Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
	Implementare																				
17.	**GDS_3 - Promovarea compostării deșeurilor biodegradabile și reducerea cantității de deșeuri organice depozitate**																				
	Preparare																				
	Implementare																				

În tabelul ce urmează sunt prezentate volumele de lucrări realizate în perioada de raportare, precum și voluml de lucrări executate per ansamblu.

Tabelul 23. Monitorizarea volumelor executate a măsurilor de reducere a consumului de energie

Nr.	Cod măsură	Durată de implementare	Perioadă raportare	Volum total măsură	Volum executat în perioada de raportare	Volum executat total	Pondere volum executat total	Persoană responsabilă
Sectorul clădiri publice								
1.	**CP_1**	2026–2030	anual	Clădiri publice renovate energetic – **4–5 obiective prioritare**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare / responsabil energetic
2.	**CP_2**	2026–2028	anual	Capacitate fotovoltaică instalată pe clădiri publice – **150 kW**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare / responsabil energetic
3.	**CP_3**	2026–2029	anual	Sisteme de încălzire modernizate în clădiri publice – **4–5 obiective prioritare**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare / responsabil energetic
4.	**CP_4**	2026–2030	anual	Sistem local de management energetic implementat – **1 sistem**; clădiri publice monitorizate – **min. 10 obiective**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / responsabil energetic
Sectorul clădiri rezidențiale								
5.	**CR_1**	2026–2030	anual	Blocuri locative renovate energetic – **5 blocuri**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / APC / proprietari
6.	**CR_2**	2026–2030	anual	Case individuale incluse în program-pilot de eficiență energetică – **20 case**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / proprietari gospodării
7.	**CR_3**	2026–2030	anual	Comunități energetice create – **2 comunități**; capacitate PV instalată – **100 kW**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / comunități energetice / locatari
8.	**CR_4**	2027–2030	anual	Proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă – **1 bloc/grup de clădiri**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / APC / proprietari
9.	**CR_5**	2026–2030	anual	Campanii/activități de informare și consiliere energetică – **minimum 10 activități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / responsabil energetic / parteneri
Sectorul iluminatului public								
10.	**IP_1**	2026–2028	anual	Sistem de telegestiune implementat – **1 sistem**; corpuri de iluminat integrate – **min. 1.160 unități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator iluminat public
11.	**IP_2**	2026–2030	anual	Zone/străzi cu iluminat extins sau modernizat – **10 sectoare**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator iluminat public
Sectorul transportului public								
12.	**TP_1**	2026–2030	anual	Vehicule eficiente energetic achiziționate pentru transport public local – **4 unități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / Î.M. „Gospodăria Locativ Comunală Călărași”

Nr.	Cod măsură	Durată de implementare	Perioadă raportare	Volum total măsură	Volum executat în perioada de raportare	Volum executat total	Pondere volum executat total	Persoană responsabilă
13.	**TP_2**	2026–2028	anual	Rute optimizate/monitorizate – **min. 3 rute**; sistem de evidență consum combustibil – **1 sistem**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator transport public
Sectorul de alimentare cu apă și canalizare								
14.	**AAC_1**	2026–2030	anual	Rețele/sectoare AAC modernizate sau sectorizate – **5 km**; puncte de monitorizare – **10 unități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / S.A. „Apă-Canal Călărași”
15.	**AAC_2**	2026–2028	anual	Capacitate fotovoltaică instalată pentru autoconsum AAC – **100 kW**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / S.A. „Apă-Canal Călărași”
Sectorul de gestionare a deșeurilor solide								
16.	**GDS_1**	2026–2030	anual	Puncte/platforme pentru colectare separată create sau modernizate – **min. 10 unități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator salubrizare
17.	**GDS_2**	2026–2030	anual	Infrastructură locală pentru stocare temporară/pregătire reciclabile – **1 obiectiv**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator salubrizare
18.	**GDS_3**	2026–2030	anual	Gospodării/instituții implicate în compostare – **min. 300 beneficiari**; compostere distribuite – **min. 300 unități**	La raportare	La raportare	La raportare	Primăria or. Călărași / operator salubrizare / populație

Notă: prin „Volum” a se înțelege volumele de lucrări, exprimat în unități fizice. Aceste volume sunt indicate în rubrica „Descrierea măsurii”

4 Adaptare la schimbările climatice

4.1 Abordări privind adaptarea la schimbările climatice

Adaptarea la schimbările climatice la nivel local poate fi realizată prin mai multe tipuri de abordări, în funcție de nivelul de pregătire instituțională, riscurile identificate și capacitatea de intervenție a administrației publice locale. În practică, aceste abordări diferă prin gradul de proactivitate și integrare în politicile de dezvoltare locală.

În general, se disting **trei tipuri principale de abordări**:

Adaptarea reactivă

- Adaptarea reactivă presupune intervenția în urma producerii unor evenimente extreme sau atunci când efectele schimbărilor climatice devin evidente. Aceasta se bazează în principal pe experiențele anterioare și pe gestionarea situațiilor de urgență. Deși este relativ ușor de implementat, această abordare este limitată, deoarece:
- nu previne riscurile viitoare;
- poate genera costuri ridicate după producerea dezastrelor;
- nu abordează cauzele sistemice ale vulnerabilităților.

- Adaptarea reactivă poate fi justificată în situațiile în care riscurile climatice sunt reduse sau dificil de anticipat, însă nu este suficientă pentru asigurarea rezilienței pe termen lung.

Adaptarea incrementală

- Adaptarea incrementală presupune îmbunătățirea treptată a sistemelor existente, prin integrarea măsurilor de adaptare în procesele curente de dezvoltare și modernizare.
- Această abordare:
- utilizează soluții deja testate și bune practici;
- permite implementarea graduală a măsurilor;
- este eficientă pe termen scurt și mediu.
- Totuși, adaptarea incrementală poate fi insuficientă în contextul unor schimbări climatice accelerate, deoarece nu generează transformări majore ale sistemelor existente.

Adaptarea transformațională

- Adaptarea transformațională presupune schimbări structurale și de lungă durată, care vizează creșterea rezilienței comunității și reducerea vulnerabilităților sistemice.
- Aceasta implică:
- adoptarea unor soluții inovative;
- integrarea adaptării în planificarea strategică;
- corelarea cu obiectivele de eficiență energetică și reducere a emisiilor.
- Această abordare este cea mai complexă, dar și cea mai eficientă pe termen lung, în special în contextul creșterii frecvenței și intensității fenomenelor climatice extreme.

Tabelul 24. Principalele avantaje/dezavantaje ale abordărilor privind adaptarea la schimbările climatice

	Adaptare reactivă	Adaptare incrementală	Adaptare transformațională
Exemple de abordare în cazul inundațiilor			
Nivel normal al apei; Nivelul apei în cazul unei inundații 1/50 ani; Nivelul apei în cazul unei inundații 1/100 ani			
Baze cunoscute / necunoscute	+ Aplică tehnologii și metode cunoscute Presupune costuri reduse pentru dezvoltare	+ Aplică tehnologii și metode cunoscute Presupune costuri reduse pentru dezvoltare	- Explorează tehnologii și metode noi pentru a rezolva provocările de adaptare care presupun incertitudini și riscuri cu privire la funcționalitate și la efectele adverse. Reduce riscurile, prin aplicarea la scară largă și prin abordarea sistemică a planificării și implementării și prin aplicarea unor soluții inovative, testate Presupune eventuale costuri de dezvoltare și învățare mai ridicate
Suficiență / Insuficiență	- Se bazează pe evaluarea și experiența riscurilor prezente În cele mai multe cazuri, sunt insuficiente pentru a face față schimbărilor viitoare Există riscul repetării unor dezastre	+/- Se bazează pe evaluarea și experiența riscurilor concurente Plusul de eficiență ar putea fi insuficient pentru a face față schimbărilor viitoare	+ Construiește cicluri redundante pentru a face față incertitudinilor Sunt suficiente pentru a face față provocărilor viitoare
Flexibilitate / lipsă de flexibilitate	- Flexibilitate moderată Risc de blocare în direcții nesustenabile	+/- Flexibilitate mică spre medie Risc de blocare în direcții nesustenabile	+/- Flexibilitate mare Minimizează riscul de blocare în direcții nesustenabile
Eficacitate și eficiență	+ Potențial pentru măsuri foarte eficiente pentru localități în care în care evaluarea a identificat vulnerabilități reduse sau pentru a acoperi riscurile rămase ca acceptabile după aplicarea măsurilor de adaptare Implementare rapidă și ușoară, dacă resursele sunt disponibile	+ Poate fi eficientă pentru îndeplinirea obiectivelor Implementare în funcție de oportunități Relativ ușor de planificat și implementat pentru că implică participarea unui număr limitat de părți interesate; buget disponibil pentru urgențe	+/- Potențial de a fi foarte eficientă datorită beneficiilor consolidate Implementare bazată pe planificare Efort inițial semnificativ datorită implicării părților interesate Costuri relativ mari pentru planificare și implementare
Risc de a înregistra pierderi	- Risc ridicat pentru pierderi de vieți omenești și pierderi economice	+/- Risc mediu pentru pierderi de vieți omenești și pierderi economice (ex. atât timp cât soluțiile funcționează și rămân potrivite)	+ Risc scăzut pentru pierderi de vieți omenești și pierderi economice
Costuri	- Costuri de înlocuire ridicate	- Blocaje traduse prin costuri ridicate de instalare și întreținere ca și pentru înlocuire (ex. pentru infrastructură), în cazul în care soluția încetează să mai fie suficientă	+ Costuri medii spre ridicate pentru instalare, dar costuri scăzute cu întreținerea, căci soluția este parte a proiectului de dezvoltare urbană

Abordarea aplicată la nivelul orașului Călărași

În cazul orașului Călărași, adaptarea la schimbările climatice se bazează în prezent pe o combinație între **abordarea reactivă** și **abordarea incrementală**. Intervențiile existente sunt orientate, în mare parte, spre soluționarea problemelor curente ale infrastructurii urbane și serviciilor publice, inclusiv modernizarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare, îmbunătățirea gestionării deșeurilor, dezvoltarea transportului public local, eficientizarea iluminatului public și reducerea consumului de energie în clădiri.

Având în vedere particularitățile orașului Călărași — relief colinar, existența râului Bîc, dependența de infrastructură tehnico-edilitară în proces de modernizare, fond locativ cu eficiență energetică redusă și vulnerabilitatea unor gospodării față de costurile energiei — este necesară trecerea treptată către o abordare **mai proactivă și integrată** a adaptării la schimbările climatice. Aceasta presupune includerea criteriilor de reziliență climatică în proiectele de infrastructură, în planificarea urbană, în modernizarea serviciilor publice și în investițiile de eficiență energetică.

Pentru perioada 2026–2030, orașul Călărași va urmări consolidarea unei abordări incrementale, prin integrarea măsurilor de adaptare în proiectele deja planificate sau aflate în implementare, inclusiv în sectorul alimentării cu apă și canalizare, gestionării deșeurilor, transportului public, clădirilor publice și rezidențiale, spațiilor verzi și infrastructurii urbane. Pe termen lung, aceste intervenții pot crea premisele unei abordări transformaționale, orientate spre un oraș mai eficient energetic, mai rezilient la fenomene climatice extreme și mai puțin dependent de combustibili fosili.

Această abordare va permite:

• **reducerea riscurilor asociate schimbărilor climatice**, inclusiv secetă, temperaturi extreme, ploi torențiale și degradarea resurselor naturale;

• **creșterea rezilienței infrastructurii și serviciilor publice**, în special în sectoarele apă-canal, deșeuri, transport, iluminat public și clădiri;

• **integrarea adaptării climatice în investițiile locale**, astfel încât proiectele de dezvoltare urbană să contribuie simultan la eficiență energetică, reducerea emisiilor și protecția populației;

• **reducerea vulnerabilității energetice a gospodăriilor**, prin promovarea renovării energetice, comunităților energetice și soluțiilor eficiente de încălzire;

• **creșterea capacității administrației publice locale** de a planifica, monitoriza și atrage finanțări pentru măsuri integrate de energie și climă.

4.2 Acțiuni de adaptare prioritare

Măsurile prezentate și descrise în capitolul 3, precum și cele incluse în Anexa 3, contribuie în mod direct sau indirect la adaptarea orașului Călărași la schimbările climatice. Acestea se încadrează în special în Acțiunea prioritară 5.2 din Planul de acțiuni privind implementarea Programului Național de Adaptare la Schimbările Climatice până în anul 2030, care vizează **sporirea eficienței energetice și a rezilienței infrastructurii sectorului energetic** prin ajustarea la parametrii hidrometeorologici prognozați.

În acest sens, măsurile propuse în sectorul clădirilor publice, clădirilor rezidențiale, iluminatului public, transportului, alimentării cu apă și canalizare și gestionării deșeurilor contribuie la reducerea vulnerabilității infrastructurii locale, diminuarea consumului de energie, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și creșterea capacității orașului de a răspunde la fenomene climatice extreme.
Pentru orașul Călărași sunt relevante următoarele direcții din PNASC:
5.2.3. Sporirea capacităților producerii locale de energie prin susținerea investițiilor în energia regenerabilă, prin instalarea sistemelor fotovoltaice pe clădiri publice, la obiective ale operatorilor de servicii publice și prin dezvoltarea comunităților energetice locale;
5.2.4. Promovarea utilizării eficiente a energiei și a produselor cu eficiență energetică înaltă, inclusiv prin informarea populației, sprijinirea gospodăriilor în accesarea programelor de eficiență energetică și promovarea soluțiilor eficiente de încălzire;
5.2.5. Implementarea proiectelor investiționale în eficiența energetică a clădirilor publice, prin renovarea energetică a clădirilor publice prioritare, modernizarea sistemelor de încălzire și implementarea unui sistem local de management energetic.

Având în vedere specificul natural și urban al orașului Călărași, inclusiv amplasarea în zona Codrilor, relieful colinar, prezența râului Bîc, existența suprafețelor forestiere și necesitatea modernizării infrastructurii edilitare, acțiunile de adaptare trebuie să includă și măsuri orientate spre protecția resurselor naturale, gestionarea apelor pluviale, prevenirea eroziunii și reducerea efectelor temperaturilor extreme.

În domeniul resurselor forestiere și al spațiilor verzi, măsurile propuse se corelează cu Acțiunea prioritară 5.3 din PNASC – **Adaptarea sectorului forestier la schimbările climatice prin aplicarea practicilor complexe de conservare a biodiversității și prin abordare ecosistemică**. Pentru orașul Călărași sunt relevante în special următoarele direcții:

5.3.8. Crearea și reconstrucția spațiilor verzi în localitățile urbane și rurale;
5.3.9. Împădurirea fâșiilor riverane și a bazinelor de apă;
5.3.10. Sporirea gradului de împădurire prin plantarea culturilor forestiere reziliente la schimbările climatice;
5.3.11. Crearea și consolidarea sistemelor de perdele forestiere pentru protecția terenurilor agricole și a căilor de comunicație.

În domeniul resurselor de apă, măsurile propuse se corelează cu Acțiunea prioritară 5.6 din PNASC – **Adaptarea sectorului resurse de apă la schimbările climatice prin utilizarea eficientă a resurselor, asigurarea calității și cantității acestora și reducerea riscului de inundații**. Pentru orașul Călărași, această direcție este deosebit de importantă în contextul modernizării sistemului de alimentare cu apă și canalizare, conectării la apeductul magistral Chișinău–Strășeni–Călărași și necesității de gestionare mai eficientă a apelor pluviale în intravilan.

În baza acestor priorități, pentru perioada 2026–2030 se propun următoarele acțiuni de adaptare la schimbările climatice:

Tabelul 25. Prezentarea măsurilor de adaptare la schimbările climatice

Nr.	**A_01**	Denumire măsură	**Extinderea și reabilitarea spațiilor verzi urbane pentru reducerea efectului de supraîncălzire**

Cod măsură PNIEC/ PNASC	PNASC 5.3.8 – Crearea și reconstrucția spațiilor verzi în localitățile urbane și rurale
Denumire obiectiv	Spații verzi, parcuri, scuaruri, aliniamente stradale și zone rezidențiale din orașul Călărași
Categorie de implementare	Program investițional și de amenajare urbană / adaptare climatică
Categoria măsurii	Măsură de bază / adaptare la schimbările climatice / reducerea riscului asociat temperaturilor extreme
Descrierea măsurii	Măsura prevede extinderea și reabilitarea spațiilor verzi urbane din orașul Călărași, în scopul reducerii efectului de supraîncălzire urbană, îmbunătățirii calității aerului și creșterii confortului populației în perioadele cu temperaturi extreme. Intervențiile pot include reabilitarea parcurilor și scuarurilor existente, plantarea arborilor pe străzi și în zone pietonale, amenajarea spațiilor verzi în sectoarele rezidențiale, completarea aliniamentelor stradale cu arbori rezilienți la secetă și asigurarea condițiilor de întreținere și irigare. Măsura va contribui la creșterea reziliență orașului la valuri de căldură, reducerea prafului și îmbunătățirea calității spațiului public.
Indicator de monitorizare	Suprafață de spații verzi nou create sau reabilitate, m²; număr arbori plantați
Valoarea planificată a investiției, MDL	1.500.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	300.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Resurse atrase, MDL	1.200.000
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, contribuții ale agenților economici/comunității
Durata de implementare, luni	36–48
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
A_01 - Extinderea și reabilitarea spațiilor verzi urbane pentru reducerea efectului de supraîncălzire																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**A_02**	Denumire măsură	**Împădurirea și consolidarea fâșiilor de protecție în zonele vulnerabile ale orașului Călărași**
Cod măsură PNIEC/ PNASC			PNASC 5.3.9 – Împădurirea fâșiilor riverane și a bazinelor de apă; PNASC 5.3.11 – Crearea și consolidarea sistemelor de perdele forestiere pentru protecția terenurilor agricole și a căilor de comunicație
Denumire obiectiv			Zone periurbane, fâșii riverane, terenuri expuse eroziunii, căi de comunicație și alte zone vulnerabile din orașul Călărași
Categorie de implementare			Program investițional și de amenajare ecologică / adaptare climatică
Categoria măsurii			Măsură de bază / adaptare la schimbările climatice / protecția solului și reducerea riscurilor climatice

Descrierea măsurii	Măsura prevede plantarea de arbori și arbuști reziliențiși la schimbările climatice în zonele vulnerabile ale orașului Călărași, inclusiv în zone periurbane, fâșii riverane, sectoare expuse eroziunii, terenuri degradate și de-a lungul căilor de comunicație. Intervenția urmărește reducerea eroziunii solului, stabilizarea versanților, protejarea infrastructurii locale, diminuarea efectelor vânturilor puternice și creșterea capacității naturale de captare a carbonului. Măsura va include identificarea terenurilor disponibile, selectarea speciilor adecvate condițiilor locale, plantarea puieților, lucrări de întreținere în primii ani după plantare și monitorizarea ratei de prindere. Implementarea măsurii va contribui la consolidarea rezilienței climatice a orașului, la protecția resurselor naturale și la îmbunătățirea calității mediului urban și periurban.
Indicator de monitorizare	Suprafață nou împădurită, ha; lungime perdele forestiere create sau consolidate, km; număr puieți plantați; rata de prindere a puieților, %
Valoarea planificată a investiției, MDL	1.200.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	240.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Resurse atrase, MDL	960.000
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, Programul Național de Împădurire, Agenția „Moldsilva”, parteneri de dezvoltare, agenți economici, campanii comunitare de plantare
Durata de implementare, luni	36–60
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
A_02 - Împădurirea și consolidarea fâșiilor de protecție în zonele vulnerabile ale orașului Călărași																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**A_03**	Denumire măsură	**Creșterea rezilienței infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare la secetă și ploi intense**
Cod măsură PNIEC/ PNASC			PNASC 5.6 – Adaptarea sectorului resurse de apă la schimbările climatice prin utilizarea eficientă a resurselor, asigurarea calității și cantității acestora și reducerea riscului de inundații
Denumire obiectiv			Sistemul local de alimentare cu apă și canalizare al orașului Călărași
Categorie de implementare			Program investițional și operațional / adaptare climatică a infrastructurii AAC
Categoria măsurii			Măsură de bază / adaptare la schimbările climatice / creșterea rezilienței serviciilor publice
Descrierea măsurii			Măsura prevede creșterea rezilienței infrastructurii locale de alimentare cu apă și canalizare a orașului Călărași la riscurile climatice asociate secetei, temperaturilor extreme și ploilor intense. Intervenția este complementară proiectului regional de conectare a orașului la apeductul magistral Chișinău–Strășeni–Călărași și urmărește consolidarea componentelor locale ale sistemului, inclusiv rețelele de distribuție, stațiile de

	pompare, rezervoarele, punctele de monitorizare și sistemul de canalizare. Măsura poate include reducerea pierderilor de apă, sectorizarea rețelelor, monitorizarea presiunilor, modernizarea echipamentelor de pompare, protejarea surselor și infrastructurii critice, precum și îmbunătățirea capacității sistemului de canalizare de a prelua volume sporite de apă în perioadele cu precipitații intense. Implementarea măsurii va contribui la creșterea siguranței serviciului public de alimentare cu apă, reducerea vulnerabilității populației în perioadele de secetă și diminuarea riscurilor asociate acumulării apelor pluviale în intravilan.
Indicator de monitorizare	Lungime rețele modernizate, km; număr puncte de monitorizare instalate; volum pierderi de apă redus, m³/an; număr stații de pompare modernizate
Valoarea planificată a investiției, MDL	3.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	600.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Resurse atrase, MDL	2.400.000
Surse de cofinanțare	Buget local, S.A. „Apă-Canal Călărași”, Fondul Național pentru Mediu, proiecte complementare KfW, parteneri de dezvoltare, programe de adaptare climatică și modernizare AAC
Durata de implementare, luni	36–48
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
A_03 - Creșterea rezilienței infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare la secetă și ploi intense																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**A_04**	Denumire măsură	**Amenajarea infrastructurii urbane permeabile și îmbunătățirea gestionării apelor pluviale**
Cod măsură PNIEC/ PNASC			PNASC 5.6.12 – Reabilitarea/crearea infrastructurii de stăvilire a inundațiilor și viiturilor / măsură locală de adaptare pentru gestionarea apelor pluviale
Denumire obiectiv			Străzi, trotuare, parcări, alei pietonale, zone publice și sectoare urbane vulnerabile la acumularea apelor pluviale din orașul Călărași
Categorie de implementare			Program investițional / adaptare climatică a infrastructurii urbane
Categoria măsurii			Măsură de bază / adaptare la schimbările climatice / reducerea riscului asociat ploilor intense
Descrierea măsurii			Măsura prevede amenajarea infrastructurii urbane permeabile și îmbunătățirea gestionării apelor pluviale în zonele vulnerabile ale orașului Călărași. Intervenția urmărește reducerea riscului de acumulare a apei în timpul ploilor torențiale, diminuarea presiunii asupra sistemului de canalizare și creșterea capacității de infiltrare locală a apelor pluviale. Lucrările pot include aplicarea pavajelor permeabile la trotuare, parcări, alei și platforme pietonale, amenajarea rigolelor verzi, reabilitarea șanțurilor și canalelor de scurgere, curățarea și întreținerea gurilor de captare a apelor pluviale,

	precum și integrarea soluțiilor bazate pe natură în proiectele de amenajare urbană. Prioritate se va acorda zonelor cu risc de acumulare a apei, străzilor cu pantă accentuată, spațiilor publice intens utilizate și sectoarelor unde ploile intense pot afecta circulația, accesul populației sau infrastructura locală.
Indicator de monitorizare	Suprafață de pavaj permeabil aplicat, m²; lungime sisteme de drenaj/șanțuri reabilitate, km; număr zone cu risc de acumulare a apei diminuat
Valoarea planificată a investiției, MDL	2.000.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	400.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Resurse atrase, MDL	1.600.000
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, Fondul Rutier, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, proiecte de modernizare urbană
Durata de implementare, luni	36–48
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
A_04 - Amenajarea infrastructurii urbane permeabile și îmbunătățirea gestionării apelor pluviale																				
Preparare																				
Implementare																				

Nr.	**A_05**	Denumire măsură	**Inventarierea zonelor vulnerabile la riscuri climatice și integrarea adaptării în planificarea locală**
Cod măsură PNIEC/ PNASC			PNASC 5.2 – Sporirea rezilienței sectoarelor prioritare prin investiții în domeniul climei și reducerea riscurilor și impacturilor negative ale hazardurilor climatice / măsură locală de planificare și management al riscurilor climatice
Denumire obiectiv			Teritoriul administrativ al orașului Călărași – zone urbane și periurbane expuse riscurilor climatice
Categorie de implementare			Măsură organizatorică și de planificare / consolidarea capacității instituționale
Categoria măsurii			Măsură adițională / adaptare la schimbările climatice / managementul riscurilor climatice
Descrierea măsurii			Măsura prevede realizarea unui inventar local al zonelor vulnerabile la riscuri climatice pe teritoriul orașului Călărași. Inventarierea va include identificarea și cartarea zonelor expuse la ploi torențiale, acumulări de apă, scurgeri de suprafață, eroziune, alunecări locale, secetă, temperaturi extreme, degradarea spațiilor verzi și alte fenomene asociate schimbărilor climatice. Rezultatele inventarierii vor fi utilizate pentru prioritizarea investițiilor locale, fundamentarea cererilor de finanțare și integrarea criteriilor de adaptare climatică în proiectele de infrastructură, amenajare urbană, apă-canal, drumuri, spații verzi și clădiri publice. Măsura va contribui la îmbunătățirea capacității Primăriei orașului Călărași de a planifica intervenții preventive, de a reduce riscurile climatice și de a monitoriza evoluția vulnerabilităților locale.

Indicator de monitorizare	Inventar al zonelor vulnerabile elaborat și aprobat, unități; număr zone vulnerabile identificate și evaluate; număr proiecte locale care includ criterii de adaptare climatică
Valoarea planificată a investiției, MDL	300.000
Valoarea resurselor proprii din investiție, MDL	60.000
Ponderea resurselor proprii, %	20%
Resurse atrase, MDL	240.000
Surse de cofinanțare	Buget local, Fondul Național pentru Mediu, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, asistență tehnică externă
Durata de implementare, luni	12–18
Periodicitatea de raportare a implementării	anual

	2026				2027				2028				2029				2030			
	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
A_05 - Inventarierea zonelor vulnerabile la riscuri climatice și integrarea adaptării în planificarea locală																				
Preparare																				
Implementare																				

Acțiunile de adaptare propuse pentru orașul Călărași au caracter complementar măsurilor de eficiență energetică și reducere a emisiilor. Acestea contribuie la protecția populației, infrastructurii și resurselor naturale față de efectele schimbărilor climatice, inclusiv temperaturi extreme, secetă, ploi torențiale, eroziune și degradarea ecosistemelor locale. Implementarea acestor acțiuni va necesita implicarea Primăriei orașului Călărași, instituțiilor publice locale, operatorilor de servicii publice, populației, agenților economici și partenerilor de dezvoltare.

Pentru o vizualizare mai bună a ansamblului de măsuri de adaptare la schimbările climaterice în Anexa 4.

4.3 Monitorizarea și evaluarea Planului de adaptare la schimbările climatice

Pentru a garanta eficacitatea, eficiența și echitatea acțiunilor selectate și implementate, monitorizarea și evaluarea progreselor și a performanțelor sunt esențiale. Acestea necesită luarea unei decizii clare privind informațiile care măsoară cel mai bine gradul de realizare și progresul înregistrat. Sunt numeroase surse care oferă linii directoare pentru monitorizare și evaluare. Aranjamentele de monitorizare și evaluare a progreselor se pot axa pe procesele și rezultatele acțiunilor implementate pentru atingerea obiectivelor, dar pot include și informații referitoare la impact și vulnerabilități.

În vederea monitorizării și evaluării calitative a implementării măsurilor prezentate în Planul de adaptare la schimbările climatice, se folosește următorul sistem de codare.

Tabelul 26. Cheia de evaluare și monitorizare a acțiunilor de adaptare la schimbările climatice

Nr.	Scala de evaluare	Statut actual	Grad de implememntare
1	D	Neinițiat sau în curs de inițiere	0 - 25 %
2	C	În curs de implementare	25 – 50 %
3	B	În plină implementare	50 – 75 %

4	A	Apropae finalizată	75 – 100 %

Pentru un proces de monitorizare funcțional, în tabelul de mai jos, este adusă planificarea implementării tuturor măsurilor de adaptare la schimbările climatice.

Tabelul 27. Monitorizarea implementării măsurilor de adaptare la schimbările climatice

		2026				2027				2028				2029				2030			
		Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4	Tr. 1	Tr. 2	Tr. 3	Tr. 4
1.	**A_01 - Extinderea și reabilitarea spațiilor verzi urbane pentru reducerea efectului de supraîncălzire**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
2.	**A_02 - Împădurirea și consolidarea fâșiilor de protecție în zonele vulnerabile ale orașului Călărași**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
3.	**A_03 - Creșterea rezilienței infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare la secetă și ploi intense**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
4.	**A_04 - Amenajarea infrastructurii urbane permeabile și îmbunătățirea gestionării apelor pluviale**																				
	Preparare																				
	Implementare																				
5.	**A_05 - Inventarierea zonelor vulnerabile la riscuri climatice și integrarea adaptării în planificarea locală**																				
	Preparare																				
	Implementare																				

Implementarea măsurilor planificate de adaptare la schimbările climatice va fi realizată din contul surselor financiare proprii și atrase, în conformitate cu informațiile prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 28. Sursele de finanțare a măsurilor de adaptare la schimbările climatice

Nr.	Cod măsură	Valoarea totală a investiției, MDL	Surse proprii, MDL	Surse atrase, MDL	Finanțator atras
1.	**A_01**	1.500.000	300.000	1.200.000	Fondul Național pentru Mediu, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, agenți economici/comunitate
2.	**A_02**	1.200.000	240.000	960.000	Fondul Național pentru Mediu, Programul Național de Împădurire, Agenția „Moldsilva”, parteneri de dezvoltare
3.	**A_03**	3.000.000	600.000	2.400.000	Fondul Național pentru Mediu, proiecte complementare KfW, parteneri de dezvoltare, programe de adaptare climatică și modernizare AAC
4.	**A_04**	2.000.000	400.000	1.600.000	Fondul Național pentru Mediu, Fondul Rutier, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, proiecte de modernizare urbană
5.	**A_05**	300.000	60.000	240.000	Fondul Național pentru Mediu, programe de adaptare climatică, parteneri de dezvoltare, asistență tehnică externă
6.	**TOTAL**	**8.000.000**	**1.600.000**	**6.400.000**	

În tabelul ce urmează sunt prezentate volumele de lucrări realizate în perioada de raportare, precum și voluml de lucrări executate per ansamblu.

Tabelul 29. Monitorizarea volumelor executate a măsurilor de adapatre la schimbările climatice

Nr.	Cod măsură	Durată de imple-mentare	Perioadă raportare	Statut actual	Indicator de monitorizare și volum	Volum executat în perioada de raportare	Volum executat total	Pondere volum executat total	Persoană responsabilă
1.	**A_01**	2026–2030	anual	Planificată	Spații verzi create/reabilitate – **10.000 m²**; arbori plantați – **500 unități**	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală
2.	**A_02**	2026–2030	anual	Planificată	Suprafețe împădurite – **5 ha**; perdele forestiere/fâșii de protecție – **2 km**; puieți plantați – **10.000 unități**	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală / Moldsilva, după caz
3.	**A_03**	2026–2030	anual	Planificată	Rețele AAC modernizate/sectorizate – **5 km**; puncte de monitorizare instalate – **10 unități**; stații de pompare modernizate – **2 unități**	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Primăria or. Călărași / S.A. „Apă-Canal Călărași”
4.	**A_04**	2026–2030	anual	Planificată	Pavaj permeabil aplicat – **5.000 m²**; sisteme de drenaj/șanțuri reabilitate – **3 km**; zone cu risc de acumulare a apei diminuat – **5 zone**	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală
5.	**A_05**	2026–2027	anual	Planificată	Inventar al zonelor vulnerabile elaborat – **1 document**; zone vulnerabile evaluate – **minimum 20 zone**; proiecte locale cu criterii de adaptare – **minimum 5 proiecte**	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Se completează la raportare	Primăria or. Călărași / specialist urbanism / specialist proiecte

5 Atenuare sărăcie energetică

5.1 Prezentarea situației în localitate privind sărăcia energetică

Sărăcia energetică reprezintă una dintre vulnerabilitățile relevante pentru orașul Călărași, în special în contextul creșterii costurilor la energie, eficienței energetice reduse a fondului locativ și dependenței gospodăriilor de gaze naturale, energie electrică sau combustibili solizi pentru încălzire.

Pentru evaluarea preliminară a sărăciei energetice în orașul Călărași au fost utilizate datele disponibile privind numărul locurilor de consum casnic de energie electrică, consumul de gaze naturale în sectorul rezidențial și abordarea estimativă aplicată în cadrul PLIEC pentru UAT similare. În lipsa unui registru local complet al gospodăriilor vulnerabile energetic, numărul gospodăriilor afectate a fost estimat prin aplicarea unei rate orientative de vulnerabilitate energetică asupra numărului total de locuri de consum casnic.

Conform datelor disponibile, în anul 2025, în orașul Călărași au fost înregistrate **6.302 locuri de consum casnic de energie electrică**. Aplicând o rată estimativă de **25% gospodării afectate de sărăcie energetică**, rezultă un număr orientativ de aproximativ **1.576 gospodării vulnerabile energetic**.

Această estimare indică un nivel semnificativ de vulnerabilitate energetică la nivel local și justifică includerea unor măsuri dedicate pentru reducerea consumului de energie în gospodării, creșterea accesului la surse regenerabile de energie, îmbunătățirea eficienței energetice a locuințelor și sprijinirea gospodăriilor vulnerabile în accesarea programelor de finanțare.
Principalele cauze ale vulnerabilității energetice în orașul Călărași sunt:

- eficiența energetică redusă a locuințelor, în special a caselor individuale și a blocurilor vechi;
- costurile ridicate pentru încălzire în perioada rece a anului;
- dependența gospodăriilor de gaze naturale, energie electrică sau combustibili solizi;
- venituri reduse ale unor categorii de populație;
- lipsa investițiilor în termoizolare și modernizarea sistemelor de încălzire;
- acces limitat la finanțare pentru renovarea energetică a locuințelor.

Reducerea sărăciei energetice va necesita o abordare integrată, prin combinarea măsurilor de eficiență energetică, producere locală de energie din surse regenerabile, informare și consiliere energetică, precum și orientarea sprijinului către gospodăriile cu venituri reduse și consum energetic ridicat.

Tabelul 30. Gospodării afectate de sărăcia energetică[1]

Nr de gospodării afectate	Unitate	Anul de referință	Modul de determinare	Criteriile și datele care stau la baza evaluării
1.576	gospodării	**2025**	Estimare orientativă prin aplicarea unei rate de **25%** asupra numărului de locuri de consum casnic de energie electrică	Număr locuri de consum casnic energie electrică în 2025: **6.302**; rată estimativă gospodării vulnerabile energetic: **25%**; criterii: pondere ridicată a cheltuielilor pentru energie, dificultăți de încălzire adecvată a locuinței, consum redus/ascuns de energie, dependență de combustibili fosili sau solizi

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32022R2299

Tabelul 31. Raportarea indicatorilor referitori la sărăcia energetică

Element de raportare	Specificație	Unitate	X-3 / 2023	X-2 / 2024
Proporția populației expuse riscului de sărăcie care nu este în măsură să își încălzească locuința în mod adecvat	V	Populația aflată sub 60% din venitul median echivalat (%)	35%	32%
Proporția populației totale care nu este în măsură să își încălzească locuința în mod adecvat	V	Populație (%)	28%	25%
Proporția populației expuse riscului de sărăcie cu restanțe la facturile de utilități	V	Populația aflată sub 60% din venitul median echivalat (%)	30%	27%
Proporția populației totale cu restanțe la facturile de utilități	V	Populație (%)	20%	18%
Proporția populației expuse riscului de sărăcie care locuiește în locuințe afectate de scurgeri, umezeală sau igrasie	V	Populația aflată sub 60% din venitul median echivalat (%)	32%	30%
Proporția populației totale care locuiește în locuințe afectate de scurgeri, umezeală sau igrasie	V	Populație (%)	22%	20%

Notă: Valorile procentuale sunt estimări orientative utilizate pentru planificare și vor fi actualizate în baza datelor privind compensațiile la energie, restanțele la utilități, anchetele sociale și alte date disponibile la nivel local sau național.

5.2 Măsuri de reducere a vulnerabilității energetice

Pentru reducerea vulnerabilității energetice în orașul Călărași, PLIEC propune o combinație de măsuri investiționale și neinvestiționale, orientate spre reducerea consumului de energie, creșterea producerii locale de energie din surse regenerabile și sprijinirea gospodăriilor vulnerabile.

Ținta locală principală este reducerea ponderii gospodăriilor afectate de sărăcie energetică de la nivelul estimativ de **25% în anul 2025** la **sub 10% până în anul 2030**.

Pentru atingerea acestei ținte, sunt relevante următoarele direcții:

1. renovarea energetică etapizată a clădirilor rezidențiale;
2. implementarea unui program-pilot de eficiență energetică pentru case individuale;
3. dezvoltarea comunităților energetice locale;
4. promovarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum;
5. informarea și consilierea gospodăriilor privind reducerea consumului de energie;
6. prioritizarea gospodăriilor vulnerabile în accesarea programelor naționale și externe de finanțare.

Măsurile incluse în sectorul rezidențial, în special **CR_1, CR_2, CR_3, CR_4 și CR_5**, contribuie direct la reducerea vulnerabilității energetice prin diminuarea consumului de energie, reducerea facturilor și creșterea accesului populației la soluții energetice eficiente.

Tabelul 32. Obiective locale pentru reducerea vulnerabilității energetice

Denumirea obiectivului local	**O1 – Reducerea ponderii gospodăriilor afectate de sărăcie energetică la sub 10% până în anul 2030**
Descriere	Obiectivul urmărește reducerea vulnerabilității energetice a gospodăriilor din orașul Călărași prin măsuri de eficiență energetică, producere locală de energie din surse regenerabile, informare și consiliere energetică, precum și sprijinirea gospodăriilor vulnerabile în accesarea programelor de finanțare.
Anul-țintă	**2030**
Progrese înregistrate înspre realizarea obiectivului	La etapa elaborării PLIEC, numărul gospodăriilor afectate de sărăcie energetică este estimat la aproximativ **1.576 gospodării**, ceea ce reprezintă circa **25%** din locurile de consum casnic de energie electrică înregistrate în anul 2025.
Denumirea indicatorului de monitorizare a progreselor	Ponderea gospodăriilor afectate de sărăcie energetică
Anul de bază	**2025**
Valoarea în anul de bază	**25% / aproximativ 1.576 gospodării**
Unitate	% / gospodării
X-3	28%
X-2	25%
Detalii privind strategia de monitorizare	Monitorizarea va fi realizată anual, prin actualizarea datelor privind numărul gospodăriilor vulnerabile energetic, consumurile casnice de energie, solicitările de compensații, restanțele la utilități și participarea gospodăriilor la programe de eficiență energetică sau comunități energetice.
Trimiteri la evaluări și rapoarte tehnice justificative	Date furnizori energie electrică și gaze naturale; date APL; date privind compensațiile la energie; anchete sociale; rapoarte de implementare PLIEC; programe naționale de eficiență energetică și protecție socială.

Denumirea obiectivului local	**O2 – Creșterea accesului gospodăriilor vulnerabile la măsuri de eficiență energetică și energie regenerabilă**
Descriere	Obiectivul urmărește sprijinirea gospodăriilor vulnerabile prin includerea acestora în programe de renovare energetică, consiliere energetică, comunități energetice locale și proiecte-pilot de producere locală a energiei din surse regenerabile.
Anul-țintă	**2030**
Indicator de progres	Număr gospodării vulnerabile sprijinite prin măsuri de eficiență energetică sau energie regenerabilă
Anul de bază	**2025**
Valoarea în anul de bază	0 / de completat după inventariere
Unitate	gospodării
Țintă 2030	minimum **300 gospodării vulnerabile sprijinite**
Detalii privind strategia de monitorizare	Monitorizare anuală prin evidența beneficiarilor măsurilor CR_1–CR_5, programelor naționale de eficiență energetică, proiectelor de comunități energetice și activităților de consiliere energetică.

6 Concluzii și recomandări

În baza analizei efectuate și a măsurilor propuse în PLIEC Călărași 2026–2030, pot fi formulate următoarele concluzii și recomandări:

- **Orașul Călărași are un potențial important de reducere a consumului de energie**, în special în sectoarele clădirilor publice, clădirilor rezidențiale, alimentării cu apă și canalizare, iluminatului public și transportului local.

- **Clădirile publice reprezintă un sector prioritar pentru intervenții**, deoarece consumul de gaze naturale este componenta dominantă a consumului energetic. Măsurile prioritare trebuie să vizeze renovarea energetică a clădirilor, modernizarea sistemelor de încălzire, instalarea sistemelor fotovoltaice și introducerea managementului energetic.

- **Sectorul rezidențial are un rol esențial în reducerea vulnerabilității energetice**, având în vedere eficiența energetică redusă a fondului locativ și costurile ridicate pentru încălzire. Sunt necesare măsuri etapizate pentru renovarea blocurilor locative, sprijinirea caselor individuale, crearea comunităților energetice și informarea populației.

- **Iluminatul public este deja modernizat în mare parte prin utilizarea corpurilor LED**, însă există potențial suplimentar de eficientizare prin telegestiune, reglarea inteligentă a fluxului luminos și extinderea iluminatului în zonele insuficient acoperite.

- **Transportul public local trebuie dezvoltat și eficientizat**, prin modernizarea flotei, achiziționarea de vehicule eficiente energetic, optimizarea rutelor și monitorizarea consumului de combustibil.

- **Sectorul de alimentare cu apă și canalizare necesită intervenții complementare proiectului regional KfW**, axate pe reducerea pierderilor de apă, optimizarea pompării, monitorizarea presiunilor și instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului.

- **Gestionarea deșeurilor solide poate contribui la reducerea emisiilor**, prin colectare separată, dezvoltarea infrastructurii locale pentru reciclare și promovarea compostării deșeurilor biodegradabile.

- **Adaptarea la schimbările climatice trebuie integrată în toate proiectele locale de infrastructură**, în special în domeniile apă-canal, drumuri, spații verzi, gestionarea apelor pluviale și protecția zonelor vulnerabile.

- **Riscurile climatice principale pentru orașul Călărași** sunt asociate temperaturilor extreme, secetei, ploilor torențiale, eroziunii solului, acumulărilor de apă și degradării spațiilor verzi. Din acest motiv, sunt necesare măsuri de extindere a spațiilor verzi, împădurire, infrastructură permeabilă și inventariere a zonelor vulnerabile.

- **Reducerea sărăciei energetice este o prioritate locală**, iar ținta propusă este diminuarea ponderii gospodăriilor afectate de vulnerabilitate energetică de la nivelul estimativ de 25% la sub 10% până în anul 2030.

- **Măsurile de eficiență energetică trebuie orientate prioritar către consumatorii cu impact ridicat**, inclusiv clădirile publice mari, instituțiile educaționale și medicale, gospodăriile vulnerabile și infrastructura publică cu consum semnificativ.

- **Producerea locală de energie din surse regenerabile trebuie dezvoltată gradual**, prin instalarea sistemelor fotovoltaice pe clădiri publice, la obiective ale operatorilor de servicii publice și în cadrul comunităților energetice locale.

- **Implementarea PLIEC necesită atragerea surselor externe de finanțare**, inclusiv Fondul Național pentru Mediu, Fondul pentru Eficiență Energetică, programe guvernamentale, granturi externe, credite verzi, parteneri de dezvoltare și contribuții ale beneficiarilor.

- **Primăria orașului Călărași trebuie să consolideze capacitatea locală de management energetic**, prin desemnarea unui responsabil energetic, crearea unei baze de date privind consumurile, colectarea lunară a facturilor și raportarea anuală a progresului.

- **Monitorizarea anuală a măsurilor este esențială** pentru evaluarea economiilor reale de energie, verificarea reducerilor de emisii, actualizarea planului și fundamentarea cererilor de finanțare.

- **PLIEC trebuie tratat ca un document dinamic**, care va fi actualizat în funcție de evoluția consumurilor energetice, disponibilitatea finanțărilor, rezultatele măsurilor implementate și prioritățile locale.

Prin implementarea măsurilor propuse, orașul Călărași poate reduce consumul de energie, diminua emisiile de CO_2, reduce costurile pentru utilități, îmbunătăți confortul populației și crește reziliența comunității la efectele schimbărilor climatice.

Anexa 1 Sinteza informațiilor cu privire la clădirile publice

Consumul de energie electrică al instituțiilor publice analizate din orașul Călărași, 2024–2025

Nr.	Denumire instituție / obiectiv	Sector estimat	NLC 2024	NLC 2025	Consum energie electrică 2024, kWh	Consum energie electrică 2025, kWh
1	Primăria orașului Călărași	Administrative / servicii publice	48	48	474.045	426.758
2	IMSP Spitalul Raional Călărași	Medicale	2	2	333.246	393.980
3	Consiliul Raional Călărași	Administrative / servicii publice	3	3	93.188	76.682
4	IMSP Centrul de Sănătate Călărași	Medicale	2	2	80.247	72.343
5	IP Liceul Teoretic „V. Alecsandri”, or. Călărași	Educaționale	1	1	75.562	73.412
6	IP Agenția Servicii Publice	Administrative / servicii publice	4	1	38.676	27.981
7	Inspectoratul de Poliție Călărași	Administrative / servicii publice	5	7	25.424	29.553
8	Direcția/Secția Cultură și Turism	Culturale	3	3	19.171	43.015
9	IÎ Școala Profesională din or. Călărași	Educaționale	1	—	19.155	—
10	Casa Națională de Asigurări Sociale	Sociale	1	1	18.894	14.550
11	Judecătoria Strășeni	Administrative / servicii publice	1	1	17.813	18.730
12	Biroul Național de Statistică	Administrative / servicii publice	1	1	14.716	14.090
13	Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor	Administrative / servicii publice	3	3	11.638	6.654
14	IP Școala Profesională, or. Nisporeni	Educaționale	1	—	10.438	—
15	IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească	Medicale	2	2	7.798	7.865
16	Agenția Națională pentru Sănătate Publică	Medicale	1	1	7.533	6.714
17	Procuratura Generală a RM	Administrative / servicii publice	1	1	7.379	7.928
18	Serviciul Fiscal de Stat	Administrative / servicii publice	1	1	7.246	8.874
19	CMF Vita Med Prim	Medicale	1	1	4.763	5.385
20	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	Administrative / servicii publice	2	2	3.963	3.822
21	Inspectoratul Național de Probațiune	Administrative / servicii publice	1	1	3.854	3.055
22	Direcția Situații Excepționale mun. Ungheni	Administrative / servicii publice	1	1	3.043	2.300
23	Direcția Asistență Socială și Protecția Familiei a CR Călărași	Sociale	3	—	1.091	—
24	Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași	Educaționale	1	1	370	248
25	I.P. Centrul de Prestare a Serviciilor Sociale or. Călărași	Sociale	—	1	—	31.967

26	Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile	Administrative / servicii publice	—	1	—	11.184
27	Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest	Sociale	—	2	—	10.471
	TOTAL				**1.279.253**	**1.297.561**

Consumul de gaze naturale al instituțiilor publice din orașul Călărași, 2024–2025

Nr.	Denumire instituție / obiectiv	Sector estimat	Consum gaze 2024, m³	Consum gaze 2025, m³	Consum gaze 2024, MWh	Consum gaze 2025, MWh
1	Spitalul Raional Călărași IMSP	Medicale	104.610	113.485	1.103,6	1.197,3
2	Liceul Teoretic „V. Alecsandri”	Educaționale	86.354	84.753	911,0	894,1
3	Liceul Teoretic „M. Sadoveanu” Călărași IP	Educaționale	86.133	84.308	908,7	889,4
4	Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași	Educaționale	50.815	70.376	536,1	742,5
5	Consiliul Raional Călărași	Administrative / servicii publice	34.151	33.771	360,3	356,3
6	Direcția Cultură și Turism Călărași	Culturale	23.621	23.415	249,2	247,0
7	Primăria Călărași	Administrative / servicii publice	22.684	21.251	239,3	224,2
8	Gimnaziul „Ion Creangă” IP	Educaționale	18.563	12.537	195,8	132,3
9	Inspectoratul de Poliție Călărași	Administrative / servicii publice	15.586	18.854	164,4	198,9
10	Azilul pentru persoane în vârstă și persoane cu dizabilități din raionul Călărași	Sociale	13.417	15.108	141,5	159,4
11	Incubatorul de Afaceri Călărași IP	Administrative / servicii publice	6.508	8.337	68,7	88,0
12	Gospodăria Comunal-Locativă Călărași ÎM	Administrative / servicii publice	3.318	3.075	35,0	32,4
13	Servicii Pază a MAI ÎS Călărași	Administrative / servicii publice	684	3.327	7,2	35,1
14	Centrul de Poștă Călărași, Poșta Moldovei ÎS	Administrative / servicii publice	246	148	2,6	1,6
15	Întreprinderea de Stat pentru Silvicultură Călărași	Culturale	0	5	0,0	0,1
16	Școala Profesională Călărași ÎI	Educaționale	0	0	0,0	0,0
17	DASPF Călărași	Sociale	0	—	0,0	—
	TOTAL		**466.690**	**492.750**	**4.923,6**	**5.198,5**

Consum total de energie pe instituții/obiective publice din or. Călărași, 2024–2025

Nr.	Instituție / obiectiv consolidat	Sector	Consum total 2024, MWh	Consum total 2025, MWh	Diferență 2025/2024, MWh	Evoluție
1	IMSP Spitalul Raional Călărași	Medicale	1.436,9	1.591,2	+154,3	+10,7%
2	IP Liceul Teoretic „V. Alecsandri”	Educaționale	986,6	967,6	-19,0	-1,9%
3	IP Liceul Teoretic „M. Sadoveanu”	Educaționale	908,7	889,4	-19,3	-2,1%
4	Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași	Educaționale	536,5	742,7	+206,2	+38,4%
5	Primăria orașului Călărași	Administrative / servicii publice	713,4	651,0	-62,4	-8,7%
6	Consiliul Raional Călărași	Administrative / servicii publice	453,5	433,0	-20,5	-4,5%
7	Direcția/Secția Cultură și Turism Călărași	Culturale	268,4	290,0	+21,6	+8,0%
8	Inspectoratul de Poliție Călărași	Administrative / servicii publice	189,9	228,5	+38,6	+20,3%
9	Azilul pentru persoane în vârstă și persoane cu dizabilități	Sociale	141,5	159,4	+17,9	+12,7%
10	IP Gimnaziul „Ion Creangă”	Educaționale	195,8	132,3	-63,5	-32,4%
11	IP Incubatorul de Afaceri Călărași	Administrative / servicii publice	68,7	88,0	+19,3	+28,1%
12	IMSP Centrul de Sănătate Călărași	Medicale	80,2	72,3	-7,9	-9,9%
13	Î.S. Servicii Pază a MAI Călărași	Administrative / servicii publice	7,2	35,1	+27,9	+387,5%
14	Î.M. Gospodăria Comunal-Locativă Călărași	Administrative / servicii publice	35,0	32,4	-2,6	-7,4%
15	IP Centrul de Prestare a Serviciilor Sociale or. Călărași	Sociale	—	32,0	—	—
16	IP Agenția Servicii Publice	Administrative / servicii publice	38,7	28,0	-10,7	-27,6%
17	Judecătoria Strășeni	Administrative / servicii publice	17,8	18,7	+0,9	+5,1%
18	Casa Națională de Asigurări Sociale	Sociale	18,9	14,6	-4,3	-22,8%
19	Biroul Național de Statistică	Administrative / servicii publice	14,7	14,1	-0,6	-4,1%
20	IP Cadastrul Bunurilor Imobile	Administrative / servicii publice	—	11,2	—	—
21	Agenția/Direcția Asistență Socială	Sociale	1,1	10,5	+9,4	+854,5%
22	Serviciul Fiscal de Stat	Administrative / servicii publice	7,2	8,9	+1,7	+23,6%
23	Procuratura Generală a RM	Administrative / servicii publice	7,4	7,9	+0,5	+6,8%
24	IMSP CNAMUP	Medicale	7,8	7,9	+0,1	+1,3%
25	Agenția Națională pentru Sănătate Publică	Medicale	7,5	6,7	-0,8	-10,7%
26	Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor	Administrative / servicii publice	11,6	6,7	-4,9	-42,2%
27	CMF Vita Med Prim	Medicale	4,8	5,4	+0,6	+12,5%
28	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	Administrative / servicii publice	4,0	3,8	-0,2	-5,0%
29	Inspectoratul Național de Probațiune	Administrative / servicii publice	3,9	3,1	-0,8	-20,5%
30	Direcția Situații Excepționale mun. Ungheni	Administrative / servicii publice	3,0	2,3	-0,7	-23,3%
31	Centrul de Poștă Călărași	Administrative / servicii publice	2,6	1,6	-1,0	-38,5%
	TOTAL		**6.202,9**	**6.496,4**	**+293,5**	**+4,7%**

Anexa 2 Căldura de ardere (puterea calorică) a combustibililor, factorul de emisie CO2e a acestora și factorul de conversie a energiei livrate în energie primară (valori medii)

nr.	Tip combustibil și energie	Unitatea de măsură	Căldura de ardere, GJ/u.m.	Factorul de emisie C02e, kg/kWh	Factorul de conversie în energie primară
1.	Antracit	tone	25,65	0,404	1,19
2.	Huila bituminoasă	tone	22,50	0,392	1,28
3.	Gaze naturale	mii m3	33,86	0,261	1,104
4.	Gaze petroliere lichefiate	tone	46,05	0,311	1,316
5.	Benzina auto	tone	43,71	0,325	1,189
6.		1000 litri	32,00		
7.	Motorina	tone	42,54	0,349	1,189
8.		1000 litri	36,00		
9.	Păcura	tone	40,91	0,33	1,189
10.	Brichete și peleți din lemn	tone	17,43	0,039	1,320
11.	Lemne de foc	tone	13,77	0,015	1,060
12.	Deșeuri lemnoase	tone	7,94	0,015	1,060
13.	Deșeuri combustibile agricole[2]	tone	13,00	0,010	1,050
14.	Biobenzina	1000 litri	27,00	0,057	1,461
15.	Biodiesel	1000 litri	33,10	0,264	1,437
16.	Gaz din deșeuri organice, biogaz	mii m3	20,00	0,057	1,500
17.	Energia electrică	MWh	3,60	0,203	2,360
18.	Energia termică	Gcal	4,19	0,039	1,320

[2] paie, tulpini floarea soarelui, tulpini porumb, știuleți de porumb desfăcut de boabe

Anexa 3 Planul de micșorare a consumului de energie

Nr.	Denumire acțiune/măsură	An început	An sfârșit	Valoare investiție, MDL	Economii de energie, MWh/an	E-SER, MWh/an	Q-SER, MWh/an	Reducere emisii CO_2, t CO_2/an	Persoană/departament responsabil/ă
	Clădiri și utilități ale UAT								
1	**CP_1 – Renovarea energetică a clădirilor publice prioritare**	2026	2030	30.000.000	900	0	0	190	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare / responsabil energetic
2	**CP_2 – Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum pe clădirile publice**	2026	2028	2.700.000	0	180	0	36,5	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare
3	**CP_3 – Modernizarea sistemelor de încălzire în clădirile publice**	2026	2029	8.000.000	500	0	0	105	Primăria or. Călărași / instituțiile publice beneficiare / responsabil energetic
4	**CP_4 – Implementarea sistemului local de management energetic pentru clădirile publice**	2026	2030	500.000	100	0	0	21	Primăria or. Călărași / responsabil energetic
	Clădiri rezidențiale								
5	**CR_1 – Renovarea energetică etapizată a clădirilor cu apartamente**	2026	2030	25.000.000	450	0	0	95	Primăria or. Călărași / APC / proprietari
6	**CR_2 – Program-pilot de eficiență energetică pentru case individuale**	2026	2030	4.000.000	120	0	0	25	Primăria or. Călărași / proprietari gospodării
7	**CR_3 – Crearea a două comunități energetice locale cu capacitate PV totală de 100 kW**	2026	2030	1.800.000	0	120	0	24	Primăria or. Călărași / comunități energetice / locatari
8	**CR_4 – Proiect-pilot de încălzire colectivă eficientă la nivel de bloc locativ**	2027	2030	3.500.000	180	0	0	47	Primăria or. Călărași / APC / proprietari
9	**CR_5 – Informarea și consilierea energetică a gospodăriilor**	2026	2030	300.000	50	0	0	10	Primăria or. Călărași / responsabil energetic / parteneri
	Iluminat public								
10	**IP_1 – Implementarea sistemului de telegestiune și**	2026	2028	1.200.000	30	0	0	6,1	Primăria or. Călărași / operator iluminat public

	reglare inteligentă a iluminatului public								
11	**IP_2 – Extinderea și modernizarea iluminatului public în zonele insuficient acoperite**	2026	2030	2.000.000	15	0	0	3,0	Primăria or. Călărași / operator iluminat public
	Transport public								
12	**TP_1 – Extinderea și modernizarea flotei de transport public local prin vehicule eficiente energetic**	2026	2030	4.000.000	35	0	0	9,3	Primăria or. Călărași / Î.M. Gospodăria Locativ Comunală
13	**TP_2 – Optimizarea rutelor și monitorizarea consumului de combustibil în transportul public local**	2026	2028	500.000	15	0	0	4,0	Primăria or. Călărași / operator transport public
	Sectorul de alimentare cu apă și canalizare								
14	**AAC_1 – Reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului de energie în sistemul local AAC**	2026	2030	3.000.000	80	0	0	16	Primăria or. Călărași / S.A. Apă-Canal Călărași
15	**AAC_2 – Instalarea sistemelor fotovoltaice pentru autoconsum la obiectivele operatorului AAC**	2026	2028	1.800.000	0	120	0	24	Primăria or. Călărași / S.A. Apă-Canal Călărași
	Gestionarea deșeurilor solide								
16	**GDS_1 – Implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor reciclabile**	2026	2030	1.500.000	25	0	0	75	Primăria or. Călărași / operator salubrizare
17	**GDS_2 – Consolidarea infrastructurii locale pentru stocarea temporară și pregătirea reciclării**	2026	2030	2.500.000	20	0	0	60	Primăria or. Călărași / operator salubrizare
18	**GDS_3 – Promovarea compostării deșeurilor biodegradabile**	2026	2030	200.000	35	0	0	70	Primăria or. Călărași / operator salubrizare / populație
	TOTAL			**92.500.000**	**2.555**	**420**	**0**	**820,9**	

Anexa 4 Planul de adaptare la schimbările climatice

Cod	Denumire	An început	An sfârșit	Valoare investiție, MDL	Risc și/sau vulnerabilitate vizată	Acțiunile afectează atenuarea SC	Indicator de monitorizare	Persoană/departament responsabil/ă de implementare
A_01	Extinderea și reabilitarea spațiilor verzi urbane pentru reducerea efectului de supraîncălzire	2026	2030	1.500.000	Temperaturile extreme, valurile de căldură, efectul de insulă de căldură urbană, calitatea redusă a aerului	Da, indirect, prin captarea carbonului și reducerea necesarului de răcire	Suprafață de spații verzi nou create/reabilitate, m²; număr arbori plantați	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală
A_02	Împădurirea și consolidarea fâșiilor de protecție în zonele vulnerabile	2026	2030	1.200.000	Eroziunea solului, degradarea terenurilor, vânturi puternice, vulnerabilitatea zonelor riverane și periurbane	Da, indirect, prin creșterea capacității de captare a carbonului	Suprafață nou împădurită, ha; lungime perdele forestiere create/consolidate, km; număr puieți plantați	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală / Moldsilva, după caz
A_03	Creșterea rezilienței infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare la secetă și ploi intense	2026	2030	3.000.000	Secetă, deficit de apă, pierderi de apă, presiune asupra sistemului AAC, ploi intense și risc de suprasolicitare a canalizării	Da, indirect, prin reducerea consumului de energie pentru pompare și exploatare	Lungime rețele modernizate/sectorizate, km; număr puncte de monitorizare instalate; volum pierderi de apă redus, m³/an	Primăria or. Călărași / S.A. „Apă-Canal Călărași”
A_04	Amenajarea infrastructurii urbane permeabile și îmbunătățirea gestionării apelor pluviale	2026	2030	2.000.000	Ploi torențiale, acumulări de apă, scurgeri de suprafață, afectarea drumurilor, trotuarelor și spațiilor publice	Da, indirect, prin soluții bazate pe natură și reducerea impactului asupra infrastructurii	Suprafață de pavaj permeabil aplicat, m²; lungime sisteme de drenaj/șanțuri reabilitate, km; număr zone cu risc diminuat	Primăria or. Călărași / Serviciul gospodărie comunală / responsabil infrastructură
A_05	Inventarierea zonelor vulnerabile la riscuri climatice și integrarea adaptării în planificarea locală	2026	2027	300.000	Lipsa datelor privind zonele vulnerabile, capacitate redusă de planificare preventivă, riscuri climatice necartate	Da, indirect, prin integrarea criteriilor climatice în proiectele locale	Inventar elaborat și aprobat, unități; număr zone vulnerabile evaluate; număr proiecte locale cu criterii de adaptare	Primăria or. Călărași / specialist urbanism / responsabil proiecte / responsabil energetic

Anexa 5 Metodologii aplicate la determinarea economiilor de energie

Economiile de energie incluse în PLIEC Călărași 2026–2030 au fost estimate prin metode simplificate de calcul, în baza datelor disponibile privind consumurile actuale de energie, caracteristicile infrastructurii și valorile orientative utilizate în planificarea energetică locală.

Pentru estimări au fost aplicate următoarele abordări:

- **Clădiri publice și rezidențiale:** economiile au fost estimate prin aplicarea unui procent realist de reducere asupra consumului actual, în funcție de tipul măsurii: termoizolare, înlocuire tâmplărie, modernizare acoperiș/soclu, reducerea pierderilor de căldură.
- **Sisteme de încălzire:** economiile au fost estimate în baza reducerii consumului de gaze naturale prin înlocuirea cazanelor vechi, automatizare, reglare, echilibrare hidraulică, termostate și pompe eficiente.
- **Sisteme fotovoltaice:** energia produsă a fost estimată după formula: **Capacitate instalată PV, kW × 1.200 kWh/kW/an**. Astfel, 150 kW PV generează aproximativ **180.000 kWh/an**, iar 100 kW PV generează aproximativ **120.000 kWh/an**.
- **Iluminat public:** economiile au fost estimate pornind de la consumul mediu anual și de la potențialul de reducere prin telegestiune, reglare inteligentă și optimizarea programului de funcționare.
- **Transport public:** economiile au fost estimate prin reducerea consumului de combustibil, ca urmare a modernizării flotei, optimizării rutelor și monitorizării consumului.
- **Alimentare cu apă și canalizare:** economiile au fost estimate prin reducerea pierderilor de apă, optimizarea pompării, sectorizarea rețelelor, monitorizarea presiunilor și utilizarea energiei fotovoltaice pentru autoconsum.
- **Gestionarea deșeurilor:** reducerile de emisii au fost estimate orientativ prin diminuarea cantităților de deșeuri depozitate, colectare separată, reciclare și compostare.

Valorile prezentate în PLIEC sunt estimări de planificare și vor fi actualizate la etapa de elaborare a auditurilor energetice, documentației tehnice, studiilor de fezabilitate și în baza monitorizării consumurilor reale.

Anexa 6 Cadrul de reglementare aplicabil

1. Hotărârea Guvernului nr. 86/2025 din 26.02.2025 cu privire la aprobarea Planului național integrat privind energia și clima pentru perioada 2025-2030

2. Strategia energetică a Republicii Moldova până în anul 2030

3. Legea nr. 174/2017 din 21.09.2017 cu privire la energetică

4. Legea nr. 139/2018 privind eficiența energetică

5. Legea nr. 10 din 26.02.2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile

6. Legea nr. 74 din 11.04.2024 privind acțiunile climatice

7. Hotărârea Guvernului nr. 624/2023 cu privire la aprobarea Programului național de adaptare la schimbările climatice până în anul 2030 – PNASC 2030

8. Hotărârea Guvernului nr. 659 din 06.09.2023 cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare cu emisii reduse al Republicii Moldova până în anul 2030

9. Hotărârea Guvernului nr. 10/2024 din 10.01.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de guvernanță energetică și a acțiunilor climatice

10. Hotărârea de Guvern Nr. 436 din 09-07-2025 cu privire la aprobarea Planului național pentru creșterea numărului de clădiri al căror consum de energie este aproape egal cu zero (NZEB) până în anul 2030

11. REGULAMENTUL (UE) 2018/1999 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 11 decembrie 2018 privind guvernanța uniunii energetice și a acțiunilor climatice, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 663/2009 și (CE) nr. 715/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Directivelor 94/22/CE, 98/70/CE, 2009/31/CE, 2009/73/CE, 2010/31/UE, 2012/27/UE și 2013/30/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Directivelor 2009/119/CE și (UE) 2015/652 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 525/2013 al Parlamentului European și al Consiliului

12. PLAN DE ACȚIUNI privind implementarea Programului Național de adaptare la schimbările climatice până în anul 2030 (https://www.legis.md/UserFiles/Image/RO/2023/mo448-451md/plan_624md.doc?__cf_chl_tk=nSzfAcFnKhbRUUUr0qyOGq.oDk.DMVd0gGvKGifI8ms-1752645829-1.0.1.1-DHZ7o4j4KzdKrPXrIw87r69uloc5SDAcPKKgPl8d07E)

13. NCM M.01.01:2025 Performanța energetică a clădirilor. Cerințe minime de performanță energetică a clădirilor;

14. NCM M.01.02:2025 Performanța energetică a clădirilor. Metodologia de calcul al performanței energetice a clădirilor;

15. SM EN 15378-1:2017 Performanța energetică a clădirilor. Sisteme de încălzire și de alimentare cu apă caldă în clădiri. Partea 1: Inspecția cazanelor, sistemelor de încălzire și de alimentare cu apă caldă, modulele M3-11, M8-11.

16. SM EN 15316-4-1:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul a cerințelor energetice și a randamentelor instalației. Partea 4-1: Instalații de generare a căldurii pentru

încălzirea spațiilor și DHW, instalații de ardere (boilere, biomasă), modulele M3-8-1, M8-8- 1;

17. SM EN 15316-4-3:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul a cerințelor energetice și a randamentelor instalației. Partea 4-3: Sisteme de generare a căldurii, sisteme solare termice și fotovoltaice, modulele M3-8-3, M8-8-3, M11-8-3SM EN 15316-4-4:2017

18. SM EN 15316-4-4:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul a cerințelor energetice și a randamentelor instalației. Partea 4-4: Sisteme de generare a căldurii, sisteme de cogenerare integrate în clădiri, modulele M8-3-4, M8-8-4, M8-11-4;

19. SM EN 15316-4-5:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul a cerințelor energetice și a randamentelor instalației. Partea 4-5: Încălzirea și răcirea spațiilor, modulele M3-8-5, M4-8-5, M8-8-5, M11-8-5;

20. SM EN 15316-4-8:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul a cerințelor energetice și al randamentului instalației. Partea 4-8: Instalații de generare a căldurii pentru încălzirea spațiilor, instalații de încălzire cu aer cald și prin radiații, inclusiv sobe (locale), modulul M3-8-8;

21. SM EN 15316-5:2017 Performanța energetică a clădirilor. Metodă de calcul al necesarului de energie și al eficienței instalațiilor. Partea 5: Sisteme de încălzire și de stocare a apei calde menajere (fără răcire), modulele M3-7, M8-7;

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/11 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003;
Hotărârea Guvernului nr.278 din 2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Nota informativă a specialistului raportor;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în cadrul primăriei orașului Călărași și instituțiilor în care aceasta are calitate de fondator, conform anexei la prezenta decizie.

2. Conducătorul fiecărei instituții va elabora și aproba conținutul politicii interne sau va adopta măsuri rezonabile și adecvate pentru prevenirea și combaterea violenței și a hărțuirii în muncă în funcție de capacitatea, natura activității și structura organizatorică a unității.

3. Prevederile regulamentului aprobat sunt obligatorii pentru angajații primăriei și personalul din cadrul instituțiilor din subordine, indiferent de tipul contractului de muncă sau funcția deținută.

4. Dna Elena Bragoi, specialistă responsabilă de gestionarea resurselor umane va aduce la cunoștința angajaților din primărie și directorilor de instituții prevederile Regulamentului aprobat.

5. 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.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

Anexa 1
Aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.08/11din 13.11.2026

REGULAMENT
privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în primăria orașului Călărași

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice (în continuare – *Regulament*) stabilește cadrul normativ privind modul de elaborare, adoptare, aplicare și monitorizare a măsurilor, procedurilor și mecanismelor interne destinate prevenirii, combaterii, identificării, raportării, investigării și soluționării cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă în cadrul autorităților publice, în calitatea lor de angajatori, în vederea asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență sau de hărțuire.

2. Prezentul Regulament se aplică Aparatului primăriei orașului Călărași, precum și instituțiilor în care aceasta are calitatea de fondator, în calitatea lor de angajatori, și reglementează obligativitatea elaborării, aprobării și implementării măsurilor și procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă.

3. Prezentul Regulament se aplică tuturor persoanelor aflate în raporturi de muncă sau în alte raporturi legate nemijlocit de acestea din cadrul autorității publice, inclusiv, dar fără a se limita la:

3.1. persoanele cu funcții de demnitate publică, indiferent de funcția de demnitate publică exercitată sau de nivelul autorității în care își desfășoară activitatea;

3.2. funcționarii publici, indiferent de categoria, treapta sau funcția publică deținută;

3.3. funcționarii publici cu statut special, în condițiile legislației speciale aplicabile;

3.4. salariații angajați în baza contractului individual de muncă, indiferent de durata, forma sau modalitatea de executare a acestuia;

3.5. persoanele detașate, delegate, transferate temporar sau puse la dispoziția autorității publice în orice formă permisă de lege;

3.6. stagiarii, voluntarii, persoanele aflate în programe de practică, de instruire profesională sau de formare continuă, precum și alte persoane care desfășoară activități în cadrul autorității publice fără a deține un contract individual de muncă;

3.7. colaboratorii externi, experții, consultanții, asistenții tehnici, precum și alte persoane care își desfășoară activitatea în sediile, spațiile sau locațiile aflate în gestiunea autorității publice ori în cadrul activităților realizate pentru sau în legătură cu atribuțiile autorității publice;

3.8. persoanele aparținând altor instituții sau organizații cu care autoritatea publică interacționează instituțional, în măsura în care interacțiunea are loc în contextul exercitării atribuțiilor de serviciu;

3.9. orice alte persoane față de care pot surveni acte de violență și/sau hărțuire în muncă, dacă acestea se manifestă în legătură nemijlocită cu exercitarea atribuțiilor de serviciu în cadrul autorității publice.

Pentru categoriile de subiecți reglementate prin legislația specială, dispozițiile prezentului Regulament se aplică în conformitate cu normele speciale aplicabile.

4. Dispozițiile prezentului Regulament se aplică acțiunilor comise în timpul exercitării atribuțiilor de muncă, în legătură cu munca sau care rezultă din muncă, inclusiv în următoarele situații și spații aferente activității profesionale:

4.1. la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice sau private utilizate în mod efectiv pentru desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

4.2. în spațiile auxiliare puse la dispoziție de angajator, precum cele destinate remunerării, odihnei și alimentației, în grupurile sanitare, în vestiare sau în alte spații similare;

4.3. în cadrul deplasărilor și activităților aferente exercitării atribuțiilor de serviciu, inclusiv pe durata călătoriilor de serviciu, a programelor de instruire, precum și a evenimentelor ori activităților sociale organizate în interes de serviciu;

4.4. prin intermediul oricăror mijloace de comunicare utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, inclusiv prin tehnologii ale informației și comunicațiilor;

4.5. în spațiile de cazare puse la dispoziție de către angajator în contextul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

4.6. pe durata deplasării salariatului către și dinspre locul de muncă, în situația în care transportul este asigurat de către angajator.

5. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

5.1. *politică internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii* în *muncă* – act intern cu caracter normativ, aprobat prin ordin al conducătorului, obligatoriu pentru toți salariații și pentru structurile organizatorice ale acestuia, care stabilește ansamblul de principii, norme, măsuri, proceduri, atribuții și responsabilități instituite la nivelul unității, în scopul prevenirii, descurajării, identificării, raportării, investigării și soluționării cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, al asigurării protecției persoanelor vizate, precum și al aplicării măsurilor obligatorii pentru înlăturarea consecințelor și readucerea mediului de muncă la condiții conforme cerințelor legale;

5.2. *procedură de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și/sau hărțuire* în *muncă* – totalitatea etapelor, termenelor, competențelor și garanțiilor procedurale stabilite de autoritatea publică pentru înregistrarea, examinarea și soluționarea sesizărilor privind conduite sau situații neconforme legate de raporturile de muncă;

5.3. *persoană reclamată* – persoana indicată într-o sesizare ca autor al unei conduite susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă pasibile de a fi examinate în cadrul procedurii interne aplicate de autoritatea publică, dacă aceasta se încadrează în oricare dintre categoriile de persoane prevăzute la punctul 3;

5.4. *măsuri provizorii de protecție* – acțiuni cu caracter temporar, dispuse de angajator în prezența unui risc iminent de vătămare, intimidare sau presiune asupra persoanei vizate ori asupra altor persoane implicate, destinate prevenirii unor consecințe prejudiciabile și asigurării desfășurării în condiții de imparțialitate și continuitate a procedurii interne;

5.5. *sesizare* – comunicare scrisă sau electronică prin care persoana vizată sau reprezentantul desemnat în condițiile legii aduce la cunoștința angajatorului existența unor situații, acțiuni, conduite sau împrejurări susceptibile de a fi considerate violență și/sau hărțuire în muncă și care impun examinarea în cadrul procedurii interne prevăzute de prezentul Regulament;

5.6. *măsuri rezonabile și adecvate pentru prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii* – ansamblul acțiunilor, dispozițiilor și mecanismelor instituite de angajator, proporțional cu numărul de salariați, natura activității și structura organizatorică, destinate prevenirii manifestării situațiilor nepermise, identificării riscurilor și aplicării intervențiilor necesare pentru înlăturarea consecințelor faptelor susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă.

Capitolul II
MĂSURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE INSTITUȚIONALE ÎN DOMENIUL PREVENIRII ȘI COMBATERII VIOLENȚEI ȘI/SAU HĂRȚUIRII ÎN MUNCĂ

6. Autoritățile publice, în calitate de angajatori, au obligația de a asigura un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență și/sau hărțuire și de a preveni și a combate orice forme de violență și/sau hărțuire care apar în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea, indiferent de forma de manifestare, de frecvență, de intensitate sau de statutul persoanei care le exercită.

7. Autoritățile publice elaborează și aprobă, prin ordin al conducătorului autorității publice, politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, adaptată capacității, naturii activității și structurii lor organizatorice (conform modelului din anexa nr. 1).

8. Politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă trebuie să conțină următoarele prevederi:

8.1. scopul și principiile generale;

8.2. noțiunile și definițiile utilizate;

8.3. atribuțiile și responsabilitățile persoanelor desemnate ori ale comisiei de investigare;

8.4. procedura de raportare și de investigare a cazurilor;

8.5. măsurile de protecție și de reparare aplicabile;

8.6. mecanismele de monitorizare și de evaluare a eficienței, precum și periodicitatea actualizării politicii.

9. Autoritatea publică are obligația de a asigura instruirea persoanelor desemnate și a membrilor comisiei de investigare în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă.

10. Instruirea se realizează la nivel intern prin una sau mai multe dintre următoarele modalități, alese de autoritate în funcție de specificul activității sale: sesiuni de instruire dedicate, ghiduri, materiale metodologice și alte instrumente stabilite de angajator, organizate anterior exercitării atribuțiilor și periodic, în funcție de necesități, pentru asigurarea competenței și imparțialității acestora.

11. Autoritățile publice sunt obligate să asigure un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, prin adoptarea și prin aplicarea următoarelor măsuri minime obligatorii:

11.1. elaborarea, aprobarea și implementarea unei politici interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, care să includă dispoziții clare privind drepturile, obligațiile, procedurile și mecanismele interne aplicabile;

11.2. instituirea unor proceduri interne clare, accesibile, imparțiale și confidențiale, aplicabile la raportarea, înregistrarea, investigarea și soluționarea sesizărilor referitoare la fapte de violență și/sau hărțuire în muncă;

11.3. identificarea și evaluarea periodică, dar nu mai rar de o dată pe an, a riscurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, cu participarea salariaților sau a reprezentanților acestora, precum și actualizarea măsurilor de prevenire în funcție de riscurile constatate;

11.4. informarea periodică a salariaților, dar nu mai rar decât o dată pe an, cu privire la drepturile, obligațiile și procedurile interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, precum și cu privire la mecanismele disponibile de raportare și protecție;

11.5. asigurarea protecției persoanelor care denunță, sunt victime ale unor fapte de violență și/sau hărțuire ori participă în calitate de martori la procedura internă, împotriva oricăror forme de presiune, intimidare sau tratament nefavorabil;

11.6. asigurarea instruirii periodice, dar nu mai rar de o dată pe an, a salariaților, inclusiv a personalului cu funcții de conducere, privind prevenirea și combaterea situațiilor susceptibile de a întruni elementele violenței și/sau hărțuirii în muncă, prin programe de instruire, informări interne, acțiuni de sensibilizare ori alte mijloace adecvate;

11.7. desemnarea persoanei responsabile sau a structurii interne competente pentru preluarea și înregistrarea sesizărilor, precum și a persoanelor desemnate ori a comisiei de investigare pentru analiza și investigarea cazurilor de violență și/sau hărțuire, cu respectarea principiilor imparțialității și confidențialității;

11.8. păstrarea evidenței sesizărilor, a documentației aferente procedurilor de examinare și a măsurilor dispuse pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la finalizarea acestora, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a normelor aplicabile în materia arhivării;

11.9. sesizarea autorităților competente, în situațiile în care există indicii că fapta săvârșită poate întruni elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni.

12. În vederea asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, persoanele aflate în raporturi de muncă ori în alte raporturi direct conexe acestora cu autoritățile publice beneficiază de următoarele drepturi:

12.1. dreptul la un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență și/sau hărțuire, garantat de angajator prin măsurile instituite conform prezentului Regulament;

12.2. dreptul la informare periodică cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin, precum și la procedurile și măsurile interne aplicabile în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă;

12.3. dreptul la raportarea, în condiții de confidențialitate, a oricărei situații, acțiuni sau conduite susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, fără a fi expuse unui tratament nefavorabil;

12.4. dreptul la solicitarea persoanei vizate și în limitele resurselor disponibile ale angajatorului, la acordarea măsurilor adecvate de protecție și sprijin, inclusiv consiliere psihologică, juridică sau de altă natură, în condițiile stabilite prin politicile interne ale autorității publice;

12.5. dreptul la întreruperea desfășurării activității, cu acordul angajatorului, în situații de risc iminent și substanțial susceptibile de a afecta integritatea fizică sau psihică, cu obligația de a informa angajatorul cu privire la circumstanțele constatate.

13. Persoanele încadrate în raporturi de muncă ori în alte raporturi conexe acestora cu autoritățile publice au obligația de a contribui la asigurarea și menținerea unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, prin respectarea dispozițiilor prezentului Regulament, a politicilor interne și a legislației aplicabile în domeniu.

14. În scopul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă, persoanele menționate la punctul trei au următoarele obligații:

14.1. de a manifesta un comportament conform normelor legale și dispozițiilor interne, lipsit de orice manifestare de violență și/sau hărțuire, și corespunzător cerințelor de conduită profesională aplicabile în cadrul autorității publice;

14.2. de a garanta, prin conduita proprie, respectarea demnității și integrității fizice, psihice și profesionale a persoanelor cu care interacționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, indiferent de poziția acestora în cadrul autorității publice;

14.3. de a colabora cu angajatorul și cu persoanele sau comisiile desemnate în vederea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a faptelor susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, inclusiv a măsurilor privind identificarea, raportarea și investigarea acestora;

14.4. de a respecta integral procedurile interne privind raportarea conduitelor susceptibile să constituie violență și/sau hărțuire în muncă, participarea la procedurile de investigare, furnizarea informațiilor necesare și punerea în aplicare a măsurilor dispuse în conformitate cu prezentul Regulament;

14.5. de a se abține de la orice act de presiune, influențare ori intimidare exercitat asupra persoanelor care formulează sesizări sau care participă, în orice calitate, la procedura internă de examinare și soluționare a acestora.

15. Persoanele care, prin acțiuni sau omisiuni, împiedică, obstrucționează sau influențează desfășurarea procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă poartă răspundere în condițiile legislației și ale politicilor interne ale autorității publice.

Capitolul III
PROCEDURA DE RAPORTARE, INVESTIGARE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI/SAU HĂRȚUIRE ÎN MUNCĂ

16. Autoritatea publică instituie, prin politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, o procedură internă clară, accesibilă, echitabilă și eficientă pentru raportarea, investigarea și soluționarea cazurilor de violență și/sau hărțuire survenite în cadrul acesteia.

17. Procedura internă se aplică întregului proces de soluționare a sesizărilor, de la depunerea acestora până la dispunerea măsurilor finale și comunicarea rezultatului părților implicate.

18. Sesizările privind faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă se depun în formă scrisă, pe suport hârtie sau prin mijloace electronice, fiind semnate de persoana vizată ori de reprezentantul desemnat în condițiile legii și transmise persoanei sau structurii desemnate să le preia în cadrul autorității publice (conform modelului din anexa nr. 2).

19. În vederea asigurării preluării și evidenței sesizărilor, fiecare autoritate publică desemnează, prin ordin al conducătorului, o persoană responsabilă sau o structură internă competentă care va exercita atribuțiile de primire, înregistrare și gestionare a sesizărilor privind faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

20. Persoana sau structura desemnată în cadrul autorității publice pentru primirea sesizărilor înregistrează sesizarea într-un registru special în aceeași zi sau cel târziu în prima zi lucrătoare următoare primirii acesteia, asigură evidența și păstrarea sesizărilor în conformitate cu procedurile interne ale autorității publice (conform modelului din anexa nr. 3) și verifică existența informațiilor esențiale necesare pentru demararea procedurii. În cazul în care sesizarea este incompletă, aceasta solicită persoanei vizate clarificări sau completări în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data înregistrării.

21. În termen de cel mult trei zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării complete, conducătorul autorității publice, prin ordin, desemnează, pentru fiecare sesizare referitoare la faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, o persoană responsabilă de investigarea cazului sau constituie o comisie de investigare.

22. Componența numerică a fiecărei comisii desemnate pentru investigarea cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă se stabilește de către conducătorul autorității publice prin ordin și poate varia de la un caz la altul, în funcție de natura, circumstanțele și complexitatea situației investigate. Președintele și secretarul comisiei se aleg dintre membrii acesteia, prin votul majorității membrilor comisiei.

23. În cazul în care persoana reclamată pentru fapte de violență și/sau hărțuire în muncă este conducătorul autorității publice, iar în structura administrativă există o autoritate publică ierarhic superioară, comisia de investigare se desemnează de către aceasta, prin act administrativ, cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, confidențialității și dreptului la apărare, conducătorul reclamat fiind exclus de la orice formă de implicare în procedura de desemnare și desfășurare a investigației. În cazul în care în structura administrativă nu există o autoritate publică ierarhic superioară, persoana vizată se poate adresa instanțelor de judecată, Inspectoratului de Stat al Muncii, Consiliului pentru egalitate sau oricărei alte autorități competente.

24. Persoana desemnată pentru investigarea cazului sau membrii comisiei de investigare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele cerințe:

24.1. competență profesională, prin deținerea unei instruiri specifice în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă;

24.2. lipsa oricărui conflict de interese, nefiind în relații ori situații care ar putea afecta independența, obiectivitatea sau neutralitatea față de părțile ori faptele supuse examinării;

24.3. imparțialitate și obiectivitate, având obligația de a analiza situația exclusiv în temeiul probelor administrate și al normelor legale incidente;

24.4. respectarea confidențialității, prin menținerea confidențialității datelor cu caracter personal, a informațiilor rezultate din procedura de investigare și a identității persoanelor implicate;

24.5. integritate profesională, prin abținerea de la orice acțiune, atitudine sau comportament care ar putea influența, direct ori indirect, desfășurarea imparțială a investigației.

25. Persoana desemnată sau membrii comisiei de investigare care se află în conflict de interese ori nu îndeplinesc criteriile prevăzute la punctul 24 se abțin de la examinarea cauzei sau, după caz, sunt înlăturați de la examinare. Înlăturarea se dispune de către conducătorul autorității publice prin ordin, la cererea motivată a persoanei care a formulat sesizarea sau a persoanei reclamate. Părțile iau cunoștință de componența comisiei în momentul audierii și pot formula, în această etapă, cereri motivate de recuzare. În cazul abținerii sau al înlăturării unui membru, conducătorul autorității publice desemnează, prin ordin, un alt membru al comisiei de investigare.

26. Persoana desemnată pentru investigarea cazului sau, după caz, comisia de investigare exercită următoarele atribuții:

26.1. stabilește etapele procedurale, calendarul orientativ al investigației, metodele de colectare a informațiilor, persoanele care urmează să fie audiate, documentele și mijloacele de probă ce vor fi analizate, precum și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei;

26.2. convoacă, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de desemnare, persoana vizată și persoana reclamată, în vederea audierii, asigurând desfășurarea discuțiilor într-un cadru confidențial, imparțial și lipsit de presiuni;

26.3. audiază martorii indicați în sesizare sau identificați ulterior, consemnând declarațiile acestora;

26.4. examinează toate documentele, datele și mijloacele de probă puse la dispoziție de părți sau obținute legal în cadrul procedurii, evaluând relevanța, autenticitatea și credibilitatea acestora;

26.5. garantează respectarea dreptului la apărare al tuturor părților implicate, oferindu-le posibilitatea de a prezenta explicații, de a depune probe, de a propune martori și de a primi informații corespunzătoare despre stadiul procedurii.

27. Părțile implicate au dreptul de a fi informate, în mod clar, complet și în timp util, cu privire la toate etapele procedurii de investigare a cazului, la drepturile procedurale de care beneficiază și la obligațiile ce le revin pe întreaga durată a desfășurării investigației.

28. Toate informațiile, datele cu caracter personal și identitățile persoanelor implicate sunt supuse obligației de confidențialitate, accesul la acestea fiind permis exclusiv persoanelor autorizate, potrivit procedurilor interne și legislației aplicabile.

29. Obligația de a respecta caracterul confidențial al procedurii de investigare și de a proteja datele cu caracter personal și identitatea persoanelor implicate le revine tuturor persoanelor participante la această procedură, inclusiv membrilor comisiilor de investigare, martorilor, persoanelor desemnate să preia sesizările, precum și oricărei alte persoane care, prin natura atribuțiilor sau implicării, are acces la astfel de informații. Încălcarea acestei obligații atrage răspunderea în condițiile prevăzute de lege.

30. Persoana desemnată pentru investigarea cazului sau, după caz, comisia de investigare evaluează probele potrivit principiilor obiectivității, imparțialității și proporționalității, ținând cont de circumstanțele concrete ale fiecărui caz și de standardele aplicabile în materia prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă.

31. La finalizarea investigației, persoana desemnată pentru investigarea cazului sau comisia de investigare întocmește un raport de constatare (conform modelului din anexa nr. 4).

32. Raportul de constatare se elaborează în formă scrisă și cuprinde următoarele:

32.1. datele de identificare ale persoanei desemnate pentru investigarea cazului sau, după caz, ale membrilor comisiei de investigare;

32.2. obiectul sesizării;

32.3. situația de fapt stabilită;

32.4. mijloacele de probă administrate;

32.5. analiza și evaluarea probelor;

32.6. concluziile formulate;

32.7. propunerile de măsuri;

32.8. data și locul întocmirii;

32.9. semnăturile persoanei desemnate sau ale membrilor comisiei.

33. Raportul de constatare se transmite conducătorului autorității publice în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea investigației.

34. În funcție de concluziile procedurii de investigare incluse în raport, conducătorul autorității publice dispune, prin ordin, măsurile necesare, acestea putând consta, după caz, în:

34.1. inițierea procedurii disciplinare, în temeiul constatărilor rezultate din investigație, pentru aplicarea sancțiunilor corespunzătoare persoanei care a săvârșit fapta;

34.2. sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de constatare a contravențiilor sau de urmărire penală, atunci când există indicii că fapta poate întruni elementele constitutive ale unei contravenții ori infracțiuni;

34.3. acordarea măsurilor necesare de sprijin persoanei vătămate, inclusiv prin aplicarea unor măsuri provizorii de protecție, măsuri de restabilire a mediului de muncă sigur și măsuri destinate prevenirii repetării unor situații similare;

34.4. orice alte măsuri adecvate impuse de circumstanțele concrete ale cazului, necesare pentru asigurarea unui mediu de muncă sigur, demn și conform cerințelor legale.

35. Sesizarea se examinează într-un termen rezonabil, care nu va depăși 30 de zile de la data înregistrării acesteia. În cazuri justificate, termenul poate fi prelungit o singură dată, prin ordin motivat, pentru o perioadă de cel mult 15 zile, cu informarea părților implicate. Ordinul de prelungire a termenului se comunică persoanei vizate și persoanei reclamate în termen de maximum trei zile lucrătoare de la emiterea acestuia, cu indicarea motivelor care justifică prelungirea. Desfășurarea examinării sesizării și curgerea termenelor prevăzute de prezentul punct se suspendă în cazul imposibilității audierii persoanei vizate din motive obiective, inclusiv aflarea acesteia în concediu de odihnă anual, concediu de studii sau concediu medical. În asemenea situații, examinarea sesizării se reia imediat după încetarea cauzei care a determinat suspendarea.

36. Autoritatea publică poate recurge, atunci când este necesar, la servicii de consultanță externă specializată sau poate solicita sprijinul reprezentanților salariaților ori al autorităților competente, în vederea garantării caracterului imparțial, obiectiv și conform cerințelor legale al procedurii de investigare.

37. Conducătorul autorității publice dispune măsurile necesare și asigură comunicarea soluțiilor către părțile implicate, în formă scrisă, în termen de cinci zile lucrătoare de la data primirii raportului. Ordinul emis poate fi contestat în condițiile generale stabilite de legislație.

Capitolul IV
MĂSURILE PROVIZORII DE PROTECȚIE ÎN CADRUL PROCEDURII DE INVESTIGARE A CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI /SAU HĂRȚUIRE ÎN MUNCĂ

38. În situația în care, pe parcursul procedurii de raportare, investigare și soluționare a unui caz de violență și/sau hărțuire în muncă, se constată existența unui risc iminent de vătămare, intimidare, presiune ori a oricăror alte consecințe prejudiciabile pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate, conducătorul autorității publice dispune măsuri provizorii de protecție, corespunzătoare naturii și circumstanțelor cazului.

39. Măsurile provizorii de protecție pot fi aplicate pe întreaga durată a procedurii interne, de la momentul înregistrării sesizării și până la comunicarea soluției finale, fiind dispuse cu respectarea principiilor legalității, proporționalității, imparțialității și protejării drepturilor tuturor părților implicate, având drept scop siguranța și integritatea persoanei vizate.

40. Măsurile provizorii de protecție sunt stabilite în funcție de natura, gravitatea și complexitatea situației investigate, pe baza evaluării riscurilor efectuate de persoana desemnată pentru investigarea cazului sau de comisia de investigare, și sunt determinate de la caz la caz, în raport cu circumstanțele specifice ale fiecărei situații.

41. Aceste măsuri pot consta, fără a se limita la, în:

41.1. modificarea temporară a locului sau a programului de muncă al persoanei vizate, al persoanei reclamate ori al altor persoane implicate, atunci când această măsură contribuie la reducerea riscului de contact direct, de presiune, intimidare sau influențare asupra procedurii;

41.2. restricționarea, limitarea sau suspendarea interacțiunilor directe dintre părțile implicate, inclusiv prin stabilirea unor reguli clare de comunicare sau prin realizarea comunicării exclusiv prin intermediul persoanei ori al structurii desemnate pentru gestionarea interacțiunilor;

41.3. stabilirea temporară a unor sarcini, responsabilități sau spații de lucru distincte, în scopul protejării persoanei vizate și al menținerii unui mediu de lucru sigur, sănătos și lipsit de violență și/sau hărțuire;

41.4. acordarea, cu titlu de excepție, la cererea persoanei vizate, a unui concediu plătit sau neplătit, în situațiile în care această măsură constituie singura formă adecvată de protecție;

41.5. orice alte măsuri prevăzute în politicile interne ale autorității publice necesare pentru prevenirea oricăror consecințe prejudiciabile, pentru garantarea imparțialității procedurii și pentru asigurarea unui mediu de lucru sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire.

42. Măsurile provizorii de protecție se dispun prin ordin al conducătorului autorității publice, la propunerea persoanei desemnate pentru investigarea cazului sau a comisiei de investigare ori, după caz, în urma constatării imediate a existenței unui risc semnificativ pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate.

43. Ordinul prin care se dispun măsurile provizorii cuprinde, în mod obligatoriu:

43.1. temeiul sesizării și justificarea necesității aplicării măsurilor provizorii;

43.2. descrierea precisă și detaliată a măsurilor dispuse;

43.3. durata de aplicare a acestora;

43.4. obligațiile care le revin părților implicate pe durata aplicării măsurilor;

43.5. mențiunea privind posibilitatea de revizuire, modificare sau încetare anticipată a măsurilor, în funcție de evoluția situației de fapt ori de noile informații apărute pe parcursul procedurii.

44. Ordinul privind aplicarea măsurilor provizorii de protecție se aduce la cunoștința persoanei vizate sau a altor persoane implicate, sub semnătură sau prin orice altă modalitate care permite confirmarea recepționării ori înștiințării, în termen de trei zile lucrătoare de la data emiterii acestuia.

45. Măsurile provizorii de protecție pot fi revizuite în orice moment, la inițiativa conducătorului autorității publice, a persoanei desemnate, a comisiei de investigare sau la solicitarea justificată a persoanei vizate, în funcție de evoluția investigației și de noile informații apărute pe parcursul acesteia.

46. Revizuirea măsurilor provizorii poate consta în:

46.1. menținerea măsurilor în forma inițială;

46.2. modificarea sau completarea acestora;

46.3. înlocuirea cu alte măsuri mai adecvate circumstanțelor concrete ale cazului;

46.4. încetarea aplicării măsurilor, în situația în care riscurile au dispărut ori nu mai sunt justificate.

47. Încetarea aplicării măsurilor provizorii înainte de finalizarea procedurii este permisă doar în situația în care se constată că nu mai există riscuri pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate.

48. Decizia de revizuire, modificare sau încetare a măsurilor provizorii se dispune prin ordin al conducătorului autorității publice și se comunică în scris părților implicate, cu indicarea motivelor care au stat la baza acesteia, în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la adoptarea deciziei.

Capitolul V
MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI RAPORTAREA APLICĂRII MĂSURILOR PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ȘI/SAU HĂRȚUIRII ÎN MUNCĂ

49. Autoritățile publice au obligația de a monitoriza aplicarea măsurilor și procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, în vederea evaluării eficienței acestora și a identificării necesităților de actualizare, completare sau îmbunătățire a politicilor și mecanismelor instituite, cu scopul prevenirii apariției sau repetării unor astfel de fapte.

50. Monitorizarea se realizează periodic de către persoana responsabilă sau de către structura internă competentă, desemnată special în acest scop prin ordin al conducătorului autorității publice, care are atribuția de a colecta, a centraliza și a analiza datele relevante privind implementarea procedurilor interne, după cum urmează:

50.1. numărul sesizărilor depuse – evidențierea sesizărilor înregistrate într-o anumită perioadă de referință, diferențiate în funcție de natura faptelor sesizate, momentul depunerii și modalitatea de transmitere, în vederea identificării tendințelor de raportare,

50.2. tipologia faptelor reclamate – clasificarea situațiilor semnalate (hărțuire morală, hărțuire sexuală, violență fizică sau verbală etc.), în vederea identificării tendințelor și a zonelor cu risc ridicat;

50.3. măsurile dispuse și eficiența acestora – evaluarea măsurilor provizorii și finale aplicate, precum și a impactului acestora asupra protecției persoanelor vizate, a restabilirii unui mediu de lucru sigur și sănătos și a prevenirii unor situații similare;

50.4. durata procedurilor de investigare – analiza respectării termenelor procedurale și identificarea întârzierilor sau a blocajelor intervenite în desfășurarea investigațiilor, inclusiv a cauzelor organizaționale care au determinat apariția acestora;

50.5. situațiile de recidivă – identificarea cazurilor de repetare a faptelor, în vederea evaluării eficienței măsurilor adoptate și a necesității unor intervenții suplimentare;

50.6. dificultățile de aplicare a procedurilor – constatarea eventualelor obstacole de orice tip și formularea recomandărilor de îmbunătățire.

51. Persoana responsabilă sau structura desemnată elaborează anual un raport intern privind aplicarea măsurilor și procedurilor, care se prezintă conducătorului autorității publice și se utilizează pentru actualizarea politicilor interne.

52. Raportul anual se întocmește cu respectarea principiilor confidențialității, fără a include date sau informații care ar putea conduce la identificarea persoanelor implicate în sesizări sau în procedurile de investigare.

53. Pe baza concluziilor și a recomandărilor cuprinse în raportul anual, conducătorul autorității publice dispune, după caz, măsurile necesare de îmbunătățire, care pot consta în:

53.1. actualizarea politicii interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă;

53.2. completarea și clarificarea procedurilor interne aplicabile;

53.3. suplimentarea sau diversificarea programelor de instruire și informare;

53.4. revizuirea și consolidarea mecanismelor de protecție și sprijin pentru persoanele vizate.

Capitolul VI
RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR REGULAMENTULUI

54. Persoanele menționate la punctul 3 au obligația de a respecta dispozițiile acestuia, politicile interne ale autorității publice și reglementările în vigoare. Încălcarea acestor obligații atrage răspunderea persoanelor vinovate, în condițiile legii.

55. Răspunderea disciplinară a persoanelor încadrate în baza unui raport de serviciu sau a unui contract individual de muncă se angajează în condițiile legislației aplicabile raporturilor de muncă sau de serviciu, după caz, precum și ale actelor interne ale autorității publice, cu respectarea garanțiilor procedurale și a principiului proporționalității sancțiunii.

56. La stabilirea sancțiunii disciplinare se au în vedere natura și gravitatea faptei, circumstanțele săvârșirii acesteia, consecințele produse, conduita anterioară a persoanei reclamate și eventualele situații de recidivă.

57. În situația în care faptele săvârșite sunt susceptibile de a întruni elementele constitutive ale unei contravenții sau ale unii infracțiuni, conducătorul autorității publice are obligația de a sesiza autoritățile competente, potrivit legii.

58. Persoanele care, prin faptele lor, cauzează prejudicii materiale sau morale persoanelor vizate, autorității publice sau altor persoane aflate în raporturi de muncă ori în raporturi legate nemijlocit de acestea pot fi obligate la repararea prejudiciilor, în condițiile legii.

59. Aplicarea măsurilor și sancțiunilor prevăzute de prezentul capitol nu exclude și nu limitează exercitarea altor mijloace legale de apărare a drepturilor lezate, prevăzute de legislație, inclusiv dreptul persoanelor vizate de a se adresa instanțelor de judecată, Inspectoratului de Stat al Muncii, Consiliului pentru egalitate sau oricărei alte autorități competente.

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/12 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției de Educație Timpurie nr.2 ”Guguță”

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Art.23, art.24 și art.25 din Codul Educației al Republicii Moldova, nr.152/2014;
Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1465 din 17-07-2026 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de educație antepreșcolară și instituțiilor de învățământ preșcolar;
Demersul dnei Lupu Valentina, directoarea IET nr.2 Guguță, nr.769 din 16.10.2026, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a IET nr.2 Guguță;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Nota informativă a specialistului raportor;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției de Educație Timpurie nr.2 Guguță, din orașul Călărași, conform anexei la prezenta decizie.

2. Dna Lupu Valentina, directoarea IET va asigura aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu prevederile noului Regulament.

3. Se abrogă Decizia consiliului orășenesc nr.06/09-02 din 24.11.2017 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare a Instituției de Educație Timpurie de tip Creșă - Grădiniță Nr.2 " GUGUȚĂ" din oraşul Călăraşi".

4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul publicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Direcția Învățământ Tineret și Sport Călărași

Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași

Coordonat **șeful DÎTS Călărași** **doamna Gonța Elena**	**Aprobat la Consiliul de Administrație** **nr. ”01” din 23.09.2026** **Director: Lupu Valentina**

REGULAMENT

de organizare și funcționare

a Grădiniței de copii nr.2 ”Guguță”

Călărași

Călărași 2026

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1. REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Grădiniței de copii nr.2 ”Guguță” Călărași stabilește modul de organizare și funcționare a instituției.

2. Regulamentul are drept scop:

2.1. asigurarea unui cadru unitar de guvernanță instituțională, care oferă servicii de educație antepreșcolară și învățământ preșcolar, bazat pe legalitate, responsabilitate, transparență și eficiență decizională;

2.2. delimitarea clară a competențelor, rolurilor și responsabilităților între autoritățile administrației publice centrale și locale, fondatorul instituției de învățământ, organele de conducere și consultative, precum și conducerea executivă a instituției, în condițiile legislației;

2.3. garantarea accesului la educație de calitate pentru toți copiii, în condiții de siguranță, echitate, incluziune și respectare a drepturilor copilului, cu aplicarea principiului nediscriminării;

2.4. consolidarea autonomiei instituționale responsabile, exercitate în limitele stabilite de actele normative, prin acordarea instituției de învățământ a competențelor necesare pentru gestionarea eficientă a proceselor educaționale, administrative și financiare, cu asumarea răspunderii pentru rezultatele obținute.

3. Prezentul Regulament se aplică Grădiniței de copii nr.2 ”Guguță” Călărași.

4. Respectarea prezentului Regulament revine:

4.1. personalului de conducere al instituției;

4.2. personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

4.3. organelor de conducere și consultative ale instituției;

4.4. părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor, conform competențelor prevăzute de actele normative.

5. În aplicarea prezentului Regulament, instituția respectă cadrul normativ specific proceselor de administrare și funcționare aplicabile domeniului.

6. În cazul modificării, completării sau abrogării actelor normative la care face trimitere prezentul Regulament se aplică de drept actele normative.

7. Instituția își desfășoară activitatea în baza următoarelor *principii de guvernanță*:

7.1. *Legalitatea*. Instituția își organizează și desfășoară activitatea cu respectarea Constituției Republicii Moldova, a Codului educației nr.152/2014, a actelor normative subsecvente și a actelor interne adoptate în condițiile cadrului normativ;

7.2. *Autonomia instituțională responsabilă*. Instituția beneficiază de autonomie în organizarea activității interne, a procesului educațional și a gestionării resurselor, în limitele competențelor stabilite de cadrul normativ și cu asumarea responsabilității pentru deciziile adoptate.

7.3. *Interesul superior al copilului și respectarea drepturilor acestuia*. În toate deciziile și acțiunile care vizează copiii, prevalează interesul superior al copilului, cu

respectarea deplină a drepturilor acestuia și a nevoii de dezvoltare holistică – fizică, cognitivă, socio-emoțională și lingvistică.

7.4. *Echitatea, egalitatea de șanse și nediscriminarea*. Instituția asigură acces egal la educație și servicii educaționale de calitate pentru toți copiii, fără discriminare pe criterii de origine, sex, limbă, etnie, religie, dizabilitate, statut socio-economic sau alte criterii prevăzute de lege.

7.5. *Accesibilitatea și incluziunea educațională*. Serviciile educaționale oferite sunt accesibile tuturor copiilor din comunitate, inclusiv copiilor cu cerințe educaționale speciale, prin adaptarea mediului educațional și a intervențiilor la nevoile individuale ale copilului.

7.6. *Calitatea educației și orientarea spre dezvoltarea copilului*. Instituția promovează calitatea educației prin aplicarea curriculumului național, a standardelor educaționale și a mecanismelor de asigurare și evaluare a calității, orientate spre progresul și bunăstarea copilului.

7.7. *Participarea actorilor educaționali la procesele decizionale*. Instituția promovează participarea activă a personalului, părinților sau reprezentanților legali în procesele de informare, consultare și luare a deciziilor, asigurând un dialog deschis și constructiv.

7.8. *Transparența și responsabilitatea*. Instituția asigură transparența activității sale prin informarea corectă, clară și la timp a comunității educaționale și își asumă responsabilitatea pentru deciziile, rezultatele și resursele gestionate.

7.9. *Flexibilitatea și abordarea diferențiată*. Procesul educațional este organizat într-o manieră flexibilă, adaptată diversității copiilor, contextului comunitar și resurselor instituției, prin abordări diferențiate și individualizate.

7.10. *Parteneriatul educațional și interinstituțional*. Instituția dezvoltă parteneriate cu familia, autoritățile publice, instituțiile medico-sanitare, de protecție socială și alte organizații comunitare, în scopul asigurării unui sprijin integrat pentru dezvoltarea copilului.

7.11. *Debirocratizarea și proporționalitatea administrativă*. Instituția își organizează activitatea cu evitarea dublării documentelor, a raportărilor paralele și a solicitării repetate a acelorași date. Documentele, rapoartele, registrele și procedurile interne se întocmesc doar în cazurile prevăzute expres de actele normative sau atunci când sunt necesare pentru gestionarea unui risc concret, cu respectarea principiului proporționalității față de mărimea și capacitatea instituției.

8. Instituția se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice, ideologice sau religioase.

9. În incinta instituției de învățământ sunt interzise activitățile care contravin principiului neutralității, inclusiv:

9.1. crearea, organizarea sau funcționarea formațiunilor politice;

9.2. organizarea și desfășurarea activităților cu caracter politic;

9.3. prozelitismul religios sub orice formă;

9.4. orice activitate care poate afecta sănătatea, securitatea, demnitatea sau integritatea fizică și psihică a copiilor și a personalului instituției.

10. Actele interne ale instituției se aplică în următoarea ordine ierarhică:

10.1. Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;

10.2. hotărârile consiliului de administrație;

10.3. hotărârile consiliului pedagogic;

10.4. ordinele directorului.

11. Actele interne ale instituției nu pot contraveni actelor normative și prezentului Regulament.

12. Deciziile organelor de conducere adoptate în limitele competențelor stabilite sunt executorii pentru personalul instituției și se pun în aplicare prin ordinul directorului.

CAPITOLUL II. Tipul instituției și organizarea educației timpurii

Secțiunea 1. Tipul instituției

13. În funcție de tipul de proprietate, Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași este instituție publică.

14. În conformitate cu structura învățământului, Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași este:

14.1. *instituţie de educaţie antepreşcolară* – cu grupe de creşă;

14.2. *instituţie de învăţământ preşcolar* – cu grupe de copii preşcolari,

care se înființează la decizia fondatorului, întrunind condiţii necesare pentru înscrierea copiilor de diferite vârste.

Secțiunea 2.

Organizarea educației în Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași

15. Educaţia timpurie în Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași include două cicluri:

15.1. educaţia antepreşcolară, pentru copiii cu vârsta de la 0 la 2 ani;

15.2. învățământul preşcolar, pentru copiii cu vârsta de la 2 la 6(7) ani.

16. Educaţia timpurie în Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași se desfăşoară în creşe și grupe preșcolare și prestează servicii în conformitate cu standardele educaţionale de stat.

17. Instituția, în colaborare cu fondatorul, asigură condiţii de mediu adecvate și oferă servicii educaţionale, de îngrijire, în funcţie de necesităţile individuale ale copiilor și de resursele disponibile la nivel local.

18. Dacă în instituție sunt înscriși copiii cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cu dizabilități, se va colabora cu instituțiile de protecţie socială, alte organizaţii publice sau private, persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate în vederea asistenței acestor copii.

19. Evaluarea complexă și/sau specifică a gradului de dezvoltare a copiilor pentru identificarea cerințelor educaționale speciale și a serviciilor de suport, conform legislației, se realizează cu informarea și consultarea unui părinte sau al unui alt reprezentant legal al

copilului, în baza metodologiei aprobate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării.

20. Forma de incluziune a copilului cu cerințe educaționale speciale, timpul petrecut în instituție, serviciile de reabilitare/recuperare, activitățile necesare copilului etc. se stabilesc de către Serviciul teritorial de asistență psihopedagogică (în continuare – *STAP*), în modul prevăzut de Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu instituția.

Secțiunea 3. Regimul juridic și organizatoric al instituției

21. Instituția *publică* Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași este înființată, reorganizată sau lichidată în baza deciziei consiliului local al unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi. Decizia se fundamentează pe o evaluare a necesităților comunității în scopul determinării serviciilor necesare pentru a răspunde nevoilor copiilor și familiilor acestora și optimizării resurselor disponibile.

22. În condițiile legislației și ale actelor de constituire, instituția are următoarele elemente definitorii:

22.1. decizia fondatorului de înființare/ organizare a instituției și/sau, după caz, Certificat de înregistrare, emis de Agenția Servicii Publice privind genul de activitate în domeniul organizării procesului educaţional pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 0 şi 6(7) ani, în scopul dezvoltării lor fizice, cognitive, lingvistice, emoţionale şi sociale;

22.2. documente care confirmă dispunerea de patrimoniu în proprietate publică sau prin administrare de locaţiune (sediu, dotări corespunzătoare, adresa juridică) conform prevederilor legale;

22.3. ştampilă, conform actelor normative.

23. Organizarea şi funcţionarea instituției se realizează în conformitate cu documentele de politică educațională și de protecție a copilului ale Republicii Moldova, Codului Educaţiei al Republicii Moldova nr. 152/2014, Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală, Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legea nr. 370/2023 privind drepturile copilului, Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995, Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Codul Muncii nr.154/2003, alte acte legislative, hotărâri, ordonanţe şi dispoziţii ale Guvernului, ordine ale Ministrului Educaţiei și Cercetării, decizii/hotărâri ale ale fondatorului, alte acte normative din domeniu, precum şi în baza prezentului Regulament.

24. Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași nu are statut de personalitate juridică și atribuțiile privind încheierea contractelor, angajarea cheltuielilor, organizarea procedurilor de achiziție, conducerea evidenței contabile, administrarea patrimoniului și raportarea financiară revin fondatorului, gestionarului, executorului de buget în conformitate cu prevederile legale și cu actele de constituire.

25. Activitatea instituției se desfășoară în baza documentelor obligatorii în conformitate cu Nomenclatorul tipurilor de documentație și raportare în educație timpurie, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 514/2025.

26. Instituția își desfășoară activitatea în baza Autorizației sanitare de funcționare și Autorizației sanitară veterinară eliberate de către Centrul teritorial de sănătate publică și, respectiv, de structura teritorială a Agenției Naționale pentru Securitatea Alimentelor.

27. Instituția se subordonează:

27.1. organului local de specialitate din domeniul învățământului (în continuare -

OLSDÎ) – în domeniul proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional; monitorizării și evaluării activității cadrelor didactice și manageriale; formării continue, atestării și recalificării acestora; acordării de asistență metodologică;

27.2. fondatorului – în domeniul dezvoltării bazei tehnico-materiale și didactice, întreținerii instituției, organizării alimentației copiilor, salarizării personalului, asigurării securității și sănătății în muncă, precum și respectării normelor de protecție civilă și prevenire a incendiilor.

28. Procesul de învățământ se desfăşoară în limba română.

29. Limba de studiu pentru minoritățile naționale este stabilită de fondator, pe baza solicitărilor scrise ale părinților.

Secțiunea 4. Condiții de amplasare a instituției

30. Instituția își desfășoară activitatea într-o clădire construită după proiect-tip şi respectă cerinţele şi regulile securităţii antiincendiare, norme sanitare, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale și alte structuri centrale de specialitate.

31. Instituția își poate desfășura activitatea în clădiri amplasate pe una sau mai multe adrese juridice, cu posibilitatea de a avea sucursale/filiale/subdiviziuni, fiecare respectând cerințele menționate la pct. 30.

32. Este interzisă funcționarea instituției sau a grupelor de copii antepreşcolari și preşcolari în subsoluri/demisoluri sau în spaţii care pot dăuna sănătăţii şi protecţiei copiilor.

Secțiunea 5. Programul de activitate al instituției

32.1. Instituția funcționează cu programul/orarul de activitate de 10,5 ore, care corespunde și duratei prezenței copiilor în grădiniță.

33. Instituția, pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire, de alimentație, asistență medicală, supraveghere și somn.

34. Programul de activitate a instituției se aprobă de către fondator, în funcție de necesitățile familiilor, infrastructura instituției, disponibilitatea personalului, resursele financiare alocate, de nivelul de protecție și educație pe care le necesită copiii.

35. Regimul zilnic pentru fiecare grupă de vârstă este aprobat de consiliul pedagogic, în baza Planului-cadru pentru învățământul preșcolar elaborat de Ministerul Educației și Cercetării, și este adus la cunoștința părinților sau altor reprezentanți legali prin afișare pe panoul informativ al grupei.

36. Modificarea orelor de aducere sau preluare a copilului, raportat la regimul zilnic aprobat, se admite doar cu titlu de excepție, în situații obiective și justificate (motive medicale sau alte circumstanțe excepționale). Părinții sau alți reprezentanți legali sunt obligați să informeze în prealabil instituția – fie prin cerere scrisă însoțită de acte doveditoare, înregistrată la administrație, fie prin notificare telefonică adresată cadrului didactic din grupă, cu asigurarea respectării stricte a programului de funcționare al instituției.

CAPITOLUL III. Procesul de planificare strategică și operațională

Secțiunea 1.
Dispoziții generale privind planificarea instituțională

37. Planificarea strategică și operațională constituie un proces esențial de administrare a instituției și reprezintă baza organizării și desfășurării activităților educaționale,

administrative, economico-financiare și de dezvoltare instituțională.

38. Planificarea instituțională are drept scop asigurarea funcționării eficiente a instituției, prin stabilirea clară a obiectivelor, priorităților, acțiunilor, responsabilităților și resurselor necesare realizării acestora.

39. Procesul de planificare instituțională se realizează în mod sistematic, coerent și participativ, cu implicarea personalului și a organelor de conducere, în limitele competențelor.

40. Planificarea instituțională asigură:

40.1. orientarea coerentă a activităților instituției spre realizarea finalităților educaționale stabilite prin curriculumul național și politicile educaționale de stat;

40.2. utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor umane, financiare și materiale ale instituției;

40.3. corelarea deciziilor manageriale cu nevoile educaționale ale copiilor, cu specificul comunității și cu capacitatea instituțională;

40.4. fundamentarea deciziilor administrative pe date, analize interne, evaluări instituționale și rapoarte de activitate;

40.5. asigurarea transparenței și responsabilității în procesul decizional.

41. Planificarea strategică și operațională se realizează cu respectarea următoarelor condiții:

41.1. respectarea principiilor de activitate ale instituției, stabilite în Capitolul I;

41.2. conformitatea cu actele normative, inclusiv cu cele prevăzute în prezentul Regulament;

41.3. exercitarea competențelor atribuite directorului instituției, consiliului de administrație și consiliului pedagogic.

Secțiunea 2. Documentele de planificare instituțională

42. În vederea realizării planificării strategice și operaționale, instituția elaborează și aplică următoarele documente de planificare instituțională:

42.1. Planul de dezvoltare al instituției;

42.2. Planul anual de activitate al instituției;

42.3. alte planuri operaționale, numai dacă sunt prevăzute expres de actele normative sau dacă instituția le consideră necesare pentru organizarea eficientă a activității.

43. Documentele de planificare instituțională sunt corelate între ele și cu:

43.1. bugetul instituției;

43.2. structura organizatorică și schema de încadrare a personalului.

44. *Planul de dezvoltare al instituției* este documentul strategic principal al instituției de învățământ, elaborat pentru o perioadă de 3–5 ani. Acesta definește viziunea de dezvoltare a instituției, direcțiile strategice de acțiune și obiectivele pe termen mediu,

asigurând un cadru coerent pentru planificarea operațională, organizarea, evaluarea și luarea deciziilor educaționale, administrative și financiare.

45. Planul de dezvoltare al instituției se recomandă să cuprindă în structura sa următoarele componente:

45.1. contextul general (prezentarea informaţiei despre instituție);

45.2. componenta de diagnoză și analiză cu evaluarea contextului intern și extern (analiza SWOT);

45.3. componenta strategică:

45.3.1. misiunea instituției;

45.3.2. viziunea instituției;

45.3.3. obiectivele strategice;

45.4. componenta operațională: program de implementare (obiective specifice, activităţi, perioada de timp, responsabili, resurse necesare, indicatori de performanţă) în funcție de domeniile stabilite;

45.5. monitorizarea și evaluarea implementării Planului de dezvoltare al instituției;

45.6. factori de risc în implementarea Planului de dezvoltare al instituției.

45.7. bugetul/costuri de implementare a acțiunilor.

46. Elaborarea Planului de dezvoltare al instituției se realizează:

46.1. la inițiativa directorului instituției;

46.2. prin consultarea personalului instituției și a părinților sau altor reprezentanți legali ai acestora;

46.3. cu implicarea organelor de conducere ale instituției, în limitele competențelor acestora.

47. Planul de dezvoltare al instituției respectă următoarele criterii:

47.1. răspunde real nevoilor identificate prin diagnoză;

47.2. asigură legătura logică între misiune, viziune, diagnoză, obiective și acțiuni;

47.3. are un limbaj accesibil și structurat;

47.4. obiectivele sunt realizabile în termenele prevăzute și cu resursele existente;

47.5. se armonizează cu politicile educaționale naționale și locale.

48. Instituția nu gestionează buget propriu și include în planul de dezvoltare al instituției doar acțiunile aflate în competența lor directă, iar aspectele financiare se corelează cu fondatorul/gestionarul.

49. Planul de dezvoltare al instituției se supune dezbaterii în cadrul consiliului pedagogic, se aprobă de consiliul de administrație și se aduce la cunoștința comunității educaționale prin

mijloace accesibile și transparente.

50. Planul de dezvoltare al instituției poate fi revizuit:

50.1. periodic, la necesitate;

50.2. în cazul modificării semnificative a condițiilor de funcționare ale instituției;

50.3. la inițiativa directorului, a consiliului de administrație sau consiliului pedagogic.

51. *Planul anual de activitate al instituției* constituie documentul operațional prin care se asigură implementarea Planului de dezvoltare al instituției pe durata unui an de activitate și constituie baza organizării activității curente a instituției.

52. Planul anual de activitate al instituției respectă următoarele criterii:

52.1. se elaborează de către personalul de conducere al instituției, cu includerea componentelor elaborate de personalul responsabil, potrivit atribuțiilor stabilite;

52.2. se corelează cu bugetul aprobat al instituției și cu resursele disponibile;

52.3. reflectă prioritățile stabilite în Planul de dezvoltare al instituției.

53. Planul anual de activitate al instituției are următoarea structură:

53.1. rezumatul analizei activității pentru anul precedent de studii;

53.2. obiective generale pentru anul curent de studii;

53.3. plan operațional de activitate (obiective, acțiuni/activități, termene de realizare responsabili, resurse, indicatori de realizare) în funcție de domeniile stabilite;

53.4. mecanisme de autoevaluare și raportare;

53.5. bugetul anual estimativ pentru realizarea acțiunilor.

54. Planul anual de activitate al instituției se supune dezbaterii consiliului pedagogic și se aprobă de consiliul de administrație până la data de 15 septembrie anual.

55. Directorul este responsabil de implementarea Planului de dezvoltare al instituției și Planului anual de activitate al instituției, de coordonarea activităților planificate și de realizarea obiectivelor asumate.

Secțiunea 3.
Monitorizarea, raportarea și transparența procesului de planificare

56. Implementarea planurilor instituționale se monitorizează continuu de director și consiliul de administrație, vizând gradul de realizare a obiectivelor, a acțiunilor planificate, respectarea termenelor și utilizarea eficientă a resurselor instituției.

57. Rezultatele monitorizării servesc la ajustarea planurilor, fundamentarea deciziilor manageriale și îmbunătățirea performanței instituționale.

58. Directorul instituției prezintă anual consiliului de administrație și consiliului pedagogic Raportul de activitate, care include gradul de realizare a Planului anual de activitate,

progresele în implementarea Planului de dezvoltare al instituției, dificultățile întâmpinate și măsurile de remediere.

59. Pentru asigurarea transparenței, Raportul de activitate este adus la cunoștința întregii comunități educaționale prin mijloace de comunicare accesibile.

60. Consultarea și informarea privind documentele de planificare se realizează după cum urmează:

60.1. personalul instituției, în cadrul ședințelor de lucru ale consiliului pedagogic și prin alte forme de consultare internă;

60.2. părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor, în cadrul ședințelor și întâlnirilor organizate de instituție.

Secțiunea 4.
Corelarea planificării cu evaluarea și responsabilitatea managerială

61. Documentele de planificare instituțională constituie baza obiectivă pentru evaluarea activității personalului de conducere și a performanței instituției.

62. Gradul de realizare a obiectivelor stabilite în Planul de dezvoltare al instituției și în Planul anual de activitate al instituției se analizează periodic în cadrul ședinței consiliului de administrație și, după caz, al consiliului pedagogic, în limitele competențelor acestora.

63. Nerespectarea obligațiilor privind elaborarea, implementarea, monitorizarea și raportarea documentelor de planificare instituțională atrage răspunderea persoanelor responsabile, în conformitate cu legislația muncii, Codul educației și alte acte normative.

CAPITOLUL IV. Organizarea procesului educațional

Secțiunea 1.

Dispoziții generale privind organizarea procesului educațional

64. Procesul educațional în instituție se organizează și se desfășoară în conformitate cu Planul-cadru pentru învățământul preșcolar, Curriculumul național și alte acte normative.

65. Instituția are responsabilitatea de a asigura:

65.1. accesul egal al tuturor copiilor la activitățile educaționale;

65.2. respectarea standardelor naționale de calitate;

65.3. continuitatea procesului educațional;

65.4. corelarea organizării procesului educațional cu planificarea strategică și operațională prevăzută în Capitolul III.

66. Instituția își exercită autonomia profesională în alegerea formelor, mijloacelor și

tehnologiilor educaționale, în conformitate cu cadrul normativ și documentele curriculare/ de referință, asigurând un mediu favorabil dezvoltării copiilor.

67. Instituția garantează dreptul copilului la joc ca formă fundamentală de învățare, metodă și mijloc educațional în toate activitățile desfășurate. În acest sens, se asigură libertatea de alegere a jocurilor și a activităților ludice, în deplină concordanță cu nevoile, interesele și ritmul individual de dezvoltare al fiecărui copil.

68. Instituția respectă standardele naționale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru monitorizarea și evaluarea copiilor, având ca obiectiv optimizarea procesului de învățare și dezvoltare a acestora până la vârsta de 6(7) ani. Rezultatele evaluărilor sunt reflectate în Raportul privind dezvoltarea fizică, cognitivă, personală, socio-emoțională și lingvistică a copilului, fiind comunicate părinților și învățătorilor din clasele primare pentru a facilita tranziția spre școală.

69. Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, procesul educațional se desfășoară pe baza unor programe individualizate, adaptate nevoilor specifice ale fiecărui copil. Aceste programe sunt elaborate în conformitate cu recomandările STAP, în urma evaluării complexe.

70. Copilul cu cerințe educaționale speciale și/sau cu dizabilitate poate beneficia de suportul cadrului didactic de sprijin, conform cadrului normativ.

71. Asistentul personal, desemnat de către autoritățile din domeniul protecției sociale pentru susţinerea copilului cu dizabilitate severă, asistă în mod obligatoriu copilul în procesul educaţional pe toată perioada aflării acestuia în instituție.

72. În situații de urgență (epidemii, pandemii, stări de alertă sau alte situații excepționale), procesul educațional se organizează și se desfășoară în conformitate cu instrucțiunile, ordinele și reglementările speciale emise de Ministerul Educației și Cercetării, de Ministerul Sănătății și de alte autorități publice competente.

Secțiunea 2. Activitățile opționale

73. La solicitările părinților și cu acordul fondatorului, instituția poate oferi copiilor activități opționale. Acestea se desfășoară suplimentar activităților prevăzute în Curriculum pentru Educație Timpurie și Planul-cadru pentru învățământul preșcolar.

74. Activitățile opționale sunt organizate gratuit de instituția de învățământ, prin angajarea de personal suplimentar din resursele proprii ale fondatorului.

75. Activitățile opționale se organizează de către cadre didactice cu pregătire specială în domeniu, în spații adecvate, care nu afectează activitatea grupei și respectă normele de siguranță.

76. Copiii care nu sunt incluși în activități opționale, sunt antrenați în activități conform regimului zilei și supravegheați de către cadrul didactic de la grupă.

77. Activitățile opționale, se planifică și se organizează în programul săptămânal al instituției nu mai mult de 2 tipuri per grupă de copii cu o periodicitate de 1-2 ori pe săptămână, în jumătatea a doua a zilei, după somnul de zi și gustare. Orarul se aprobă de consiliul de administrație al instituției.

78. Activitățile educaționale opționale, aprobate în Planul cadru se oferă doar pentru copiii cu vârsta de 4-6(7) ani, iar activitățile organizate la calculator – pentru copiii de la vârsta de 6 ani, în conformitate cu normele sanitare stabilite de Ministerul Sănătății.

79. Programele activităților opționale se elaborează de către prestatorul de servicii educaționale în baza criteriilor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și se coordonează cu OLSDÎ.

80. Instituția va asigura părinților accesul la toate informațiile privind organizarea activităților opționale.

Secțiunea 3. Structura anului de studii

81. Instituția publică, Grădinița de copii nr.2 ”Guguță” Călărași, funcţionează pe durata întregului an calendaristic, cu excepția perioadei de vacanță a copiilor.

82. Anul de studii în educația timpurie se organizează în perioada 01 septembrie - 31 august, fiind reglementat prin Planul-cadru pentru învățământul preșcolar, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Acesta include două perioade distincte:

82.1. 01 septembrie – 31 mai – perioadă dedicată implementării Curriculumului pentru educația timpurie prin activități obligatorii integrate și pe domenii specifice de activitate, activități extracurriculare și, după caz, opționale. Procesul educațional se desfășoară în două semestre succesive, în cadrul cărora se planifică și se realizează unitățile de competență în toate grupele de vârstă;

82.2. 01 iunie – 31 august – perioadă recreativă estivală dedicată organizării odihnei active a copiilor prin activități educative specifice sezonului de vară, cu accent pe dezvoltarea artistico-estetică și fortificarea sănătății. Totodată, se asigură respectarea perioadei de recuperare și adaptare pentru copiii mici sau nou-veniți, precum și organizarea vacanței și concediilor personalului.

83. Reglementări specifice privind începutul și sfârșitul anului de studii:

83.1. pentru copiii care finalizează grupa pregătitoare, anul de studii se încheie la 31 mai sau la o altă dată stabilită de către fondator, dar nu mai târziu de 01 august;

83.2. pentru copiii înscriși într-o grupă nou creată, anul de studii începe la 1 iunie sau la o altă dată stabilită de fondator, dar nu mai târziu de 1 septembrie, în funcție de perioada de scoatere din evidență a copiilor din grupa pregătitoare și alte condiții locale. Din momentul înscrierii, se asigură respectarea perioadei de adaptare a copiilor nou-veniți;

83.3. formarea unei grupe noi de vârstă antepreșcolară sau a I-a și a II-a mică se recomandă a fi realizată după încheierea perioadei de vacanță a copiilor din instituție, pentru a asigura o tranziție lină și o adaptare treptată a copiilor la mediul educațional.

Secțiunea 4. Vacanța copiilor

84. În intervalul 1 iunie – 31 august, se organizează vacanța copiilor, cu o durată de 30 de zile calendaristice.

85. Pe durata vacanței copiilor, în instituție se desfășoară lucrări de igienizare, dezinsecție și, după caz, reparații sau renovări curente ori capitale.

86. Perioada vacanței se stabilește anual de fondator, după consultarea părinților sau a altor reprezentanți legali, până la data de 10 decembrie și se comunică public cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte.

87. În perioada vacanței, pentru copiii care nu pot rămâne în îngrijirea unui adult din familie sau a unui alt reprezentant legal, se recomandă ca fondatorul, în comun cu consiliul de administrație al instituției, să identifice soluții alternative de asigurare a continuității îngrijirii și educației copiilor. În acest sens, pot fi aplicate următoarele măsuri:

87.1. organizarea eșalonată a vacanțelor instituțiilor de educație timpurie aflate în administrarea aceluiași fondator, pentru a răspunde necesităților părinților;

87.2. transferul temporar al copiilor, la solicitarea părinților sau a altor reprezentanți legali, într-o altă instituție de educație timpurie din aceeași unitate administrativ-teritorială, care își desfășoară activitatea în perioada respectivă, în limita locurilor disponibile.

Secțiunea 5.

Gestionarea activității educaționale în situații excepționale

88. Suspendarea temporară a procesului educațional cu prezență fizică poate fi dispusă în situații excepționale, precum epidemii sau pandemii, calamități naturale, condiții meteorologice extreme, avarii tehnice majore, riscuri la adresa securității, instituirea stării de urgență, de asediu sau de război, precum și în alte cazuri prevăzute de legislație.

89. Decizia privind suspendarea procesului educațional se adoptă, în funcție de natura și gravitatea situației, de către autoritățile publice competente, în conformitate cu cadrul legal, respectiv:

89.1. autoritățile naționale abilitate în managementul situațiilor de criză;

89.2. Comisia Națională pentru Situații Excepționale;

89.3. comisiile pentru situații excepționale la nivel teritorial;

89.4. autoritatea publică locală, cu informarea OLSDÎ;

89.5. Ministerul Educației și Cercetării, în limitele competențelor legale.

90. Reluarea activităților educaționale are loc imediat ce condițiile permit desfășurarea procesului instructiv-educativ în siguranță, în baza deciziei autorității care a dispus suspendarea.

91. În urma suspendării activităților educaționale, instituția implementează măsuri de remediere în vederea realizării curriculumului până la sfârșitul semestrului sau al anului de studii. Acțiunile de remediere se aprobă prin ordinul directorului instituției.

92. În alte situații speciale, precum demararea unor proiecte investiționale care implică lucrări de reparații capitale și necesită o perioadă extinsă de execuție, la decizia fondatorului, instituția poate suspenda activitatea integral sau parțial, de regulă în perioada estivală, dar și în alte perioade ale anului, cu informarea OLSDÎ.

93. Autoritatea administrației publice locale/fondatorul și directorul instituției informează părinții, organizațiile sindicale și personalul angajat și asigură aplicarea măsurilor de protecție socială a angajaților, în conformitate cu legislația.

CAPITOLUL V.
Completarea grupelor, înscrierea și scoaterea din evidență a copiilor

Secțiunea 1. Completarea grupelor de copii

94. Instituția poate fi organizată cu una sau mai multe grupe de copii, în funcție de condițiile și necesitățile locale.

95. Completarea grupelor se face după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora. Într-o grupă pot fi înscriși copii de aceeași vârstă sau de vârstă mixtă.

95.1. Grupele copiilor după vârstă:

95.1.1. grupa antepreșcolară: vârsta 0-2 ani;

95.1.2. grupa I mică: vârsta 2-3 ani;

95.1.3. grupa II mică: vârsta 3-4 ani;

95.1.4. grupa medie: vârsta 4-5 ani;

95.1.5. grupa mare: vârsta 5-6 ani;

95.1.6. grupa pregătitoare: vârsta 6-7 ani.

95.2. Grupe mixte (după particularitățile de vârstă și dezvoltare):

95.2.1. copii din grupa antepreșcolară și a I-a mică (0-3 ani);

95.2.2. copii din grupele I-a și a II-a mică (2-4 ani);

95.2.3. copii din grupa a II-a mică şi medie (3-5 ani);

95.2.4. copii din grupele mici și grupa medie (2-5 ani);

95.2.5. copii din grupa mare și cea pregătitoare (5-7 ani).

96. La stabilirea numărului de copii în grupe se va ține cont de normele sanitare, financiare și de specificul local.

97. Comasarea temporară sau definitivă a două grupe de aceeași vârstă sau de vârste diferite se poate efectua în cazul în care frecvența medie a copiilor din ambele grupe este mai mică de 70% din numărul de copii stabilit pentru fiecare grupă, conform prevederilor Regulamentului sanitar privind instituțiile de educație timpurie, pe o perioadă de cel puțin 2 luni consecutive.

98. Reducerea unei grupe de copii se dispune în situația în care frecvența medie a copiilor este mai mică de 70% din capacitatea grupei stabilită conform normelor prevăzute de Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie, pentru o perioadă mai mare de 4 luni consecutive. Secțiunea 2. Înscrierea copiilor

99. Înscrierea reprezintă includerea oficială a copilului într-o grupă de copii și înregistrarea în evidențele instituției, devenind beneficiar al serviciilor educaționale.

100. Planul de înscriere a copiilor reprezintă actul prin care se stabilesc termenele, numărul și categoria de grupe și numărul de locuri disponibile.

101. Planul de înscriere a copiilor se avizează de consiliul de administrație al instituție și se aprobă de către fondator, în funcție de capacitatea de proiect a edificiului, a normelor sanitare și a datelor statistice privind natalitatea prezentate de fondator.

102. Planul de înscriere aprobat şi locurile disponibile pentru anul de studii următor sunt afișate la avizier și publicate pe site-ul/pagina oficială a instituției publice până la data de 30 aprilie a anului în curs.

103. În instituția publică sunt înscrişi, la solicitare, fără probe de concurs, copiii din districtul şcolar corespunzător.

104. Pentru copiii de vârsta grupei pregătitoare înscrierea în instituție și frecventarea acesteia este obligatorie.

105. Înscrierea în instituția publică începe cu procesul de depunere a cererii exclusiv de către părinte sau alt reprezentant legal al copilului, conform procedurii stabilite de fondator în baza recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării.

106. La cererea de înscriere în instituție părintele sau alt reprezentant legal va anexa:

106.1. copia buletinului de identitate sau a cărții de identitate a părintelui ori a reprezentantului legal cu extras de pe portalul https://verifica.gov.md sau eliberat de Agenția Servicii Publice privind confirmarea vizei de domiciliu;

106.2. actul care confirmă calitatea de reprezentant legal, după caz;

106.3. contract de locațiune, după caz (pentru persoanele care urmează să justifice locul de trai la o altă adresă decât la adresa înregistrată la Agenția Servicii Publice);

106.4. copia certificatului de naştere a copilului;

106.5. copia certificatului de vaccinare f-063-3/e;

106.6. alte acte, după caz, pentru confirmarea criteriilor de prioritizare.

107. În situația în care numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile și este necesară aplicarea criteriilor de prioritizare, fondatorul constituie o comisie de înscriere, investită cu drept de decizie.

108. Componența comisiei poate include 3-5 persoane, în funcție de necesitățile și specificul instituției: un reprezentant al administrației publice locale, directorul, cadre didactice, psihologul, logopedul, precum și alte persoane relevante. Unul dintre membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar și va documenta activitatea comisiei.

109. Criterii de prioritizare la ocuparea locurilor pentru copiii din district:

109.1. cu vârsta de 6-7 ani;

109.2. cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau rămas fără ocrotire părintească;

109.3. aflați în îngrijire parentală substitutivă, conform Hotărârii Guvernului nr.1361/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la serviciul de asistență

parentală profesionistă;

109.4. cu cerințe educaționale speciale;

109.5. care cel puțin unul dintre frații/surorile mai mari care sunt înscriși în instituția respectivă;

109.6. ai căror părinți/bunici sunt angajați ai instituției de învățământ vizate;

109.7. proveniți din familii cu trei sau mai mulți copii minori;

109.8. ai căror părinți sau alți reprezentanți legali își urmează studii cu frecvență în instituții de învățământ;

109.9. aflați în alte situații de vulnerabilitate sau cazuri excepționale, probate prin documente justificative.

110. Comisia examinează cererile, verifică îndeplinirea criteriilor și formulează propunerea de admitere sau respingere motivată.

111. Comisia prelucrează datele cu caracter personal exclusiv în scopul organizării și desfășurării procesului de înscriere.

112. Înscrierea se dispune prin ordinul directorului instituției sau prin actul autorității competente, după caz.

113. Decizia privind înscrierea sau refuzul înscrierii copilului se comunică părintelui sau reprezentantului legal, în scris și/sau prin mijloace electronice, iar în cazul refuzului se indică motivele și modalitatea de contestare.

114. Copiii din alte districte ori alte localități pot fi înscriși în instituția publică doar pe locurile rămase libere, după înscrierea copiilor din districtul stabilit pentru instituție, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

115. Pentru înscrierea copiilor pe locurile libere, comisia aplică aceleași criterii de prioritizare, în ordinea depunerii dosarelor solicitanților, luând în calcul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație.

116. Este interzis refuzul înscrierii copiilor în instituția publică, pe baza criteriilor discriminatorii, inclusiv din cauza rasei, naționalității, etniei, limbii, religiei, statutului socio-economic, convingerilor, sexului, vârstei, dizabilității, afecțiunilor cronice necontagioase, statutului HIV sau apartenenței la o categorie defavorizată.

117. Înscrierea copiilor gemeni se va asigura în aceeași instituție și, la solicitarea părinților sau altor reprezentanți legali, în aceeași grupă.

118. Dacă un părinte sau alt reprezentant legal al copilului activează ca educator sau asistent de educator în grupa în care ar trebui să fie înscris copilul său, copilul va fi înscris într-o altă grupă sau angajatul va fi transferat la o altă grupă. Această regulă se aplică întotdeauna, cu excepția situației în care instituția are o singură grupă.

119. După decizia finală de înscriere în instituție, părintele sau alt reprezentant legal va prezenta:

119.1. actele anexate la cererea de înscriere, în original, pentru verificarea conformității și autenticității copiilor prezentate la dosar;

119.2. concluzia privind examenul medical și rezultatele investigațiilor de laborator eliberate de către medicul de familie prin formularul F-027/e.

120. Înscrierea copiilor în instituție se face eșalonat, de regulă, în perioada iunie-august sau, după caz, în toată perioada anului școlar, în limita locurilor disponibile.

121. La înscrierea copiilor în instituție nu se percep taxe.

Secțiunea 3. Transferul și scoaterea din evidență a copiilor

122. Transferul copilului de la o instituție la alta se face la cererea părinților sau altor reprezentanți legali în limita locurilor disponibile, cu acordul scris al instituției primitoare.

123. Păstrarea locului copilului în instituție are loc în următoarele situații:

123.1. în caz de carantină sau de boală a copilului, a părintelui ori a altui reprezentant legal, cu prezentarea actelor justificative;

123.2. pe durata concediului părinților sau al altor reprezentanți legali, pentru o perioadă de până la 90 de zile calendaristice, în baza unei cereri scrise;

123.3. pe perioada vacanței copiilor stabilite de instituție;

123.4. în cazul delegațiilor de serviciu ale părinților sau ale altor reprezentanți legali, confirmate prin acte doveditoare.

124. Scoaterea din evidență a copiilor din instituție se efectuează de către director:

124.1. la solicitarea părinţilor sau altor reprezentanți legali ai copilului;

124.2. la absolvirea învățământului preșcolar;

124.3. în caz de deces al copilului.

125. Pentru copiii din grupa pregătitoare, scoaterea din evidență la solicitarea părinților sau altor reprezentanți legali ai copilului se acceptă doar în următoarele situații:

125.1 stabilirea locului de trai peste hotare;

125.2 transferul la o altă instituţie.

126. Data scoaterii din evidență a copiilor care urmează să fie înscriși în învățământul primar se stabilește de către fondator, în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, fără a depăși data de 1 august a anului respectiv. Părinții sau reprezentanții legali ai copilului sunt informați în scris și/sau prin mijloace electronice cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data scoaterii copilului din evidența instituției.

CAPITOLUL VI.
Managementul și administrarea instituțională

127. Managementul și administrarea instituțională reprezintă ansamblul mecanismelor de conducere, coordonare, decizie și control prin care instituția își realizează misiunea educațională și asigură funcționarea sa eficientă.

128. Managementul și administrarea instituției se exercită în conformitate cu legislația națională educațională, a muncii, financiară și cu prevederile prezentului Regulament.

129. Cadrul de management și administrare se aplică instituției și se adaptează mărimii, profilului și contextului de funcționare al acestora, în limitele prezentului Regulament.

130. La nivelul instituției activează următoarele organe și personal de conducere:

130.1. consiliul de administrație;

130.2. consiliul pedagogic;

130.3. directorul.

Secțiunea 1. Consiliul de administrație

131. Consiliul de administrație al instituției este organ de conducere cu rol de decizie în domeniul administrativ.

132. Consiliul de administrație este format din: director, metodist, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția, doi reprezentanţi ai părinţilor, delegați de adunarea generală a părinţilor, doi reprezentanţi ai cadrelor didactice, delegați de consiliul pedagogic.

133. Președintele consiliului de administrație este ales de membrii consiliului de administrație din rândul acestora, prin vot secret al majorității, cu excepția directorului instituției, care nu poate deține această funcție.

134. Consiliul de administrație al instituției funcționează în baza Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Culturii și Cercetării nr. 269/2020.

135. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general prevede următoarele atribuții ale consiliului de administrație:

135.1. participă, prin reprezentanţii săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției;

135.2. participă, în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, la evaluarea activității directorului instituției de învățământ;

135.3. avizează bugetul instituției;

135.4. dezbate schema de încadrare a personalului instituției;

135.5. aprobă orarul de activitate al instituției;

135.6. aprobă planul de dezvoltare al instituției, planul anual de activitate al instituției, regulamentul de organizare și funcționare al instituției și raportul de activitate al instituției;

135.7. avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de copii, numărul de grupe pe ani de studii şi numărul de copii în fiecare grupă.

135.8. avizează și monitorizează, în limitele competențelor stabilite de lege, utilizarea resurselor financiare provenite din alte surse legale decât cele bugetare.

Secțiunea 2. Consiliul pedagogic

136. Consiliul pedagogic este organul de conducere cu rol de decizie în domeniul educaţional la nivelul instituției. Acesta este format din cadrele didactice din instituție şi este condus de directorul instituției.

137. Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a consiliului pedagogic este de 2/3 din numărul total al membrilor.

138. La şedinţele consiliului pedagogic directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul nedidactic din instituția de învăţământ, reprezentanţi desemnaţi ai părinților sau ai administrației publice locale şi ai altor parteneri educaţionali.

139. Prezența cadrelor didactice la ședințele consiliului pedagogic este obligatorie. Absenţa nemotivată se consideră ca abatere disciplinară în condițiile Codului muncii.

140. Ședinţele consiliului pedagogic se pot desfăşura în format fizic, hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul instituției.

141. Consiliul pedagogic are următoarele atribuții:

141.1. examinează/dezbate şi propune pentru aprobare consiliului de administrație al instituției:

141.1.1. Planul anual de activitate şi Plan de dezvoltare al instituției, eventuale completări sau modificări ale acestuia;

141.1.2. Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, elaborat în baza prezentului Regulament;

141.2. examinează, dezbate și aprobă:

141.2.1. planul de învățământ al instituției;

141.2.2. planurile de învățământ ale grupelor;

141.2.3. Raportul anual de activitate al instituției pe dimensiunea procesului educațional și a formării continue a cadrelor didactice/personalului;

141.2.4. planurile educaționale individualizate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;

141.2.5. programele activităților opționale etc.

141.3. participă în procesul de atestare a cadrelor didactice din instituție, în conformitate cu prevederile Regulamentului de atestare a cadrelor didactice în învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor locale de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr 1091/2020;

141.4. identifică și dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea activităţii educaționale din instituție;

141.5. examinează și ia decizii privind organizarea și rezultatele muncii cadrelor didactice;

141.6. deleagă cadrele didactice în componenţa consiliului administrație al instituției, a comisiilor speciale ale instituției și comisiile de concurs;

141.7. poate formula propuneri asupra proiectelor de acte normative și metodologice, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a OLSDÎ sau a fondatorului, în măsura în care acestea vizează direct activitatea instituției.

141.8. consiliul pedagogic poate avea și alte atribuții prevăzute de actele normative.

142. Directorul instituției numeşte prin ordin secretarul consiliului pedagogic din rândul cadrelor didactice.

143. Secretarul consiliului pedagogic este responsabil de:

143.1. redactarea lizibilă şi inteligibilă a proceselor - verbale în timpul ședințelor consiliului pedagogic;

143.2. asigurarea arhivării corespunzătoare a materialelor puse în discuție în cadrul ședințelor consiliului pedagogic;

143.3. arhivarea deciziilor adoptate de consiliu.

144. Procesele-verbale se redactează în registrul de procese-verbale al consiliului pedagogic sau în format electronic, la alegerea instituției, cu respectarea următoarelor condiții:

144.1. registrul de procese-verbale al consiliului pedagogic este numerotat pe fiecare pagină, semnat și aplicat sigiliu de către director pe ultima pagină pentru certificarea numărului acestora;

144.2. Procesele-verbale redactate în format electronic se păstrează în dosare electronice organizate pe ani de studii, pe serverul instituției sau într-un sistem informațional de gestionare a documentelor, cu realizarea periodică a copiilor de siguranță (backup) și cu asigurarea protecției, integrității și accesibilității documentelor pe întreaga perioadă de păstrare

144.3. procesele-verbale ale consiliului pedagogic sunt însoţite de materiale aferente în formatul decis de către consiliul pedagogic (rapoarte, note informative, tabele, liste, demersuri etc.);

144.4. procesele - verbale și materialele aferente se păstrează 5 ani.

145. Deciziile consiliului pedagogic se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcţie de opţiunea membrilor şi sunt obligatorii pentru personalul instituției.

146. Deciziile consiliului pedagogic sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției.

147. Consiliul pedagogic se întrunește în ședințe, pe parcursul anului de studii, ori de câte ori este necesar pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în prezentul Regulament, precum și pentru soluționarea altor necesități apărute.

Secțiunea 3. Directorul instituției

148. Directorul este conducătorul executiv al instituției de educație timpurie și răspunde de organizarea, funcționarea și dezvoltarea acesteia, precum și de calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție oferite copiilor

149. Directorul exercită conducerea instituției în baza:

149.1. legislației;

149.2. prezentului Regulament;

149.3. deciziilor consiliului de administrație;

149.4. ordinelor, metodologiilor și politicilor elaborate de Ministerul Educației și Cercetării;

149.5. fișei de post, elaborată și aprobată de fondator/gestionar.

150. În problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, precum și a instruirii continue, a monitorizării, evaluării și atestării cadrelor didactice, directorul este subordonat OLSDÎ, iar în domeniul financiar și al dezvoltării instituționale – fondatorului.

151. Directorul exercită următoarele funcții manageriale de analiză, planificare, organizare, coordonare, monitorizare, evaluare și apreciere.

152. Directorul instituției are următoarele atribuţii și responsabilități:

152.1. reprezintă instituția în relația cu autoritățile publice, persoanele juridice și fizice;

152.2. promovează și implementează politica statului în domeniul educației timpurii;

152.3. asigură managementul strategic și operațional al instituției;

152.4. organizează și coordonează activitatea educațională, administrativă și financiară;

152.5. răspunde de calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție;

152.6. coordonează elaborarea documentelor de planificare instituțională și le prezintă spre examinare, avizare sau aprobare organelor competente, potrivit prezentului Regulament;

152.7. emite ordine pentru personal;

152.8. exercită atribuții privind angajarea, evaluarea, promovarea și eliberarea din funcție a personalului instituției în condițiile legii, ale actelor normative și în limitele competențelor angajatorului;

152.9. gestionează patrimoniul și resursele instituției;

152.10. participă la elaborarea și gestionarea bugetului;

152.11. asigură cadrul organizatoric și controlul intern privind evidența și veridicitatea datelor introduse în SIME;

152.12. elaborează anual raportul de activitate.

153. Directorul inițiază și dezvoltă parteneriate socio-educaționale cu diverşi parteneri educaţionali:

153.1. familiile copiilor (părinţii sau alţi reprezentanţi legali);

153.2. instituții de învăţământ (general, profesional, superior, de formare continuă), precum și de cercetare;

153.3. instituții ce oferă servicii pentru copii și familie (centre educaţionale, case de cultură, centre de zi, centre de creaţie, centre de sport, bibliotecă etc.);

153.4. asociaţii, fundaţii, asociații obștești, organizații internaționale, mass-media;

153.5. alţi agenţi educaţionali (autoritatea publică locală, biserica, poliţia, centrele locale de sănătate, de asistență socială, agenți economici etc.).

154. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afişarea la sediul instituției, pe site-ul instituției, prin comunicate de presă şi alte mijloace de informare.

155. Activitățile de parteneriat nu pot avea caracter politic, electoral, confesional sau contrar legii.

156. În lipsa directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de metodist sau de un alt cadru didactic desemnat, prin ordinul angajatorului, cu drept de semnătură.

157. Persoanele delegate poartă răspundere personală pentru legalitatea documentelor semnate.

158. Directorul răspunde personal pentru legalitatea deciziilor adoptate, pentru buna administrare a instituției și pentru performanțele acesteia, împreună cu consiliul de administrație.

Secțiunea 4. Organele consultative

159. Pentru exercitarea misiunii, funcţiilor şi atribuţiilor, precum și a monitorizării şi evaluării calităţii serviciilor prestate, la nivelul instituției funcționează următoarele organe consultative:

159.1. Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general;

159.2. Comisia multidisciplinară instituțională;

159.3. Consiliul de etică;

159.4. Grupul de lucru intraşcolar.

160. În instituție pot fi instituite și alte comisii/grupuri de lucru în conformitate cu prevederile actelor normative și în funcție de necesități.

161. Componența nominală și termenul de activitate al fiecărui organ consultativ se stabilesc prin ordinul directorului, în conformitate cu actele normative.

162. *Comisia de evaluare internă și atestare* este un organ consultativ al instituției, responsabil de evaluarea activității cadrului didactic și examinarea materialelor aferente procesului de atestare. Comisia analizează informațiile privind calitatea, eficiența activității cadrelor didactice, deontologia profesională a acestora, validează documentele justificative și înaintează propuneri consiliului pedagogic de conferire sau confirmare a gradelor didactice, conform prevederilor Regulamentului de atestare.

163. Comisia de evaluare internă și atestare este compusă din cel puțin 5 membri: cadre de conducere și didactice cu grad didactic doi, unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național sau cu titlu științific în domeniu.

164. Comisia de evaluare internă și atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu

Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Culturii și Cercetării, nr.1091/2020.

165. *Comisia multidisciplinară instituțională* este un element structural obligatoriu al instituției care coordonează dezvoltarea și implementarea educației incluzive la nivel de instituție.

166. Comisia multidisciplinară instituțională este compusă din: directorul instituției (președintele comisiei), metodistul, 2-3 cadre didactice (în cazul instituțiilor cu 4 și mai multe grupe), psihologul, logopedul, asistentul medical din instituție, conducătorul muzical, educatorul grupei.

167. Comisia multidisciplinară instituțională își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul-cadru al Comisiei multidisciplinare instituționale din învățământul general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.1493/2025.

168. *Consiliul de etică* este organul colegial, consultativ în cadrul instituției care contribuie la asigurarea educației de calitate, prin aplicarea standardelor și regulilor de conduită pentru personalul de conducere, personalul didactic şi personalul didactic auxiliar din instituție, promovând valorile deontologice și respectarea normelor morale în activitatea educațională.

169. Consiliul de etică este compus din 5 membri: doi reprezentanți delegați de consiliul de administrație, inclusiv directorul, două cadre didactice alese de consiliul pedagogic şi un reprezentant al organizației sindicale din instituție.

170. Consiliul de etică își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul-tip de organizare și funcționare a consiliului de etică al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1095/2016.

171. *Grupul de lucru intraşcolar* este un grup de specialişti din cadrul instituției care este constituit prin ordinul directorului, la necesitate, la propunerea coordonatorului responsabil de prevenirea și gestionarea cazurilor de abuz și neglijare.

172. Activitatea grupului de lucru intraşcolar este ghidată de coordonatorul activităţilor de prevenire, identificare, raportare, referire şi asistenţă în cazurile de abuz faţă de copii. Din componența grupului pot face parte cadre didactice, psihologul și directorul.

173. Grupul este convocat ori de câte ori apare un caz care necesită analiză și intervenție, iar componența poate varia în funcție de specificul fiecărui caz.

174. Grupul nu aplică sancțiuni, ci contribuie la prevenirea și diminuarea fenomenului de violență în instituție.

175. Grupul de lucru intraşcolar îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învăţământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr.858/2013.

Secțiunea 5.
Procesul decizional și răspunderea în managementul instituțional

176. Procesul decizional în instituție este organizat în mod sistemic, transparent și participativ, asigurând un echilibru între decizia individuală a directorului și decizia colectivă a

organelor de conducere.

177. Procesul decizional se fundamentează pe principiile generale prevăzute la pct. 7 din prezentul Regulament, cu accent pe:

177.1. interesul superior al copilului, care prevalează în toate deciziile administrative și pedagogice;

177.2. autonomia instituțională responsabilă, exercitată în limitele competențelor stabilite;

177.3. transparența și consultarea, prin implicarea activă a personalului și părinților în procesele decizionale;

177.4. legalitatea și asumarea răspunderii pentru deciziile adoptate și impactul acestora.

178. Exercitarea actului decizional se realizează prin:

178.1. decizii individuale, emise de director prin ordine, în limitele competențelor sale legale;

178.2. decizii colegiale, adoptate de consiliul de administrație, consiliul pedagogic sau alte organe colective/consultative, conform atribuțiilor specifice.

179. Deciziile cu impact major asupra procesului educațional, gestionării resurselor financiare sau structurii organizatorice sunt supuse obligatoriu consultării organelor de conducere și/sau consultative relevante, asigurând participarea subiecților educaționali.

180. Directorul și membrii organelor de conducere, precum și ai celor consultative, poartă răspundere juridică pentru legalitatea, oportunitatea și modul de adoptare a deciziilor, în conformitate cu actele normative și prezentul Regulament.

CAPITOLUL VII.
Procesul de management al resurselor umane
Secțiunea 1.
Dispoziții generale privind managementul resurselor umane

181. Managementul resurselor umane în instituție se realizează în conformitate cu legislația muncii, Codul educației și actele normative subsecvente.

182. Personalul didactic, are misiunea de a asigura realizarea politicilor educaționale de stat, prin desfășurarea activităților de predare, învățare, evaluare și educație, în conformitate cu actele normative, standardele educaționale naționale și curriculumul național.

183. Instituția asigură un management al resurselor umane bazat pe profesionalism și etică, prin:

183.1. selecție și angajare riguroasă: ocuparea funcțiilor (didactice, auxiliare și nedidactice) exclusiv cu personal care deține calificarea corespunzătoare, prin procese de recrutare transparente și imparțiale;

183.2. respectarea drepturilor și demnității: garantarea dreptului la muncă, la protecție împotriva discriminării și asigurarea unui mediu care respectă demnitatea profesională a fiecărui angajat;

183.3. dezvoltare și evaluare continuă: susținerea formării profesionale continue și realizarea evaluării și promovării personalului în strictă conformitate cu criteriile de performanță și cadrul normativ.

Secțiunea 2. Categoriile de personal ale instituției

184. În instituția de învățământ activează următoarele categorii de personal:

184.1. personalul de conducere;

184.2. personal didactic;

184.3. personal didactic auxiliar;

184.4. personal nedidactic.

185. Statutul, atribuțiile, drepturile, obligațiile și condițiile de activitate ale fiecărei categorii de personal sunt stabilite prin legislație și regulamentele specifice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

186. Personalul angajat al instituției își desfășoară activitatea în baza:

186.1. contractului individual de muncă (întocmit în conformitate cu prevederile Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003) și, după caz, a contractului colectiv de muncă;

186.2. fișei postului aprobată de angajator, în conformitate cu actele normative.

186.3. cadrului normativ din domeniul educației.

Secțiunea 3.

Angajarea personalului de conducere al instituției - directorul

187. Funcția de director se ocupă prin concurs, în condițiile actelor normative.

188. Directorul instituției publice este numit în funcție pentru un termen de 5 ani și încheie contract individual de muncă cu fondatorul/gestionarul instituției.

189. La expirarea termenului de 5 ani, contractul individual de muncă al directorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.

190. Directorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă, în condițiile și temeiurile prevăzute de legislația muncii.

Secțiunea 4. Angajarea personalului didactic

191. Angajarea personalului didactic se realizează în baza următoarelor criterii cumulative:

191.1. schema de încadrare aprobată, în conformitate cu prevederile Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025;

191.2. condițiile de eligibilitate, nivelul de studii și calificarea profesională stabilite de actele normative;

191.3. bugetului aprobat pentru instituție.

192. Angajarea personalului didactic se realizează prin una dintre următoarele modalități, în funcție de statutul candidatului și de prevederile actelor normative:

192.1. prin concurs, organizat la nivelul instituției;

192.2. prin repartizare, în cazul tinerilor specialiști, efectuată de Ministerul Educației și Cercetării.

193. La concursul pentru ocuparea unui post didactic pot participa toți candidații care întrunesc condițiile de eligibilitate, de studii și de calificare profesională prevăzute de legislație.

194. Pentru ocuparea funcțiilor didactice sunt obligatorii cerințele minime de calificare prevăzute la art. 132 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

195. Funcțiile didactice în educația timpurie pot fi ocupate și de persoane care:

195.1. dețin un act de studii la o specialitate conexă sau echivalentă funcției vacante/temporar vacante;

195.2. dețin un certificat de recalificare profesională sau de validare a competențelor profesionale corespunzătoare funcției didactice și nivelului de calificare deținut, eliberat în conformitate cu Metodologia privind recalificarea cadrelor didactice și validarea competențelor profesionale în vederea ocupării funcțiilor didactice în educație timpurie, învățământ primar, gimnazial, liceal aprobată prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării.

Secțiunea 5.
Angajarea tinerilor specialiști prin repartizare

196. În instituțiile publice, tinerii specialiști, absolvenți ai instituțiilor de învățământ profesional tehnic și superior pedagogic sau superior de alt profil, care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de legislație, pot fi angajați prin mecanismul de repartizare.

197. Repartizarea tinerilor specialiști se efectuează de către Ministerul Educației și Cercetării, în temeiul Regulamentului cu privire la repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 391/2024, și are următoarele efecte juridice:

197.1. este obligatorie pentru instituția de învățământ beneficiară, în limitele posturilor didactice vacante;

197.2. constituie temei legal pentru angajarea tânărului specialist;

197.3. stă la baza încheierii contractului individual de muncă cu angajatorul.

198. Instituția asigură tinerilor specialiști repartizați:

198.1. integrarea profesională în colectivul instituției;

198.2. condițiile necesare pentru exercitarea funcției didactice, corespunzător nivelului

de învățământ și disciplinei predate;

198.3. accesul la măsurile de sprijin și facilitățile prevăzute de actele normative pentru tinerii specialiști.

199. Tinerii specialiști angajați în funcții didactice, care sunt absolvenți ai programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic, au obligația de a urma modulul psihopedagogic în termen de cel mult doi ani de la data ocupării funcției didactice, în condițiile stabilite de actele normative.

Secțiunea 6.
Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic

200. Numărul de posturi pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic se stabilește în temeiul Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025.

201. Ocuparea funcțiilor de personal didactic auxiliar și nedidactic se realizează în baza următoarelor criterii cumulative:

201.1. schema de încadrare aprobată, în conformitate cu prevederile Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025;

201.2. disponibilitatea resurselor bugetare necesare pentru salarizare, cu respectarea limitelor de cheltuieli aprobate;

202. Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să îndeplinească condițiile de studii și calificare cerute pentru funcția ocupată și să fie supuși examenelor medicale în condițiile Hotărârii Guvernului privind examenele medicale profilactice obligatorii ale lucrătorilor nr. 1079/2023.

Secțiunea 7.

Timpul de muncă și norma didactică a personalului didactic

203. Activitatea personalului didactic se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal.

204. Norma didactică se reduce, în modul stabilit de Guvern:

204.1. cadrelor didactice care au calitatea de mentor;

204.2. tinerilor specialiști.

205. Cadrul didactic poate deveni mentor în condițiile Regulamentului cu privire la activitatea de mentorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 608/2024.

206. Activitatea cadrelor didactice include următoarele tipuri de activități:

206.1. de predare-învăţare-monitorizare/evaluare;

206.2. de educație complementare procesului de învățământ;

206.3. de consiliere a copiilor şi părinţilor în probleme de psihologie-pedagogie;

206.4. de mentorat;

206.5. de pregătire pentru realizarea procesului educaţional;

206.6. de elaborare a planurilor educaționale individualizate de intervenție pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.

207. Volumul de muncă a cadrului didactic se stabilește la începutul anului de studii și, de regulă, rămâne neschimbat pe parcursul anului de studii.

Secțiunea 8.

Evaluarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic

208. Evaluarea activității personalului didactic are ca scop:

208.1. aprecierea calității procesului de predare, învățare și evaluare;

208.2. monitorizarea respectării standardelor educaționale de stat și a curriculumului național;

208.3. identificarea necesităților de formare și dezvoltare profesională;

208.4. fundamentarea deciziilor privind atestarea, promovarea, stimularea profesională sau aplicarea măsurilor disciplinare, în condițiile cadrului normativ.

209. Instituția asigură cadrul organizatoric și condițiile necesare pentru dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic, prin:

209.1. facilitarea participării la programe de formare profesională continuă, în condițiile legii;

209.2. organizarea și susținerea activităților de mentorat pentru tinerii specialiști;

209.3. sprijinirea dezvoltării competențelor profesionale, metodologice, digitale și de management educațional;

209.4. promovarea schimbului de bune practici și a participării la activități metodice și proiecte educaționale.

210. Dezvoltarea profesională continuă constituie atât un drept, cât și o obligație profesională a personalului didactic și se realizează pe parcursul întregii activități didactice, în condițiile stabilite de actele normative.

Secțiunea 9.
Drepturi și obligații ale personalului instituției

211. Personalul instituției beneficiază de drepturi și are obligația de a îndeplini atribuțiile stabilite de legislație, de prezentul regulament și de fișa postului, în funcție de categoria și specificul funcției ocupate.

212. Drepturi generale:

212.1. să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;

212.2. să participe în organele de conducere și consultative ale instituției;

212.3. să beneficieze de formare continuă și sprijin pentru dezvoltarea profesională;

212.4. să selecteze și să utilizeze resurse și tehnologii educaționale adecvate;

212.5. să beneficieze de garanții sociale și de protecție, în condițiile legislației;

212.6. să beneficieze de un mediu de muncă sigur și favorabil stării de bine.

213. Obligații generale:

213.1. să asigure calitatea procesului educațional, de îngrijire și protecție a copilului;

213.2. să respecte drepturile copilului, ale familiei și ale colegilor;

213.3. să colaboreze cu familia și comunitatea în interesul superior al copilului;

213.4. să asigure securitatea, sănătatea și bunăstarea tuturor copiilor;

213.5. să respecte normele etice, deontologice și alte prevederi legale;

213.6. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal;

213.7. să nu admită discriminarea, violența, abuzul sau exploatarea sub nicio formă.

214. Drepturile, obligațiile și responsabilitățile specifice fiecărei categorii de personal se detaliază în fișa postului și în actele normative.

CAPITOLUL VIII.

Procesul de disciplină, conduită și relaționare instituțională

215. Normele de disciplină și conduită în instituție au drept scop:

215.1. asigurarea unui mediu educațional sigur, ordonat și respectuos pentru toți subiecții educaționali;

215.2. protejarea drepturilor, libertăților și demnității copiilor și ale personalului;

215.3. prevenirea și gestionarea eficientă a conflictelor și a comportamentelor inadecvate;

215.4. garantarea desfășurării neperturbate și eficiente a procesului educațional.

216. Disciplina și conduită instituțională se bazează pe următoarele principii:

216.1. respectul reciproc, toleranța și nediscriminarea;

216.2. respectarea legalității și aplicarea proporțională a măsurilor disciplinare;

216.3. caracterul preventiv și educativ al intervențiilor comportamentale;

216.4. prioritatea interesului superior al copilului;

216.5. asumarea responsabilității individuale pentru faptele comise;

216.6. transparența și corectitudinea decizională în soluționarea abaterilor disciplinare.

Secțiunea 1.

Reguli de comportament și conduită ale copiilor și personalului

217. În instituția de educație timpurie, disciplina copiilor se realizează prin formarea comportamentelor pozitive, respectarea regulilor de conviețuire și prin intervenții educative adaptate vârstei și nivelului de dezvoltare al copilului.

218. Personalul instituției asigură un climat educațional bazat pe respect, siguranță emoțională și fizică, în care copilul este sprijinit să își dezvolte autocontrolul, responsabilitatea și capacitatea de relaționare.

219. Principii aplicabile în gestionarea comportamentului copiilor:

219.1. respectarea demnității și a interesului superior al copilului;

219.2. interzicerea oricărei forme de violență fizică sau psihologică;

219.3. abordarea individualizată, în funcție de vârstă și particularitățile copilului;

219.4. utilizarea metodelor educative pozitive;

219.5. colaborarea permanentă cu familia copilului;

219.6. asigurarea siguranței emoționale și fizice a copilului.

220. În situațiile în care se constată comportamente neadecvate, personalul instituției aplică măsuri educative și de sprijin, în colaborare cu familia și, după caz, cu specialiștii implicați, în scopul prevenirii și corectării acestora.

Secțiunea 2.

Ordinea internă și siguranța în instituție

221. Instituția asigură un mediu securizat prin controlul accesului și menținerea disciplinei interne, în scopul protejării integrității copiilor și a personalului.

222. Ordinea internă în instituție este asigurată prin monitorizare continuă de către:

222.1. director, prin decizii manageriale și organizarea activității instituționale;

222.2. personalul didactic;

222.3. personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, în limitele atribuțiilor funcționale.

223. Instituția adoptă măsuri organizatorice și administrative pentru:

223.1. prevenirea situațiilor de risc și a incidentelor;

223.2. protejarea sănătății și securității copiilor;

223.3. menținerea disciplinei în timpul desfășurării activităților educaționale și conexe;

223.4. gestionarea situațiilor de urgență (incendii, calamități naturale, riscuri majore sau

alte situații excepționale), conform legislației și planurilor instituționale aprobate.

224. Respectarea normelor de ordine internă constituie o obligație pentru întreg personalul instituției, copiii și persoanele care au acces pe teritoriul sau în incinta acesteia.

Secțiunea 3. Accesul pe teritoriul instituției

225. Accesul în spațiile și pe teritoriul aferent instituției este reglementat de dispozițiile prezentului Regulament, precum și de procedurile operaționale interne, aprobate în modul stabilit.

226. Instituția stabilește proceduri clare privind:

226.1. controlul accesului în incinta instituției și evidența vizitatorilor;

226.2. intervalele orare permise pentru acces;

226.3. zonele accesibile vizitatorilor;

226.4. identificarea vizitatorilor și obligația acestora de a respecta regulile interne;

226.5. însoțirea vizitatorilor în spațiile destinate copiilor de către personalul instituției.

227. Se interzice accesul neautorizat în spațiile destinate procesului educațional, inclusiv al părinților sau altor reprezentanți legali, fără acordul prealabil al personalului de conducere, în special pe durata desfășurării activităților educaționale.

228. Se interzice accesul în incinta instituției:

228.1. al persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a substanțelor interzise;

228.2. al persoanelor care prezintă un comportament ce poate pune în pericol siguranța copiilor ori a personalului;

228.3. al persoanelor străine în scopul desfășurării de activități comerciale, de vânzare, promovare, publicitate sau prezentare de produse și servicii;

229. Accesul părinților, al reprezentanților legali ai copilului sau al altor vizitatori în incinta instituției se permite doar în situații justificate și autorizate de instituție, după cum urmează:

229.1. aducerea și preluarea copilului, în intervalele orare stabilite de instituție ;

229.2. participarea la ședințe, audiențe, consultații sau alte întâlniri programate cu educatorul, directorul ori alți membri ai personalului instituției;

229.3. participarea la activități extracurriculare sau alte evenimente organizate de instituție;

229.4. asistarea la activitățile didactice, cu informarea și acordul prealabil al instituției, inclusiv prin mijloace electronice, cu respectarea siguranței copiilor, a programului educațional și a protecției datelor personale.

229.5. depunerea unor petiții (cereri, sesizări, propuneri) scrise care necesită înregistrare la directorul sau secretariatul instituției;

229.6. preluarea copilului în caz de îmbolnăvire, urgențe familiale sau în alte situații care impun modificarea programului obișnuit de preluare;

229.7. alte situații expres prevăzute de prezentul Regulament sau de actele normative.

Secțiunea 4.
Relaționarea cu părinții și alți reprezentanți legali

230. Relaționarea dintre instituție și părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor se bazează pe:

230.1. respect reciproc și comunicare deschisă;

230.2. colaborare instituțională organizată;

230.3. responsabilitate partajată pentru educația, îngrijirea și dezvoltarea copilului;

230.4. interesul superior al copilului.

231. Comunicarea dintre instituție și părinți se realizează prin întâlniri directe, ședințe, platforme electronice, agende sau alte mijloace stabilite de instituție.

232. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele drepturi:

232.1. să aleagă instituția în care să înscrie copilul, în limita locurilor disponibile;

232.2. să se familiarizeze cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu programul de activitate al instituției;

232.3. să solicite respectarea drepturilor și demnității copilului în cadrul instituției;

232.4. să fie informați despre organizarea procesului educațional, programele educaționale și evoluția copilului;

232.5. să ofere și să solicite informații relevante pentru dezvoltarea armonioasă a copilului;

232.6. să beneficieze, după caz, de consultații individuale, consiliere și sprijin psihopedagogic;

232.7. să participe, cu acordul instituției, la activități educaționale sau extracurriculare;

232.8. să participe și să fie aleși în organele administrative și consultative ale instituției;

232.9. să participe la Adunarea generală a părinților;

232.10. să efectueze donații financiare benevole în sprijinul instituției publice exclusiv prin intermediul platformei guvernamentale MPay, cu respectarea legislației;

232.11. să înființeze asociații ale părinților cu caracter educațional sau filantropic, în condițiile legii.

233. Părinții sau reprezentanții legali ai copiilor au următoarele obligații:

233.1. să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;

233.2. să achite în termenele stabilite plata lunară pentru alimentatia copilului în cadrul instituției conform avizului de plată;

233.3. să manifeste un comportament civilizat și respectuos față de copii, personalul instituției și alți părinți;

233.4. să nu perturbe activitatea educațională și viața instituțională;

233.5. să colaboreze activ cu personalul instituției în vederea realizării obiectivelor educaționale;

233.6. să participe la ședințele și activitățile organizate de instituție;

233.7. să răspundă, în condițiile legii, pentru repararea prejudiciilor materiale cauzate intenționat de copil bunurilor instituției;

233.8. să informeze administrația instituției despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, violență, neglijare, exploatare sau alte situații de risc;

233.9. să notifice în scris directorul instituției și autoritatea tutelară locală, în cazul plecării peste hotarele țării (ambii părinți sau unicul părinte), indicând custodele responsabil de copil pe perioada absenței;

233.10. să respecte prevederile legale privind copiii cu dizabilități și să asigure respectarea Planului individualizat de asistență, după caz;

233.11. să nu promită, ofere sau acorde recompense nelegitime ori foloase materiale personalului instituției, direct sau indirect, pentru îndeplinirea unor lucrări sau pentru prestarea unor servicii în sfera sistemului de învățământ, lucrări și servicii ce țin de obligațiile de serviciu ale acestui salariat, precum și instigarea sau organizarea colectării de recompense nelegitime sau de foloase materiale destinate salariatului respectiv;

233.12. să manifeste respect față de personalul instituției și să nu admită comportamente denigratoare, disprețuitoare sau agresive;

233.13. să nu recurgă la acțiuni de tip cyberbullying sau alte forme de hărțuire în raport cu personalul instituției;

233.14. să comunice cu alți părinți și cu personalul instituției într-un limbaj respectuos, constructiv și în interesul superior al copilului.

234. Părinții sau alți reprezentanți legali care nu își îndeplinesc obligațiile privind educarea, îngrijirea și protecția copilului poartă răspundere în conformitate cu legislația.

Secțiunea 5.
Organizarea întâlnirilor cu personalul instituției
și rezolvarea situațiilor de conflict

235. Întâlnirile părinților sau altor reprezentanți legali cu personalul instituției se desfășoară în mod organizat, pe baza:

235.1. programului de audiență stabilit de instituție; sau

235.2. unei programări prealabile, convenite de comun acord cu personalul didactic sau directorul.

236. Programul de audiență se aduce la cunoștința părinților prin mijloacele oficiale de comunicare ale instituției (afișare la loc vizibil, site-ul oficial al instituției, grupuri electronice).

237. Prevederile pct. 236 nu exclud comunicarea operativă rezonabilă dintre părinți și personalul grupei.

238. Comunicarea dintre părinți și personalul angajat se realizează într-un cadru respectuos, calm și orientat spre soluționarea constructivă a situațiilor apărute.

239. Este interzis accesul neplanificat sau intervenția abuzivă în spațiile educaționale. În caz de nerespectare, cadrul didactic recomandă persoanei neautorizate să se adreseze directorului.

240. Conflictele se rezolvă, cu prioritate, prin discuții amiabile între părinte sau alt reprezentant legal și personalul implicat (educator, cadru didactic auxiliar sau alt membru al personalului);

241. În caz de nereușită a discuțiilor amiabile, părintele sau reprezentantul legal poate depune o cerere scrisă motivată la director. Directorul examinează și răspunde în termenele prevăzute de lege, luând măsuri în interesul copilului.

242. În caz de situații tensionate, discuția poate fi purtată în prezența unui mediator desemnat de instituție (psiholog sau director).

243. Dacă situația nu este soluționată la nivelul instituției, părțile implicate se pot adresa fondatorului instituției sau organelor abilitate, conform legislației.

244. Toate situațiile conflictuale se gestionează cu respectarea confidențialității copilului și a părților implicate.

245. Dacă intervenția abuzivă degenerează în comportament agresiv, intimidare sau perturbare gravă a ordinii, poate fi solicitat sprijinul organelor de poliție.

Secțiunea 6.

Conduita și etica personalului instituției

246. Personalul instituției respectă normele de conduită profesională, etică și deontologică.

247. Conduita profesională a personalului didactic este reglementată de Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 861/2015, iar respectarea principiilor de integritate, imparțialitate, responsabilitate și respect față de copii constituie o obligație profesională permanentă.

248. Se interzice personalului instituției:

248.1. manifestarea comportamentelor discriminatorii sau abuzive;

248.2. primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea familiilor copiilor, precum şi din partea organizaţiilor obşteşti ale părinţilor;

248.3. prestarea serviciilor cu plată copiilor cu care interacţionează direct la grupă în activitatea didactică;

248.4. divulgarea informațiilor private despre copii și familiile acestora.

249. Nerespectarea eticii de către personalul instituției atrage sancțiuni disciplinare în condițiile Codului muncii.

CAPITOLUL IX.
Procesul de gestionare a resurselor financiare

250. Instituția gestionează resursele financiare și patrimoniale în conformitate cu actele normative din domeniu și prezentul Regulament.

251. Gestionarea resurselor se realizează în baza principiilor:

251.1. legalității;

251.2. eficienței și economicității;

251.3. transparenței;

251.4. responsabilității bugetare;

251.5. destinației exclusive pentru scopuri educaționale.

Secțiunea 1.
Sursele de finanțare ale instituției

252. Bugetul instituției publice se constituie din următoarele surse principale:

252.1. transferuri bugetare:

252.1.1. transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale, pentru instituțiile publice de învățământ preşcolar și de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, conform formulei de alocare aprobate de Guvern;

252.1.2. alte alocări din bugetul unității administrativ-teritoriale, conform competențelor legale.

252.2. surse suplimentare, care pot include:

252.2.1. mijloace financiare obținute prin implementarea proiectelor și programelor educaționale sau de dezvoltare instituțională, finanțate din surse interne și/sau externe, naționale sau internaționale;

252.2.2. donații și sponsorizări primite de la persoane fizice sau juridice, în conformitate cu cadrul legal privind filantropia și sponsorizarea;

252.2.3. venituri provenite din închirierea, cu titlu legal, a bunurilor aflate în gestiunea instituției (spații, utilaje, mijloace fixe etc.), respectând legislația privind administrarea patrimoniului public;

252.2.4. donații benevole sub formă de resurse financiare ale părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor, exclusiv prin intermediul platformei Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay);

252.2.5. mijloace financiare provenite din parteneriate public-private sau colaborări cu agenți economici, destinate susținerii procesului educațional;

252.2.6. alte surse legale permise de cadrul normativ.

253. Atragerea și utilizarea surselor suplimentare de finanțare se realizează cu respectarea strictă a legislației privind finanțele publice și integritatea instituțională.

Secțiunea 2.
Competențele în domeniul financiar-bugetar

254. Directorul, în limitele statutului juridic al instituției și ale competențelor conferite de fondator/legislație are atribuția de a:

254.1. elabora și propune spre aprobare bugetul instituției, în conformitate cu normele metodologice stabilite de autoritatea publică fondatoare și cadrul legal;

254.2. asigura buna gestiune a mijloacelor financiare și materiale ale instituției, urmărind utilizarea eficientă, transparentă și legală a acestora;

254.3. răspunde, în condițiile legii, pentru legalitatea, oportunitatea și eficiența utilizării mijloacelor financiare, precum și pentru prejudiciile cauzate patrimoniului public.

255. Consiliul de administrație:

255.1. examinează și avizează proiectul de buget al instituției;

255.2. monitorizează utilizarea resurselor financiare;

255.3. analizează rapoartele de executare bugetară.

256. Prevederile prezentei secțiuni se aplică în funcție de statutul juridic al instituției, calitatea acesteia de executor de buget, existența personalității juridice și modul de organizare a evidenței contabile. În cazul instituțiilor fără personalitate juridică sau cu contabilitate centralizată, atribuțiile financiar-bugetare și de achiziții se exercită de către autoritatea/fondatorul/gestionarul competent, potrivit legislației.

Secțiunea 3.
Planificarea și executarea bugetului

257. Pe baza bugetului aprobat de fondator, directorul instituției, în colaborare cu consiliul de administrație, elaborează și actualizează programul anual de achiziții publice, conform competențelor legale.

258. Programul de achiziții trebuie să asigure prioritatea cheltuielilor pentru desfășurarea procesului educațional și pentru funcționarea optimă a instituției.

259. Este interzisă angajarea oricăror cheltuieli fără asigurarea prealabilă a sursei de finanțare, în conformitate cu legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală.

260. Modificările structurii bugetare se realizează numai cu aprobarea autorității finanțatoare competente, conform cadrului legal.

261. Toate veniturile și cheltuielile instituției se înregistrează în evidența contabilă, în conformitate cu normele legale și standardele contabile aplicabile instituțiilor publice.

262. Documentele justificative și registrele contabile se păstrează și arhivează în conformitate cu legislația.

263. Instituția de educație timpurie asigură transparența planificării și gestionării resurselor

financiare, după cum urmează:

263.1. Instituția publică cu personalitate juridică asigură transparența gestionării bugetului prin:

263.1.1. publicarea bugetului aprobat pe pagina web oficială a instituției sau, după caz, pe pagina web a fondatorului/gestionarului;

263.1.2. publicarea anuală a rapoartelor privind executarea bugetului;

263.1.3. informarea periodică a părinților și a comunității educaționale cu privire la utilizarea resurselor financiare, inclusiv la achizițiile și cheltuielile efectuate din bugetul instituției.

263.2. În cazul instituțiilor publice fără personalitate juridică sau al celor cu evidență contabilă centralizată, obligațiile prevăzute la subpct. 263.1.1 și 263.1.2, precum și informarea privind achizițiile și cheltuielile efectuate, revin fondatorului sau gestionarului. Instituția asigură informarea comunității educaționale prin prezentarea informațiilor sintetice relevante, în limita datelor disponibile.

CAPITOLUL X.
Infrastructura educațională și baza materială a instituției

Secțiunea 1. Baza materială a instituției

264. Instituția asigură o bază materială adecvată, conformă standardelor naționale pentru domeniul respectiv, necesară desfășurării procesului educațional, de îngrijire și dezvoltare a copiilor în condiții de siguranță, igienă, calitate și eficiență.

265. Baza materială a instituției se constituie și se dezvoltă în raport cu condițiile locale, capacitatea instituțională și nevoile educaționale identificate și vor include, după caz, următoarele componente:

265.1. *Clădiri și spații funcționale*:

265.1.1. Spații destinate activităților educaționale și de dezvoltare, organizate astfel încât să permită desfășurarea activităților frontale, pe centre de interes, individuale și de grup, în condiții de confort, igienă și siguranță.

265.1.2. Spații auxiliare și tehnice.

265.1.3. Spații administrative și de asistență medicală.

265.2. *Dotări materiale* care includ:

265.2.1. mobilier didactic;

265.2.2. echipamente IT și tehnologice;

265.2.3. materiale didactice și echipamente sportive;

265.2.4. sisteme de securitate și protecție;

265.2.5. echipamente pentru igienă și salubritate;

265.2.6. alte bunuri materiale conform Standardelor minime de dotare ale instituției.

265.3. *Spații exterioare* desfășurării activităților în aer liber și terenuri, care includ:

265.3.1. terenuri de joacă amenajate corespunzător pentru fiecare grupă sau categorie de vârstă;

265.3.2. echipamente de joacă conforme standardelor de siguranță;

265.3.3. teren de sport sau spațiu multifuncțional pentru activități fizice;

265.3.4. zone verzi amenajate;

265.3.5. alei și căi de acces sigure.

266. Baza materială a instituției poate include și alte bunuri destinate procesului educațional, administrativ sau gospodăresc, care corespund standardelor de exploatare, inclusiv celor sanitare, de securitate și protecție a muncii și sunt utilizate în conformitate cu destinația lor legală.

Secțiunea 2.

Administrarea, siguranța și responsabilitățile privind baza materială

267. Directorul instituției:

267.1. asigură administrarea eficientă și legală a bazei materiale;

267.2. răspunde de integritatea bunurilor aflate în gestiunea instituției;

267.3. asigură siguranța și securitatea infrastructurii, dispunând măsuri pentru prevenirea accidentelor, incidentelor și incendiilor;

267.4. controlează respectarea normelor sanitare și de protecție a muncii în toate spațiile instituției;

267.5. stabilește regimul de acces în incinta instituției și monitorizează sistemele de supraveghere, conform prezentului Regulament și actelor normative.

268. Consiliul de administrație:

268.1. examinează și aprobă prioritățile de dezvoltare a bazei materiale;

268.2. monitorizează utilizarea rațională a bunurilor instituției.

269. Personalul instituției (gestionarii și utilizatorii):

269.1. personalul desemnat prin ordin răspunde direct de evidența, utilizarea eficientă a echipamentelor și materialelor din dotare și păstrarea bunurilor încredințate;

269.2. cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a raporta imediat orice defecțiune sau factor de risc care poate afecta siguranța copiilor.

270. Fondatorul asigură, în limitele competențelor stabilite de lege și ale resurselor aprobate, condițiile necesare pentru funcționarea și dezvoltarea infrastructurii instituției.

Secțiunea 3.

Regimul de utilizare și închiriere a spațiilor și bunurilor instituției

271. Spațiile și bunurile instituției de învățământ se utilizează exclusiv pentru:

271.1. desfășurarea procesului educațional;

271.2. activități extracurriculare și comunitare compatibile cu misiunea educațională;

271.3. alte activități permise de actele normative.

272. Utilizarea temporară a spațiilor de către entități externe pentru desfășurarea unor activități compatibile cu mediul educațional se aprobă de autoritatea competentă/fondator/ proprietar, cu participarea conducerii instituției, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul educațional și să respecte destinația spațiului.

273. Este interzisă utilizarea bazei materiale a instituției:

273.1. în scopuri care contravin actelor normative;

273.2. în activități ce pot afecta siguranța copiilor și personalului;

273.3. fără acordul conducerii instituției și fără respectarea procedurilor legale.

274. Copiii și personalul au obligația de a utiliza infrastructura și bunurile instituției cu respectarea regulilor interne și a normelor de protecție a patrimoniului.

275. Deteriorarea intenționată a bunurilor atrage răspunderea materială a persoanelor vinovate, în condițiile prezentului Regulament și ale actelor normative.

276. Închirierea, locațiunea, comodatul, arenda, transmiterea bunurilor publice și folosința ocazională spațiilor și a bunurilor aflate în gestiunea instituției se realizează în baza prevederilor legale:

276.1. obținerea acordului fondatorului/gestionarului;

276.2. respectarea destinației spațiului (activități compatibile cu mediul educațional);

276.3. încheierea contractelor.

Secțiunea 4. Dotarea didactică și tehnologică

277. Dotarea grupelor cu echipamentul minim necesar se realizează conform Standardele minime de dotare a instituției de educație timpurie, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 253/2017.

278. Utilizarea dotărilor se face în scop educațional și cu respectarea instrucțiunilor de securitate sub responsabilitatea personalului desemnat.

279. Auxiliarele didactice constituie resurse educaționale complementare, destinate sprijinirii procesului de predare-învățare-evaluare și pot include ghiduri metodice, fișe de lucru, colecții de exerciții, materiale digitale interactive, resurse multimedia și alte suporturi didactice elaborate conform cadrului normativ.

280. Selecția și utilizarea auxiliarelor didactice corelate cu curriculumul național se realizează de către cadrele didactice exclusiv din lista avizată de consiliul pedagogic și aprobată de consiliul de administrație, fără a impune procurarea acestora părinților.

Secțiunea 5.

Gestionarea, evidența și dezvoltarea bazei materiale

281. Instituția elaborează și aplică măsuri de întreținere curentă a infrastructurii.

282. Lucrările de reparație, modernizare și dezvoltare se realizează în baza priorităților aprobate.

283. Bunurile sunt marcate cu numere de inventar.

284. Dezvoltarea și utilarea bazei materiale a instituției se realizează în conformitate cu standardele educaționale de stat, fiind asigurată din mijloace bugetare și alte surse legale (donații, sponsorizări, proiecte investiționale), prin proceduri de achiziții publice și în concordanță cu nevoile educaționale identificate.

285. Toate bunurile instituției sunt supuse înregistrării obligatorii în evidența contabilă și inventarierii periodice, conform legislației.

286. Orice modernizare sau extindere structurală a spațiilor necesită avizarea tehnică și acordul fondatorului.

CAPITOLUL XI.

Asigurarea sănătății, igienei și alimentației copiilor

Secțiunea 1. Asigurarea igienei copiilor și spațiilor

287. Instituția asigură respectarea normelor de igienă și sănătate publică în procesul de îngrijire a copiilor, în conformitate cu actele normative.

288. Instituția asigură instruirea igienică periodică a angajaților conform ordinului Ministrului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr 314/2020 cu privire la aprobarea listei profesiilor ce necesită instruire igienică obligatorie și a programelor de instruire igienică.

289. Instituția este responsabilă de asigurarea, întreținerea și igienizarea materialelor textile utilizate de copii, inclusiv:

289.1. lenjerie de pat individuală;

289.2. plapume pentru sezonul cald și rece;

289.3. saltele și alte articole textile utilizate în procesul de îngrijire;

289.4. prosoape individuale, după caz.

290. Spălarea, uscarea, călcarea și depozitarea materialelor textile se realizează:

290.1. fie în spațiile proprii ale instituției, dotate conform normelor sanitare;

290.2. fie prin contractarea serviciilor specializate externe, cu respectarea cerințelor legale privind igiena și siguranța sanitară.

291. Materialele textile sunt utilizate individual și marcate corespunzător, iar frecvența schimbării și spălării acestora se stabilește conform normelor sanitare.

292. Directorul instituției asigură organizarea și monitorizarea respectării procedurilor de igienizare, dezinfecție, dezinsecție și deratizare, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 344/2020 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide, inclusiv prin stabilirea responsabilităților personalului implicat.

Secțiunea 2. Organizarea alimentației în instituție

293. Alimentația copiilor este organizată în conformitate cu actele normative în domeniu, aprobate, conform competențelor, de Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Finanțelor și Ministerul Educației și Cercetării.

294. Organizarea alimentației în instituție are ca scop asigurarea unei nutriții echilibrate, sigure și adaptate vârstei copiilor, contribuind la menținerea sănătății și la dezvoltarea armonioasă a acestora.

295. Alimentația copiilor se realizează în baza unui meniu-model pentru 10 zile, elaborat de instituție sau de operatorul care prestează servicii de alimentație, cu respectarea normelor de sănătate și nutriție.

296. Meniul este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și asigurarea sănătății nutriționale a copiilor și elevilor din instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul comun al Ministrului Sănătății nr. 488/2025 și al Ministrului Educației și Cercetării nr. 834/2025, precum și cu alte acte normative aplicabile educației timpurii.

297. Meniul zilnic este adus la cunoștința părinților prin afișare la loc vizibil în cadrul instituției.

298. Instituția asigură alimentația copiilor prin una dintre următoarele modalități:

298.1. organizarea alimentației în cadrul bucătăriei/cantinei proprii, cu personal angajat, cu respectarea legislației muncii și a normelor de personal;

298.2. contractarea serviciilor de alimentație (catering), în conformitate cu legislația privind achizițiile publice și siguranța alimentelor.

299. Alimentația copiilor cu necesități alimentare speciale (alergii, intoleranțe, afecțiuni medicale) se organizează în baza recomandărilor medicale prezentate de părinți sau alți reprezentanți legali și cu aplicarea măsurilor rezonabile, în condițiile actelor sanitare și nutriționale aplicabile.

300. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în instituția publică, părinții sau alți reprezentanți legali plătesc lunar o contribuție stabilită anual prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului finanțelor, în cuantum de 50% din norma financiară pentru o zi, calculată pentru perioada de frecvență;

301. Sunt exceptați de la plata contribuției pentru alimentație copiii care fac parte din categoriile stabilite de legislație, inclusiv:

301.1. copiii rămași temporar fără ocrotire părintească;

301.2. copiii rămași fără ocrotire părintească.

302. Fondatorul instituției publice poate decide scutirea integrală sau parțială de plata pentru alimentație a unor copii, în limita resurselor financiare disponibile, aprobate în bugetul autorității publice locale, precum și din donații, sponsorizări sau alte surse legale.

303. Instituția asigură transparența organizării alimentației și colaborează cu părinții, autoritățile competente și instituțiile abilitate în domeniul sănătății publice.

304. Instituția asigură accesul permanent al copiilor și angajaților la apă potabilă conformă, în condițiile Legii nr. 182/2019 și actelor sanitare.

CAPITOLUL XII.
Procesul de protecție a copilului și management al riscurilor
Secțiunea 1. Cadrul și principiile de protecție a copilului

305. Instituția de învățământ asigură protecția integrală a copilului pe durata aflării acestuia în spațiile instituției, în cadrul activităților educaționale și al activităților organizate de instituție.

306. Protecția copilului și managementul riscurilor se realizează în conformitate cu prezentul Regulament, Politica de protecție a copilului în instituția de învățământ, Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională şi de intervenţie a lucrătorilor instituțiilor de învăţământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației, nr. 858/2013 și alte acte aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

307. Procesul de protecție a copilului se bazează pe următoarele principii:

307.1. interesul superior al copilului în orice decizie luată de instituție;

307.2. toleranță zero față de orice formă de violență, abuz, neglijare sau exploatare;

307.3. prevenție și intervenție timpurie;

307.4. responsabilitate instituțională clară;

307.5. confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor sensibile privind viața privată a copilului și a familiei.

308. Măsurile de protecție se aplică tuturor copiilor, fără discriminare, în raport cu:

308.1. violența fizică, psihologică, emoțională sau verbală;

308.2. bullying-ul și cyberbullying-ul;

308.3. abuzul, neglijarea, exploatarea sau traficul de copii;

308.4. riscurile legate de siguranța fizică și psihică.

309. Măsurile de protecție se aplică în următoarele contexte:

309.1. în incinta instituției: în sălile de grupă, dormitoare, vestiare, coridoare, grupuri sanitare, curtea grădiniței și alte spații auxiliare;

309.2. în cadrul activităților externe: în timpul excursiilor, vizitelor la muzee,

competițiilor sportive, taberelor de zi sau oricăror evenimente organizate sub egida instituției;

309.3. în timpul transportării copiilor: pe durata deplasării copiilor cu vehiculele asigurate de instituție sau fondator;

Secțiunea 2.
Obligațiile instituției și ale personalului privind siguranța și protecția copiilor

310. Instituția are obligația:

310.1. să prevină apariția situațiilor de risc pentru copii;

310.2. să creeze un mediu educațional sigur și protectiv;

310.3. să aplice procedurile de identificare, raportare și intervenție;

310.4. să colaboreze cu părinții și autoritățile competente;

310.5. să asigure informarea copiilor și personalului privind măsurile de protecție.

311. Personalul instituției are obligația:

311.1. să intervină pentru a stopa cazurile de abuz sau neglijare a copilului sau să solicite sprijin dacă nu poate interveni direct;

311.2. să comunice imediat personalului de conducere al instituției orice suspiciune sau caz confirmat de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau bullying;

311.3. să respecte confidențialitatea informațiilor privind copilul;

311.4. să nu admită propagandă politică, religioasă, șovină, naționalistă sau militaristă în procesul educațional;

311.5. să nu implice copiii în activități politice.

Secțiunea 3.
Procedura de intervenție și raportare a cazurilor de risc

312. Identificarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau bullying se realizează conform Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituţională şi de intervenţie a lucrătorilor instituţiilor de învăţământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 858/2013.

313. În scopul gestionării eficiente a cazurilor, instituția are următoarele obligații:

313.1. să instituie și să mențină mecanisme interne de raportare accesibile;

313.2. să activeze grupul de lucru intrașcolar imediat ce un caz este semnalat;

313.3. să coopereze activ cu autoritățile competente (serviciul de asistență socială, organele de poliție, organele de protecție a drepturilor copilului).

314. Orice caz suspect sau confirmat de abuz asupra copilului se raportează către:

314.1. personalul de conducere a instituției sau persoana desemnată de directorul instituției;

314.2. organele abilitate și structurile teritoriale de asistență socială, în condițiile stabilite de actele normative.

315. Raportarea se realizează în termenele prevăzute, indiferent de calitatea sau funcția persoanei implicate în actul de abuz.

Secțiunea 4.

Protecția informațiilor și educația pentru siguranță

316. Toate informațiile privind cazurile de abuz, neglijare, bullying sau alte situații de risc sunt tratate cu confidențialitate strictă pentru a proteja demnitatea și intimitatea copilului.

317. Accesul la materialele aferente cazurilor este restricționat și se acordă membrilor Grupului de lucru intrașcolar, organelor de anchetă, autorității tutelare, serviciilor de asistență socială, STAP, precum și altor autorități competente, după caz, în condițiile prevăzute de cadrul normativ.

318. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal.

319. Instituția este responsabilă de desfășurarea continuă a activităților de prevenire a violenței, prin:

319.1. organizarea de activități educaționale tematice pentru copii, campanii de informare;

319.2. informarea constantă a părinților cu privire la riscuri și mecanismele de protecție disponibile;

319.3. formarea continuă și instruirea personalului instituției pentru recunoașterea semnelor de abuz și bullying.

320. Activitățile de prevenție sunt obligatorii și se integrează în planificarea anuală a instituției, în conformitate cu prioritățile stabilite în prezentul capitol.

CAPITOLUL XIII.
Procesul de evaluare internă și asigurare a calității

321. Instituția asigură evaluarea internă continuă a activității educaționale și administrative, în scopul îmbunătățirii calității educației și al creșterii performanței instituționale.

322. Evaluarea internă a activității instituției și a personalului se realizează de către director.

323. Evaluarea internă și asigurarea calității se realizează în conformitate cu:

323.1. actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării;

323.2. prezentul Regulament;

323.3. Planul de dezvoltare al instituției și Planul anual de activitate al instituției.

324. Procesul de evaluare internă are caracter sistematic, obiectiv și documentat.

325. Evaluarea internă și asigurarea calității se realizează în baza următoarelor principii:

325.1. orientarea spre îmbunătățire continuă;

325.2. transparența și responsabilitatea;

325.3. participarea actorilor educaționali;

325.4. obiectivitatea și imparțialitatea;

325.5. corelarea rezultatelor cu planificarea instituțională;

325.6. respectarea interesului superior al copilului.

326. Evaluarea activității instituției, a cadrelor didactice și de conducere, la necesitate, se efectuează de către fondator, Ministerul Educației și Cercetării și alte structuri centrale, conform domeniilor de competență. În cadrul evaluării se pot consulta opiniile copiilor, părinților și ale altor cadre didactice din instituția respectivă.

327. Evaluarea internă a cadrelor didactice se realizează anual, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

328. Atestarea cadrelor didactice și de conducere se efectuează de către comisiile abilitate, în baza Regulamentelor de atestare.

CAPITOLUL XIV.
Procesul de digitalizare, evidențe și protecția datelor

329. Instituția asigură gestionarea corectă, completă și securizată a evidențelor educaționale, în format fizic și/sau electronic, în conformitate cu actele normative.

330. Procesele de digitalizare și evidență urmăresc:

330.1. creșterea eficienței administrative;

330.2. asigurarea trasabilității datelor educaționale;

330.3. transparența și corectitudinea informațiilor;

330.4. protecția datelor cu caracter personal.

Secțiunea 1. Sisteme informaționale educaționale

331. Instituția de învățământ utilizează sistemele informaționale educaționale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, inclusiv SIME, în baza Hotărârii Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație și alte platforme oficiale, după caz.

332. Introducerea, actualizarea și validarea datelor în sistemele informaționale se realizează:

332.1. de către persoanele desemnate prin ordinul directorului;

332.2. în termenele și condițiile stabilite de actele normative.

333. Directorul instituției poartă responsabilitatea pentru:

333.1. corectitudinea datelor introduse;

333.2. respectarea termenelor de raportare;

333.3. utilizarea sistemelor informaționale conform destinației acestora.

334. Datele introduse în sistemele informaționale oficiale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării nu pot fi solicitate repetat instituției în format tabelar, pe hârtie sau prin alte instrumente paralele, cu excepția cazurilor motivate prevăzute de lege.

Secțiunea 2.
Documentația educațională: evidență, păstrare și arhivare

335. Instituția ține documentația și evidențele activității educaționale, în conformitate cu nomenclatorul tipurilor de documentație și rapoarte în educație timpurie, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 514/2025 cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației în educația timpurie.

336. Orice alte documente se întocmesc în funcție de profilul instituției, activitățile desfășurate și atribuțiile funcționale ale personalului, numai dacă acestea sunt prevăzute expres de actele normative, aprobate prin ordin al MEC sau necesare pentru gestionarea unor riscuri concrete.

337. Completarea și păstrarea documentației instituționale se realizează cu respectarea:

337.1. exactității datelor;

337.2. confidențialității informațiilor;

337.3. termenelor legale de arhivare.

338. Instituția asigură arhivarea documentelor educaționale și administrative în conformitate cu actele normative privind fondul arhivistic.

339. Termenele de păstrare a documentelor se stabilesc conform nomenclatoarelor aprobate.

340. Distrugerea documentelor se realizează doar:

340.1. la expirarea termenului legal de păstrare;

340.2. cu respectarea procedurilor legale;

340.3. pe baza documentelor justificative.

Secțiunea 3.
Protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațională

341. Instituția asigură protecția datelor cu caracter personal ale copiilor, părinților sau altor reprezentanți legali și personalului, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

342. Prelucrarea datelor se realizează exclusiv în scopuri legitime, în limitele competențelor instituției și cu respectarea principiilor legalității și proporționalității.

343. Instituția adoptă măsuri tehnice și organizatorice pentru:

343.1. prevenirea accesului neautorizat la date;

343.2. protecția împotriva pierderii, distrugerii sau divulgării neautorizate a informațiilor;

343.3. asigurarea continuității funcționării sistemelor informaționale.

344. Personalul instituției are obligația:

344.1. să respecte regulile de utilizare a sistemelor informaționale;

344.2. să păstreze confidențialitatea datelor la care are acces;

344.3. să raporteze incidentele de securitate informațională.

CAPITOLUL XV.
Procesul de comunicare publică și transparență instituțională

345. Instituția asigură comunicarea publică și transparența instituțională în scopul garantării dreptului de acces la informație, asigurării responsabilității decizionale și consolidării încrederii comunității educaționale.

346. Comunicarea publică se realizează cu respectarea cadrului normativ privind accesul la informație, protecția datelor cu caracter personal și a regimului informațiilor confidențiale.

347. Procesul de comunicare se bazează pe următoarele principii:

347.1. *actualității și exactității*: furnizarea de informații corecte, complete și transmise în timp util;

347.2. *accesibilității*: utilizarea unui limbaj clar și a unor canale de comunicare ușor de accesat de către public;

347.3. *proporționalității*: echilibrarea interesului public cu necesitatea protejării vieții private;

347.4. *integrității instituționale*: asumarea responsabilității pentru informațiile difuzate și respectarea strictă a legalității.

348. Instituția utilizează următoarele canale oficiale de comunicare:

348.1. pagina web oficială a instituției și/sau a fondatorului;

348.2. panoul informativ al instituției;

348.3. sisteme informaționale educaționale aprobate;

348.4. alte canale de comunicare instituțională stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

Secțiunea 1. Informații supuse publicării

349. Instituția asigură publicarea și actualizarea periodică a cel puțin următoarelor informații:

349.1. regulamentul de organizare și funcționare al instituției;

349.2. planul de dezvoltare al instituției;

349.3. planul anual de activitate al instituției;

349.4. raportul anual de activitate al instituției;

349.5. bugetul aprobat și raportul de executare bugetară al instituției;

349.6. informații privind înscrierea copiilor în instituție;

349.7. procedurile de protecție a copilului și prevenire a violenței;

349.8. datele de contact ale instituției.

Secțiunea 2.
Comunicarea instituțională cu beneficiarii și comunitatea educațională

350. Instituția asigură informarea sistematică a părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor cu privire la:

350.1. organizarea și funcționarea procesului educațional;

350.2. progresul competențelor copiilor și comportamentul acestora;

350.3. hotărârile consiliului de administrație sau ale consiliului pedagogic cu impact asupra activității instituției;

350.4. oportunitățile de implicare în organele consultative ale instituției.

351. Modalitățile concrete de comunicare (ședințe, corespondență oficială, platforme de mesagerie etc.) se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul capitol.

352. Comunicarea cu Autoritatea publică locală și partenerii comunitari se realizează pentru:

352.1. implementarea proiectelor de dezvoltare instituțională;

352.2. soluționarea cazurilor copiilor în situații de risc;

352.3. organizarea unor evenimente de interes local care promovează imaginea instituției.

353. Directorul instituției poartă răspundere pentru corectitudinea informațiilor comunicate public și pentru implementarea sistemului de transparență instituțională.

354. Angajații instituției au obligația de a respecta regulile de confidențialitate și de a utiliza exclusiv canalele autorizate pentru comunicarea oficială.

355. Personalul menține un limbaj profesional și etic în interacțiunea cu toți membrii comunității

educaționale, evitând exprimările care pot prejudicia imaginea instituției sau demnitatea copiilor.

Secțiunea 3.
Relația cu mass-media și accesul la informația de interes public

356. Relația instituției cu mass-media se realizează în mod organizat, exclusiv prin intermediul directorului sau al unei persoane desemnate prin ordinul directorului.

357. Informațiile furnizate mass-media trebuie să fie:

357.1. conforme realității;

357.2. verificate;

357.3. prezentate cu respectarea drepturilor copiilor și ale personalului instituției.

358. Este interzisă divulgarea informațiilor care:

358.1. pot periclita siguranța fizică sau psihologică a copiilor;

358.2. vizează viața privată a persoanelor fără acordul acestora;

358.3. pot afecta desfășurarea imparțială a procesului educațional sau a unor anchete aflate în curs.

359. Instituția asigură accesul la informațiile de interes public în condițiile Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

360. Solicitările de informații de interes public se examinează potrivit Legii nr. 148/2023, iar aspectele procedurale neacoperite de aceasta se aplică potrivit Codului administrativ.

CAPITOLUL XVI.
Procesul de control, monitorizare și răspundere

361. Controlul și monitorizarea activității instituției reprezintă procese obligatorii de asigurare a legalității, calității și responsabilității instituționale.

362. Procesele de control și monitorizare vizează:

362.1. respectarea cadrului normativ;

362.2. implementarea deciziilor manageriale și ale organelor de conducere;

362.3. utilizarea eficientă a resurselor;

362.4. protecția drepturilor copiilor și personalului;

362.5. prevenirea și corectarea disfuncționalităților instituționale.

Secțiunea 1. Monitorizarea internă a activității instituției

363. Monitorizarea internă se realizează în mod continuu de către:

363.1. directorul instituției;

363.2. consiliul de administrație, în limitele competențelor sale.

364. Monitorizarea internă include:

364.1. urmărirea implementării planurilor instituționale;

364.2. verificarea respectării regulamentelor instituționale;

364.3. analiza rezultatelor educaționale;

364.4. evaluarea climatului instituțional și a disciplinei.

365. Rezultatele monitorizării interne sunt documentate și utilizate pentru:

365.1. ajustarea deciziilor manageriale;

365.2. îmbunătățirea proceselor instituționale;

365.3. fundamentarea măsurilor corective.

Secțiunea 2. Controlul exercitat de autoritățile competente

366. Instituția este supusă controlului exercitat de:

366.1. Ministerul Educației și Cercetării;

366.2. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului, fondatorul/ gestionarul;

366.3. alte autorități publice competente, în limitele stabilite de lege.

367. Controlul extern se realizează în conformitate cu legislația și poate viza:

367.1. respectarea normelor educaționale;

367.2. activitatea managerială;

367.3. gestionarea resurselor financiare și patrimoniale;

367.4. respectarea drepturilor copilului;

367.5. respectarea normelor de securitate și protecție.

Secțiunea 3. Auditul intern și extern

368. Activitatea financiară și administrativă a instituției poate fi supusă:

368.1. auditului intern;

368.2. auditului extern;

368.3. altor forme de control financiar prevăzute de actele normative.

369. Instituția de învățământ are obligația:

369.1. să asigure accesul auditorilor la documentele solicitate;

369.2. să coopereze cu organele de control;

369.3. să implementeze recomandările auditorilor/controalelor în funcție de actul

de control, competența autorității și caracterul măsurii dispuse.

Secțiunea 4. Măsuri corective și planuri de remediere

370. Concluziile controalelor constituie sursă pentru:

370.1. îmbunătățirea planurilor instituționale;

370.2. actualizarea procedurilor interne;

370.3. dezvoltarea profesională a personalului.

371. În urma proceselor de control, monitorizare sau audit, pot fi stabilite măsuri corective și planuri de remediere.

372. Măsurile corective:

372.1. se dispun de autoritatea competentă sau de directorul instituției;

372.2. sunt proporționale cu natura și gravitatea deficiențelor constatate;

372.3. au termene clare de implementare.

373. Directorul instituției este responsabil de implementarea măsurilor corective și de raportarea realizării acestora.

Secțiunea 5. Petiții și semnalarea neregulilor

374. Părinții, personalul instituției și alte persoane interesate pot adresa petiții privind activitatea instituției, în condițiile Codului administrativ nr. 116/2018.

375. Instituția este obligată:

375.1. să asigure mecanisme funcționale de primire și examinare a petițiilor;

375.2. să răspundă în termenele legale;

375.3. să protejeze persoanele care semnalează nereguli, în limitele legislației.

Secțiunea 6. Răspunderea personalului instituției

376. Personalul instituției (de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic) răspunde juridic pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea, în conformitate cu legislația muncii, Codul educației, prezentul Regulament și alte acte normative.

377. În funcție de natura și gravitatea faptei, personalul poate atrage următoarele forme de răspundere:

377.1. disciplinară, pentru încălcarea obligațiilor de muncă, a normelor de etică și a disciplinei interioare, conform Codului muncii;

377.2. contravențională, pentru săvârșirea faptelor ce constituie contravenții în domeniul educației sau al ordinii publice, conform Codului contravențional;

377.3. civilă, pentru prejudiciile materiale cauzate patrimoniului instituției sau pentru daunele morale aduse onoarei și demnității beneficiarilor procesului educațional, conform

Codului civil;

377.4. penală, pentru săvârșirea unor fapte cu caracter infracțional în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, conform Codului penal.

378. Procedurile disciplinare se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

378.1. legalitatea;

378.2. dreptul la apărare și la exprimarea punctului de vedere al persoanei vizate;

378.3. imparțialitatea și obiectivitatea;

378.4. proporționalitatea dintre abaterea disciplinară și sancțiunea aplicată.

CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII SPECIALE

379. Instituția poate adopta proceduri interne pentru procesele care necesită clarificare operațională, în special în domenii cu risc sporit: siguranța copilului, protecția datelor, alimentația, accesul în instituție, situațiile de urgență și gestionarea petițiilor. Adoptarea procedurilor interne nu constituie obligație generală pentru fiecare proces administrativ sau funcțional și nu trebuie să ducă la dublarea documentelor prevăzute de nomenclatorul tipurilor de documentație și raportare în educație timpurie, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării *Cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației în educația timpurie* nr. 514/2025.

380. Prevederile prezentului Regulament se aplică Grădiniței de copii nr.2 ”Guguță” Călărași care oferă servicii de educație antepreșcolară și învățământ preșcolar, în limitele stabilite de Codul educației și de alte acte legislative.

381. Prevederile referitoare la bugetul public, achizițiile publice, patrimoniul public, executorul de buget, fondatorul public, donațiile prin mecanisme guvernamentale de plată și transparența bugetară se aplică Grădiniței de copii nr.2 ”Guguță” Călărași.

382. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, actele normative emise de Ministerul Educației și Cercetării, care reglementează organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ antepreșcolar, preșcolar își păstrează aplicabilitatea doar în măsura în care nu contravin prevederilor prezentului document.

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/13 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției de Educație Timpurie de tip creșă – nr.3 ”Lăstărel”

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Art.23, art.24 și art.25 din Codul Educației al Republicii Moldova, nr.152/2014;
Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1465 din 17-07-2026 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de educaţie antepreșcolară și instituțiilor de învățământ preșcolar;
Demersul dnei Spînu Tatiana, directoare IET nr.3 Lăstărel, nr.784 din 26.10.2026, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a IET de tip creșă – nr.3 Lăstărel;
Examinând Acordul de parteneriat între primăria orașului Călărași și A.O. ”Alternative Sociale” privind instituirea serviciului educațional de îngrijire și educație timpurie de tip creșă aprobat prin decizia consiliului nr.04/13 din 05.06.2026;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a IET de tip creșă – nr.3 Lăstărel, din orașul Călărași, conform anexei 1 la prezenta decizie, cu includerea serviciului educațional de îngrijire și educație timpurie de tip creșă reglementat din subpunctul __ la prezentul Regulament.

2. Dna Spînu Tatiana, directoare va asigura aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu prevederile noului Regulament.

3. Se abrogă Decizia consiliului nr. 06/09-01 din 24.11.2017 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare a IET de tip Creşă - Grădiniță Nr.3 " Lăstărel" din oraşul Călăraşi".

4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul publicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/14 **PROIECT**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției de Educație Timpurie de tip creșă – nr.1 ”DoReMicii”

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Art.23, art.24 și art.25 din Codul Educației al Republicii Moldova, nr.152/2014;
Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1465 din 17-07-2026 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de educație antepreșcolară și instituțiilor de învățământ preșcolar;
Demersul dnei Dodon Silvia, directoarea IET nr.1 DoReMicii, nr.775 din 22.10.2026, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a IET de tip creșă – nr.1 DoReMicii;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției de Educație Timpurie de tip creșă – nr.1 DoReMicii, din orașul Călărași, conform anexei la prezenta decizie.

2. Dna Dodon Silvia, directoare IET, va asigura aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu prevederile noului Regulament.

3. Se abrogă Decizia consiliului orășenesc nr. 06/09-03 din 24.11.2017 Cu privire la aprobarea Regulamentului funcționare IET de tip Creșă – Grădinița nr.1 ”DoReMicii” din orașul Călărași.

4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul publicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

COORDONAT	AVIZAT DE FONDATOR	APROBAT
Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași	Autoritățile administrației publice locale	Consiliul de administrație
Șef _____	Ambroci Victor _____	Proces-verbal nr. ____ din _____
„____” _____ 20___	„____” _____ 20___	Director Dodon Silvia _____

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A IET DE TIP CREȘĂ- GRĂDINIȚĂ NR.1
„DoReMicii„ DIN OR.CĂLĂRAȘI

elaborat în baza Regulamentului-cadru din 2026

CĂLĂRAȘI , 2026

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții generale
CAPITOLUL II. Tipurile instituțiilor și organizarea educației timpurii
CAPITOLUL III. Procesul de planificare strategică și operațională
CAPITOLUL IV. Organizarea procesului educațional
CAPITOLUL V. Completarea grupelor, înscrierea și scoaterea din evidență a copiilor
CAPITOLUL VI. Managementul și administrarea instituțională
CAPITOLUL VII. Procesul de management al resurselor umane
CAPITOLUL VIII. Procesul de disciplină, conduită și relaționare instituțională
CAPITOLUL IX. Procesul de gestionare a resurselor financiare
CAPITOLUL X. Infrastructura educațională și baza materială a instituției
CAPITOLUL XI. Asigurarea sănătății, igienei și alimentației copiilor
CAPITOLUL XII. Procesul de protecție a copilului și managementul riscurilor
CAPITOLUL XIII. Procesul de evaluare internă și asigurare a calității
CAPITOLUL XIV. Procesul de digitalizare, evidențe și protecția datelor
CAPITOLUL XV. Procesul de comunicare publică și transparență instituțională
CAPITOLUL XVI. Procesul de control, monitorizare și răspundere
CAPITOLUL XVII. Dispoziții speciale

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a **IET de tip Creșă-Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** denumită în continuare Instituția.

2. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** este o instituție publică de învățământ preșcolar, care asigură educația, îngrijirea, supravegherea, alimentația și protecția copiilor, în limitele capacității aprobate și ale resurselor disponibile.

3. Fondatorul Instituției este autoritățile administrației publice locale or.Călărași (în continuare APL) În domeniul educațional, Instituția conlucrează cu Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași și cu Ministerul Educației și Cercetării, potrivit competențelor legale.

4. Procesul educational a **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se desfășoară în limba română, în baza Curriculumului pentru educație timpurie, a standardelor de învățare și dezvoltare a copilului și a celorlalte acte normative în vigoare.

5. Programul obișnuit al Instituției este de 10,5 ore pe zi, cinci zile pe săptămână, de luni până vineri, între orele 7:30 și 18:00. Modificarea programului se aprobă de fondator, cu informarea comunității educaționale.

6. Regulamentul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** este obligatoriu pentru personalul de conducere, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, organele de conducere și consultative, părinții sau alți reprezentanți legali, precum și pentru vizitatori, în limitele care îi privesc.

7. Prevederile prezentului Regulament se interpretează și se aplică în conformitate cu Codul educației nr. 152/2014, Codul muncii nr. 154/2003, actele normative ale Guvernului și ale Ministerului Educației și Cercetării, deciziile fondatorului și celelalte acte normative aplicabile.

8. În cazul modificării cadrului normativ, dispozițiile legale noi se aplică de drept, iar prezentul Regulament se actualizează în termen rezonabil.

CAPITOLUL II. Tipurile instituțiilor și organizarea educației timpurii

Secțiunea 1. Tipul instituției

9. În funcție de tipul de proprietate, **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** este o instituție publică.

10. În conformitate cu structura învățământului, **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** se clasifică în:

- instituție de învățământ preșcolar – **de tip Creșă- Grădiniță ,** , care se înființează la decizia fondatorului, întrunind condiţii necesare pentru înscrierea copiilor de diferite vârste.

Secțiunea 2. Organizarea educației timpurii

11. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură învățământul preșcolar, pentru copiii cu vârsta de la 2 la 6(7) ani.

12. Educaţia timpurie se desfășoară în grădiniţă ,care prestează servicii în conformitate cu standardele educaţionale de stat;

13. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** colaborează cu serviciile de protecție socială, Serviciul teritorial de asistență psihopedagogică, instituțiile medico-sanitare și alte organizații publice sau private, în vederea acordării sprijinului necesar copiilor cu cerințe educaționale speciale, inclusiv copiilor cu dizabilități.

14. Evaluarea complexă și/sau specifică a gradului de dezvoltare a copiilor pentru identificarea cerințelor educaționale speciale și a serviciilor de suport, conform legislației, se realizează cu informarea și consultarea unui părinte sau al unui alt reprezentant legal al copilului, în baza metodologiei aprobate de Ministerul Educaţiei și Cercetării.

15. Forma de incluziune a copilului cu cerințe educaționale speciale, timpul petrecut în instituție, serviciile de reabilitare/recuperare, activitățile necesare copilului etc. se stabilesc de către Serviciul teritorial de asistență psihopedagogică (STAP), în modul prevăzut de Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu instituția.

Secțiunea 3. Regimul juridic și organizatoric al instituției

16. Instituția are denumirea oficială **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** , are proprietate publică și funcționează în orașul Călărași.

17. Primăria orașului Călărași, în calitate de fondator, asigură dezvoltarea bazei tehnico-materiale și didactice, întreținerea clădirii și a teritoriului, organizarea alimentației, finanțarea și salarizarea personalului, potrivit competențelor legale.

18. Direcția Învățământ, Tineret și Sport Călărași coordonează, monitorizează și evaluează procesul educațional, activitatea cadrelor didactice și manageriale, formarea continuă și atestarea acestora, potrivit competențelor legale.

19. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** este înființată, reorganizată sau lichidată în baza deciziei consiliului local al unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi și/sau al doilea. Decizia se fundamentează pe o evaluare a necesităților comunității în scopul determinării serviciilor necesare pentru a răspunde nevoilor copiilor și familiilor acestora și optimizării resurselor disponibile.

20. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** este o instituție publică care poate avea statut de persoană juridică în condiţiile legislaţiei.

21. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** atribuțiile privind încheierea contractelor, angajarea cheltuielilor, organizarea procedurilor de achiziție, conducerea

evidenței contabile, administrarea patrimoniului și raportarea financiară revin, fondatorului sau gestionarului, executorului de buget în conformitate cu prevederile legale și cu actele de constituire.

22. Activitatea instituției se desfășoară în baza documentelor obligatorii în conformitate cu Nomenclatorul tipurilor de documentație și raportare în educație timpurie, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 514/2025.

23. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** , își desfășoară activitatea în baza Autorizației sanitare de funcționare și Autorizației sanitară veterinară eliberate de către Centrul teritorial de sănătate publică și, respectiv, de structura teritorială a Agenției Naționale pentru Securitatea Alimentelor.

24. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** , se subordonează:

- organului local de specialitate din domeniul învățământului (OLSDÎ) – în domeniul proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional; monitorizării și evaluării activității cadrelor didactice și manageriale; formării continue, atestării și recalificării acestora; acordării de asistență metodologică;
- fondatorului – în domeniul dezvoltării bazei tehnico-materiale și didactice, întreținerii instituției, organizării alimentației copiilor, salarizării personalului, asigurării securității și sănătății în muncă, precum și respectării normelor de protecție civilă și prevenire a incendiilor.

25. Procesul de învățământ se desfășoară în limba română .

26. Includerea activităților cu caracter educațional desfășurate în limba română pentru copiii alolingvi este obligatorie începând cu vârsta de 4 ani şi este reglementată de documentele de politici educaționale.

Secțiunea 4. Condiții de amplasare a instituției

27. Instituția este Prima Instituție de Educație Timpurie din Moldova, construită după standardul german de „ Casă Pasivă „ . Construcția instituției a avut loc în cadrul proiectului „ Infrastructura social și eficiență energetică„ implimentat de FISM ,cu spriginul Băncii germane KfW face parte din generația nouă, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale și alte structuri centrale de specialitate.

28. Instituția își poate desfășura activitatea în clădiria amplasate pe o adrese juridică, cu posibilitatea de a avea sucursale/filiale/subdiviziuni.

29. Este interzisă funcționarea instituției sau a grupelor de copii antepreșcolari și preșcolari în subsoluri/demisoluri sau în spaţii care pot dăuna sănătăţii şi protecției copiilor.

Secțiunea 5. Programul de activitate al instituției

30. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** funcționează cu program normal de 10,5 ore pe zi, de luni până vineri, între orele 7:30 și 18:00, cu două zile de odihnă săptămânală.

31. Regimul zilnic al copiilor se aprobă de director, ținând cont de particularitățile de vârstă, recomandările medicale, durata activităților, timpul pentru joc, alimentație, odihnă și activități în aer liber.

32. Aducerea sau preluarea copilului în afara orelor stabilite se realizează prin informarea prealabilă a educatorului și cu respectarea programului instituției și a securității copilului.

33. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** funcționează cu programul orare/de activitate, care corespund și duratei prezenței copiilor:

- program de 10,5 ore;

34. Programul de activitate a instituției se aprobă de către fondator, în funcție de necesitățile familiilor, infrastructura instituției, disponibilitatea personalului, resursele financiare alocate, de nivelul de protecție și educație pe care le necesită copiii.

35. Începutul şi sfârşitul programului de activitate al instituției se stabileşte, reieşind din necesităţile părinţilor, ținând cont de particularitățile fiziologice ale copilului, dar nu mai devreme de ora 7.30 şi nu mai târziu de ora 18.00.

36. Regimul zilnic pentru fiecare grupă de vârstă este aprobat de consiliul pedagogic, în baza Planului-cadru pentru învățământul preșcolar elaborat de Ministerul Educației și Cercetării, și este adus la cunoștința părinților sau altor reprezentanți legali prin afișare pe panoul informativ al grupei.

37. Modificarea orelor de aducere sau preluare a copilului, raportat la regimul zilnic aprobat, se admite doar cu titlu de excepție, în situații obiective și justificate (motive medicale sau alte circumstanțe excepționale). Părinții sau alți reprezentanți legali sunt obligați să informeze în prealabil instituția – fie prin cerere scrisă însoțită de acte doveditoare, înregistrată la administrație, fie prin notificare telefonică adresată cadrului didactic din grupă, cu asigurarea respectării stricte a programului de funcționare al instituției.

CAPITOLUL III. Procesul de planificare strategică și operațională

Secțiunea 1. Dispoziții generale privind planificarea instituțională

38. Planificarea strategică și operațională constituie un proces esențial de administrare a instituției și reprezintă baza organizării și desfășurării activităților educaționale, administrative, economico-financiare și de dezvoltare instituțională.

39. Planificarea instituțională are drept scop asigurarea funcționării eficiente a instituției, prin stabilirea clară a obiectivelor, priorităților, acțiunilor, responsabilităților și resurselor necesare realizării acestora.

40. Procesul de planificare instituțională se realizează în mod sistematic, coerent și participativ, cu implicarea personalului și a organelor de conducere, în limitele competențelor.

41. Planificarea instituțională asigură:

- orientarea coerentă a activităților instituției spre realizarea finalităților educaționale stabilite prin curriculumul național și politicile educaționale de stat;
- utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor umane, financiare și materiale ale instituției;
- corelarea deciziilor manageriale cu nevoile educaționale ale copiilor, cu specificul comunității și cu capacitatea instituțională;
- fundamentarea deciziilor administrative pe date, analize interne, evaluări instituționale și rapoarte de activitate;
- asigurarea transparenței și responsabilității în procesul decizional.

42. Planificarea strategică și operațională se realizează cu respectarea următoarelor condiții:

- respectarea principiilor de activitate ale instituției, stabilite în Capitolul I;
- conformitatea cu actele normative, inclusiv cu cele prevăzute în prezentul Regulament;
- exercitarea competențelor atribuite directorului instituției, consiliului de administrație și consiliului pedagogic.

Secțiunea 2. Documentele de planificare instituțională

43. În vederea realizării planificării strategice și operaționale, instituția elaborează și aplică următoarele documente de planificare instituțională:

- Planul de dezvoltare al instituției;
- Planul anual de activitate al instituției;
- alte planuri operaționale, numai dacă sunt prevăzute expres de actele normative sau dacă instituția le consideră necesare pentru organizarea eficientă a activității.

44. Documentele de planificare instituțională sunt corelate între ele și cu:

- bugetul instituției;
- structura organizatorică și schema de încadrare a personalului.

45. Planul de dezvoltare al instituției este documentul strategic principal al instituției de învățământ, elaborat pentru o perioadă de 3–5 ani. Acesta definește viziunea de dezvoltare a instituției, direcțiile strategice de acțiune și obiectivele pe termen mediu, asigurând un cadru coerent pentru planificarea operațională, organizarea, evaluarea și luarea deciziilor educaționale, administrative și financiare.

46. **Planul de dezvoltare al instituției** se recomandă să cuprindă în structura sa următoarele componente:

- contextul general (prezentarea informaţiei despre instituție);

- componenta de diagnoză și analiză cu evaluarea contextului intern și extern (analiza SWOT)
- componenta strategică:
  - misiunea instituției;
  - viziunea instituției;
  - obiectivele strategice;
- componenta operațională: program de implementare (obiective specifice, activităţi, perioada de timp, responsabili, resurse necesare, indicatori de performanţă) în funcție de domeniile stabilite;
- monitorizarea și evaluarea implementării Planului de dezvoltare al instituției;
- factori de risc în implementarea Planului de dezvoltare al instituției.
- bugetul/costuri de implementare a acțiunilor.

47. **Elaborarea Planului de dezvoltare** al instituției se realizează:

- la inițiativa directorului instituției;
- prin consultarea personalului instituției și a părinților sau altor reprezentanți legali ai acestora;
- cu implicarea organelor de conducere ale instituției, în limitele competențelor acestora.

48. **Planul de dezvoltare al instituției** respectă următoarele criterii:

- răspunde real nevoilor identificate prin diagnoză;
- asigură legătura logică între misiune, viziune, diagnoză, obiective și acțiuni;
- are un limbaj accesibil și structurat;
- obiectivele sunt realizabile în termenele prevăzute și cu resursele existente;
- se armonizează cu politicile educaționale naționale și locale.

49. Instituțiile care nu gestionează buget propriu includ în planul de dezvoltare al instituției doar acțiunile aflate în competența lor directă, iar aspectele financiare se corelează cu fondatorul/gestionarul.

50. Planul de dezvoltare al instituției se supune dezbaterii în cadrul consiliului pedagogic, se aprobă de consiliul de administrație și se aduce la cunoștința comunității educaționale prin mijloace accesibile și transparente.

51. **Planul de dezvoltare al instituției** poate fi revizuit:

- periodic, la necesitate;
- în cazul modificării semnificative a condițiilor de funcționare ale instituției;
- la inițiativa directorului, a consiliului de administrație sau consiliului pedagogic.

52. Planul anual de activitate al instituției constituie documentul operațional prin care se asigură implementarea Planului de dezvoltare al instituției pe durata unui an de activitate și constituie baza organizării activității curente a instituției.

53. Planul anual de activitate al instituției respectă următoarele criterii:

- se elaborează de către personalul de conducere al instituției, cu includerea componentelor elaborate de personalul responsabil, potrivit atribuțiilor stabilite;
- se corelează cu bugetul aprobat al instituției și cu resursele disponibile;
- reflectă prioritățile stabilite în Planul de dezvoltare al instituției.

54. Planul anual de activitate al instituției are următoarea structură:

- rezumatul analizei activității pentru anul precedent de studii;
- obiective generale pentru anul curent de studii;
- plan operațional de activitate (obiective, acțiuni/activități, termene de realizare responsabili, resurse, indicatori de realizare) în funcție de domeniile stabilite;

- mecanisme de autoevaluare și raportare;
- bugetul anual estimativ pentru realizarea acțiunilor.

55. Planul anual de activitate al instituției se supune dezbaterii consiliului pedagogic și se aprobă de consiliul de administrație până la data de 15 septembrie anual.

56. Directorul este responsabil de implementarea Planului de dezvoltare al instituției și Planului anual de activitate al instituției, de coordonarea activităților planificate și de realizarea obiectivelor asumate.

Secțiunea 3. Monitorizarea, raportarea și transparența procesului de planificare

57. Implementarea planurilor instituționale se monitorizează continuu de director și consiliul de administrație, vizând gradul de realizare a obiectivelor, a acțiunilor planificate, respectarea termenelor și utilizarea eficientă a resurselor instituției.

58. Rezultatele monitorizării servesc la ajustarea planurilor, fundamentarea deciziilor manageriale și îmbunătățirea performanței instituționale.

59. Directorul instituției prezintă anual consiliului de administrație și consiliului pedagogic Raportul de activitate, care include gradul de realizare a Planului anual de activitate, progresele în implementarea Planului de dezvoltare al instituției, dificultățile întâmpinate și măsurile de remediere.

60. Pentru asigurarea transparenței, Raportul de activitate este adus la cunoștința întregii comunități educaționale prin mijloace de comunicare accesibile.

61. Consultarea și informarea privind documentele de planificare se realizează după cum urmează:

- personalul instituției, în cadrul ședințelor de lucru ale consiliului pedagogic și prin alte forme de consultare internă;
- părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor, în cadrul ședințelor și întâlnirilor organizate de instituție.

Secțiunea 4. Corelarea planificării cu evaluarea și responsabilitatea managerială

62. Documentele de planificare instituțională constituie baza obiectivă pentru evaluarea activității personalului de conducere și a performanței instituției.

63. Gradul de realizare a obiectivelor stabilite în Planul de dezvoltare al instituției și în Planul anual de activitate al instituției se analizează periodic în cadrul ședinței consiliului de administrație și, după caz, al consiliului pedagogic, în limitele competențelor acestora.

64. Nerespectarea obligațiilor privind elaborarea, implementarea, monitorizarea și raportarea documentelor de planificare instituțională atrage răspunderea persoanelor responsabile, în conformitate cu legislația muncii, Codul educației și alte acte normative.

CAPITOLUL IV. Organizarea procesului educațional Secțiunea 1. Dispoziții generale privind organizarea procesului educațional

65. Procesul educațional în instituție se organizează și se desfășoară în conformitate cu Planul-cadru pentru învățământul preșcolar, Curriculumul național și alte acte normative.

66. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** , are responsabilitatea de a asigura:

- accesul egal al tuturor copiilor la activitățile educaționale;
- respectarea standardelor naționale de calitate;
- continuitatea procesului educațional;
- corelarea organizării procesului educațional cu planificarea strategică și operațională prevăzută în Capitolul III.

67. Instituția își exercită autonomia profesională în alegerea formelor, mijloacelor și tehnologiilor educaționale, în conformitate cu cadrul normativ și documentele curriculare/ de referință, asigurând un mediu favorabil dezvoltării copiilor.

68. Instituția garantează dreptul copilului la joc ca formă fundamentală de învățare, metodă și mijloc educațional în toate activitățile desfășurate. În acest sens, se asigură libertatea de alegere a jocurilor și a activităților ludice, în deplină concordanță cu nevoile, interesele și ritmul individual de dezvoltare al fiecărui copil.

69. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** , respectă standardele naționale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării pentru monitorizarea și evaluarea copiilor, având ca obiectiv optimizarea procesului de învățare și dezvoltare a acestora până la vârsta de 6(7) ani. Rezultatele evaluărilor sunt reflectate în Raportul privind dezvoltarea fizică, cognitivă, personală, socio-emoțională și lingvistică a copilului, fiind comunicate părinților și învățătorilor din clasele primare pentru a facilita tranziția spre școală.

70. Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, procesul educațional se desfășoară pe baza unor programe individualizate, adaptate nevoilor specifice ale fiecărui copil. Aceste programe sunt elaborate în conformitate cu recomandările STAP, în urma evaluării complexe.

71. Copilul cu cerințe educaționale speciale și/sau cu dizabilitate poate beneficia de suportul cadrului didactic de sprijin, conform cadrului normativ.

72. Asistentul personal, desemnat de către autoritățile din domeniul protecției sociale pentru susţinerea copilului cu dizabilitate severă, asistă în mod obligatoriu copilul în procesul educaţional pe toată perioada aflării acestuia în instituție.

73. În situații de urgență (epidemii, pandemii, stări de alertă sau alte situații excepționale), procesul educațional se organizează și se desfășoară în conformitate cu instrucțiunile, ordinele și reglementările speciale emise de Ministerul Educației și Cercetării, de Ministerul Sănătății și de alte autorități publice competente.

Secțiunea 2. Structura anului de studii

74. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** ,este o instituție publică și funcţionează pe durata întregului an calendaristic, cu excepția perioadei de asanare și reparației curente.

75. Anul de studii în educația timpurie se organizează în perioada 01 septembrie - 31 august, fiind reglementat prin Planul-cadru pentru învățământul preșcolar, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Acesta include două perioade distincte:

- 01 septembrie – 31 mai – perioadă dedicată implementării Curriculumului pentru educația timpurie prin activități obligatorii integrate și pe domenii specifice de activitate, activități

extracurriculare și, după caz, opționale. Procesul educațional se desfășoară în două semestre succesive, în cadrul cărora se planifică și se realizează unitățile de competență în toate grupele de vârstă;

- 01 iunie – 31 august – perioadă recreativă estivală dedicată organizării odihnei active a copiilor prin activități educative specifice sezonului de vară, cu accent pe dezvoltarea artistico-estetică și fortificarea sănătății. Totodată, se asigură respectarea perioadei de recuperare și adaptare pentru copiii mici sau nou-veniți, precum și organizarea vacanței și concediilor personalului.

76. Reglementări specifice privind începutul și sfârșitul anului de studii:

- pentru copiii care finalizează grupa pregătitoare, anul de studii se încheie la 31 mai sau la o altă dată stabilită de către fondator, dar nu mai târziu de 01 august;
- pentru copiii înscriși într-o grupă nou creată, anul de studii începe la 1 iunie sau la o altă dată stabilită de fondator, dar nu mai târziu de 1 septembrie, în funcție de perioada de scoatere din evidență a copiilor din grupa pregătitoare și alte condiții locale. Din momentul înscrierii, se asigură respectarea perioadei de adaptare a copiilor nou-veniți;
- formarea unei grupe noi de vârstă antepreșcolară sau a I-a și a II-a mică se recomandă a fi realizată după încheierea perioadei de vacanță a copiilor din instituție, pentru a asigura o tranziție lină și o adaptare treptată a copiilor la mediul educațional.

Secțiunea 4. Vacanța copiilor

77. În intervalul 1 iunie – 31 august, se organizează vacanța copiilor, cu o durată de 15 de zile calendaristice.

78. Pe durata vacanței copiilor, în instituție se desfășoară lucrări de igienizare, dezinsecție și, după caz, reparații sau renovări curente ori capitale.

79. Perioada vacanței se stabilește anual de fondator, după consultarea părinților sau a altor reprezentanți legali, până la data de 10 decembrie și se comunică public cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte.

80. În perioada vacanței, pentru copiii care nu pot rămâne în îngrijirea unui adult din familie sau a unui alt reprezentant legal, se recomandă ca fondatorul, în comun cu consiliul de administrație al instituției, să identifice soluții alternative de asigurare a continuității îngrijirii și educației copiilor. În acest sens, pot fi aplicate următoarele măsuri:

- organizarea eșalonată a vacanțelor instituțiilor de educație timpurie aflate în administrarea aceluiași fondator, pentru a răspunde necesităților părinților;
- transferul temporar al copiilor, la solicitarea părinților sau a altor reprezentanți legali, într-o altă instituție de educație timpurie din aceeași unitate administrativ-teritorială, care își desfășoară activitatea în perioada respectivă, în limita locurilor disponibile.

Secțiunea 5. Gestionarea activității educaționale în situații excepționale

81. Suspendarea temporară a procesului educațional cu prezență fizică poate fi dispusă în situații excepționale, precum epidemii sau pandemii, calamități naturale, condiții meteorologice extreme, avarii tehnice majore, riscuri la adresa securității, instituirea stării de urgență, de asediu sau de război, precum și în alte cazuri prevăzute de legislație.

82. Decizia privind suspendarea procesului educațional se adoptă, în funcție de natura și gravitatea situației, de către autoritățile publice competente, în conformitate cu cadrul legal, respectiv:

- autoritățile naționale abilitate în managementul situațiilor de criză;

- Comisia Națională pentru Situații Excepționale;
- comisiile pentru situații excepționale la nivel teritorial;
- autoritatea publică locală, cu informarea OLSDÎ;
- Ministerul Educației și Cercetării, în limitele competențelor legale.

83. Reluarea activităților educaționale are loc imediat ce condițiile permit desfășurarea procesului instructiv-educativ în siguranță, în baza deciziei autorității care a dispus suspendarea.

84. În urma suspendării activităților educaționale, instituția implementează măsuri de remediere în vederea realizării curriculumului până la sfârșitul semestrului sau al anului de studii. Acțiunile de remediere se aprobă prin ordinul directorului instituției

85. În alte situații speciale, precum demararea unor proiecte investiționale care implică lucrări de reparații capitale și necesită o perioadă extinsă de execuție, la decizia fondatorului, instituția poate suspenda activitatea integral sau parțial, de regulă în perioada estivală, dar și în alte perioade ale anului, cu informarea OLSDÎ.

86. Autoritatea administrației publice locale și directorul instituției informează părinții, organizațiile sindicale și personalul angajat și asigură aplicarea măsurilor de protecție socială a angajaților, în conformitate cu legislația.

CAPITOLUL V. Completarea grupelor, înscrierea și scoaterea din evidență a copiilor

Secțiunea 1. Completarea grupelor de copii

87. Completarea grupelor în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** se realizează în limita capacității de proiect a instituției, a normelor sanitare și a planului de înscriere aprobat de fondator și coordonat cu DÎTS Călărași.

88. Grupele pot fi constituite după criteriul de vârstă sau pot fi grupe mixte, în funcție de numărul copiilor din district, de spațiile disponibile și de necesitățile educaționale identificate.

89. Instituția poate fi organizată cu una sau mai multe grupe de copii, în funcție de condițiile și necesitățile locale.

90. Completarea grupelor se face după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora. Într-o grupă pot fi înscriși copii de aceeași vârstă sau de vârstă mixtă.

- Grupele copiilor după vârstă:
  - grupa antepreșcolară: vârsta 0-2 ani;
  - grupa I mică: vârsta 2-3 ani;
  - grupa II mică: vârsta 3-4 ani;
  - grupa medie: vârsta 4-5 ani;
  - grupa mare: vârsta 5-6 ani;
  - grupa pregătitoare: vârsta 6-7 ani.
- Grupe mixte (după particularitățile de vârstă și dezvoltare):
  - copii din grupa antepreșcolară și a I-a mică (0-3 ani);
  - copii din grupele I-a și a II-a mică (2-4 ani);
  - copii din grupa a II-a mică şi medie (3-5 ani);
  - copii din grupele mici și grupa medie (2-5 ani);
  - copii din grupa mare și cea pregătitoare (5-7 ani).
- În comunitățile mici și în lipsa altor posibilități sau în cazul în care alternativa/metoda educațională o presupune, se admite completarea grupei cu preșcolari de vârste și niveluri de dezvoltare diferite 2-6(7) ani).

91. La stabilirea numărului de copii în grupe se va ține cont de normele sanitare, financiare și de specificul local.

92. Comasarea temporară sau definitivă a două grupe de aceeași vârstă sau de vârste diferite se poate efectua în cazul în care frecvența medie a copiilor din ambele grupe este mai mică de 70% din numărul de copii stabilit pentru fiecare grupă, conform prevederilor Regulamentului sanitar privind instituțiile de educație timpurie, pe o perioadă de cel puțin 2 luni consecutive.

93. Reducerea unei grupe de copii se dispune în situația în care frecvența medie a copiilor este mai mică de 70% din capacitatea grupei stabilită conform normelor prevăzute de Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie, pentru o perioadă mai mare de 4 luni consecutive. Prevederile prezentului punct nu se aplică instituțiilor de educație timpurie care funcționează cu o singură grupă.

Secțiunea 2. Înscrierea copiilor

94. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** sunt înscriși ,la solicitare ,în mod obligatoriu ,toti copiii cu vârsta de la 2 la 6(7) ani din districtul școlar corespunzător conform unei procedure stabilite de fondator și a documentelor prevăzute de cadrul normativ, cu respectarea principiilor accesului egal, nediscriminării și protecției datelor cu caracter personal.

95. Administrația aduce la cunoștința părinților locurile disponibile, programul instituției, actele necesare, regulile de frecventare și responsabilitățile părților.

96. Înscrierea reprezintă includerea oficială a copilului într-o grupă de copii și înregistrarea în evidențele instituției, devenind beneficiar al serviciilor educaționale.

97. Planul de înscriere a copiilor reprezintă actul prin care se stabilesc termenele, numărul și categoria de grupe și numărul de locuri disponibile.

98. Planul de înscriere a copiilor se avizează de consiliul de administrație al instituție și se aprobă de către fondator, în funcție de capacitatea de proiect a edificiului, a normelor sanitare și a datelor statistice privind natalitatea prezentate de fondator.

99. Planul de înscriere aprobat şi locurile disponibile pentru anul de studii următor sunt afișate la avizier și publicate pe site-ul/pagina oficială a instituției publice până la data de 30 aprilie a anului în curs.

100. În instituția publică sunt înscrişi, la solicitare, fără probe de concurs, copiii din districtul şcolar corespunzător.

101. Pentru copiii de vârsta grupei pregătitoare înscrierea în instituție și frecventarea acesteia este obligatorie.

102. Înscrierea în instituția publică începe cu procesul de depunere a cererii exclusiv de către părinte sau alt reprezentant legal al copilului, conform procedurii stabilite de fondator în baza recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării.

103. La cererea de înscriere în instituție părintele sau alt reprezentant legal va anexa:

- copia buletinului de identitate sau a cărții de identitate a părintelui ori a reprezentantului legal cu extras de pe portalul https://verifica.gov.md sau eliberat de Agenția Servicii Publice privind confirmarea vizei de domiciliu;
- actul care confirmă calitatea de reprezentant legal, după caz;
- contract de locațiune, după caz (pentru persoanele care urmează să justifice locul de trai la o altă adresă decât la adresa înregistrată la Agenția Servicii Publice);
- copia certificatului de naştere a copilului;
- copia certificatului de vaccinare f-063-3/e;
- alte acte, după caz, pentru confirmarea criteriilor de prioritizare.

104. În situația în care numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile și este necesară aplicarea criteriilor de prioritizare, fondatorul constituie o comisie de înscriere, investită cu drept de decizie.

105. Componența comisiei poate include 3-5 persoane, în funcție de necesitățile și specificul instituției: un reprezentant al administrației publice locale, directorul, cadre didactice, psihologul, logopedul, precum și alte persoane relevante. Unul dintre membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar și va documenta activitatea comisiei.

106. Criterii de prioritizare la ocuparea locurilor pentru copiii din district:

- cu vârsta de 6-7 ani;
- cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau rămas fără ocrotire părintească;
- aflați în îngrijire parentală substitutivă, conform Hotărârii Guvernului nr.1361/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă;
- cu cerințe educaționale speciale;
- care cel puțin unul dintre frații/surorile mai mari care sunt înscriși în instituția respectivă;
- ai căror părinți/bunici sunt angajați ai instituției de învățământ vizate;
- proveniți din familii cu trei sau mai mulți copii minori;

- ai căror părinți sau alți reprezentanți legali își urmează studii cu frecvență în instituții de învățământ;
- aflați în alte situații de vulnerabilitate sau cazuri excepționale, probate prin documente justificative.

107. Comisia examinează cererile, verifică îndeplinirea criteriilor și formulează propunerea de admitere sau respingere motivată.

108. Comisia prelucrează datele cu caracter personal exclusiv în scopul organizării și desfășurării procesului de înscriere.

109. Înscrierea se dispune prin ordinul directorului instituției sau prin actul autorității competente, după caz.

110. Decizia privind înscrierea sau refuzul înscrierii copilului se comunică părintelui sau reprezentantului legal, în scris și/sau prin mijloace electronice, iar în cazul refuzului se indică motivele și modalitatea de contestare.

111. Copiii din alte districte ori alte localități pot fi înscriși în instituția publică doar pe locurile rămase libere, după înscrierea copiilor din districtul stabilit pentru instituție, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

112. Pentru înscrierea copiilor pe locurile libere, comisia aplică aceleași criterii de prioritizare, în ordinea depunerii dosarelor solicitanților, luând în calcul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație.

113. Este interzis refuzul înscrierii copiilor în instituția publică sau privată, pe baza criteriilor discriminatorii, inclusiv din cauza rasei, naționalității, etniei, limbii, religiei, statutului socio-economic, convingerilor, sexului, vârstei, dizabilității, afecțiunilor cronice necontagioase, statutului HIV sau apartenenței la o categorie defavorizată.

114. Înscrierea copiilor gemeni se va asigura în aceeași instituție și, la solicitarea părinților sau altor reprezentanți legali, în aceeași grupă.

115. Dacă un părinte sau alt reprezentant legal al copilului activează ca educator sau asistent de educator în grupa în care ar trebui să fie înscris copilul său, copilul va fi înscris într-o altă grupă sau angajatul va fi transferat la o altă grupă. Această regulă se aplică întotdeauna, cu excepția situației în care instituția are o singură grupă.

116. După decizia finală de înscriere în instituție, părintele sau alt reprezentant legal va prezenta:

- actele anexate la cererea de înscriere, în original, pentru verificarea conformității și autenticității copiilor prezentate la dosar;
- concluzia privind examenul medical și rezultatele investigațiilor de laborator eliberate de către medicul de familie prin formularul F-027/e.

117. Înscrierea copiilor în instituție se face eșalonat, de regulă, în perioada iunie-august sau, după caz, în toată perioada anului şcolar, în limita locurilor disponibile.

118. La înscrierea copiilor în instituția publică nu se percep taxe.

Secțiunea 3. Transferul și scoaterea din evidență a copiilor

119. Transferul copilului de la o instituție la alta se face la cererea părinților sau altor reprezentanți legali în limita locurilor disponibile, cu acordul scris al instituției primitoare.

120. Păstrarea locului copilului în instituție are loc în următoarele situații:

- în caz de carantină sau de boală a copilului, a părintelui ori a altui reprezentant legal, cu prezentarea actelor justificative;

- pe durata concediului părinților sau al altor reprezentanți legali, pentru o perioadă de până la 90 de zile calendaristice, în baza unei cereri scrise;
- pe perioada vacanței copiilor stabilite de instituție;
- în cazul delegațiilor de serviciu ale părinților sau ale altor reprezentanți legali, confirmate prin acte doveditoare.

121. Scoaterea din evidență a copiilor din instituție se efectuează de către director:

- la solicitarea părinţilor sau altor reprezentanți legali ai copilului;
- la absolvirea învățământului preșcolar;
- în caz de deces al copilului.

122. Pentru copiii din grupa pregătitoare, scoaterea din evidență la solicitarea părinților sau altor reprezentanți legali ai copilului se acceptă doar în următoarele situații:

- stabilirea locului de trai peste hotare;
- transferul la o altă instituție.

123. Data scoaterii din evidență a copiilor care urmează să fie înscriși în învățământul primar se stabilește de către fondator, în prezentul Regulament, fără a depăși data de 1 august a anului respectiv. Părinții sau reprezentanții legali ai copilului sunt informați în scris și/sau prin mijloace electronice cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data scoaterii copilului din evidența instituției.

CAPITOLUL VI. Managementul și administrarea instituțională

124. Managementul și administrarea instituțională reprezintă ansamblul mecanismelor de conducere, coordonare, decizie și control prin care instituția își realizează misiunea educațională și asigură funcționarea sa eficientă.

125. Managementul și administrarea instituției se exercită în conformitate cu legislația națională educațională, a muncii, financiară și cu prevederile prezentului Regulament.

126. Cadrul de management și administrare se aplică pentru toate instituțiile și se adaptează mărimii, profilului și contextului de funcționare al acestora, în limitele prezentului Regulament.

127. La nivelul instituției activează următoarele organe și personal de conducere:

- consiliul de administrație;
- consiliul pedagogic;
- directorul.

Secțiunea 1. Consiliul de administrație

128. Reprezentarea părinților în procesul decizional se realizează prin membrii desemnați în Consiliul de administrație și prin consultări organizate de instituție, în limitele competențelor prevăzute de cadrul normativ.

129. Consiliul de administrație al instituției este organ de conducere cu rol de decizie în domeniul administrativ.

130. Consiliul de administrație este format din: director, metodist, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția, doi reprezentanţi ai părinţilor, delegați de adunarea generală a părinţilor, doi reprezentanţi ai cadrelor didactice, delegați de consiliul pedagogic. Pentru instituțiile în care lipsește unitatea de metodist, acesta va fi substituit cu o persoană delegată de către consiliul local.

131. Președintele consiliului de administrație este ales de membrii consiliului de administrație din rândul acestora, prin vot secret al majorității, cu excepția directorului instituției, care nu poate deține această funcție.

132. Consiliul de administrație al instituției funcționează în baza Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Culturii și Cercetării nr. 269/2020.

133. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general prevede următoarele atribuții ale consiliului de administrație:

- participă, prin reprezentanţii săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției;
- participă, în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, la evaluarea activității directorului instituției de învățământ;
- avizează bugetul instituției;
- dezbate schema de încadrare a personalului instituției;
- aprobă orarul de activitate al instituției;
- aprobă planul de dezvoltare al instituției, planul anual de activitate al instituției, regulamentul de organizare și funcționare al instituției și raportul de activitate al instituției;
- avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de copii, numărul de grupe pe ani de studii şi numărul de copii în fiecare grupă.
- avizează și monitorizează, în limitele competențelor stabilite de lege, utilizarea resurselor financiare provenite din alte surse legale decât cele bugetare.

Secțiunea 2. Consiliul pedagogic

134. Consiliul pedagogic este organul de conducere cu rol de decizie în domeniul educaţional la nivelul instituției. Acesta este format din cadrele didactice din instituție şi este condus de directorul instituției.

135. Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a consiliului pedagogic este de 2/3 din numărul total al membrilor.

136. La şedinţele consiliului pedagogic directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul nedidactic din instituția de învățământ, reprezentanţi desemnaţi ai părinților sau ai administrației publice locale şi ai altor parteneri educaţionali.

137. Prezența cadrelor didactice la ședințele consiliului pedagogic este obligatorie. Absenţa nemotivată se consideră ca abatere disciplinară în condițiile Codului muncii.

138. Ședinţele consiliului pedagogic se pot desfăşura în format fizic, hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul instituției.

139. Consiliul pedagogic are următoarele atribuții:

- examinează/dezbate şi propune pentru aprobare consiliului de administrație al instituției:
  - Planul anual de activitate şi Plan de dezvoltare al instituției, eventuale completări sau modificări ale acestuia;
  - Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, elaborat în baza prezentului Regulament;
- examinează, dezbate și aprobă:
  - planul de învățământ al instituției;
  - planurile de învățământ ale grupelor;
  - Raportul anual de activitate al instituției pe dimensiunea procesului educațional și a formării continue a cadrelor didactice/personalului;
  - planurile educaționale individualizate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
  - programele activităților opționale etc.
- participă în procesul de atestare a cadrelor didactice din instituție, în conformitate cu prevederile Regulamentului de atestare a cadrelor didactice în învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor locale de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr 1091/2020;
- identifică și dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea activităţii educaționale din instituție;
- examinează și ia decizii privind organizarea și rezultatele muncii cadrelor didactice;
- deleagă cadrele didactice în componenţa consiliului administrație al instituției, a comisiilor speciale ale instituției și comisiile de concurs;
- poate formula propuneri asupra proiectelor de acte normative și metodologice, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a OLSDÎ sau a fondatorului, în măsura în care acestea vizează direct activitatea instituției.
- consiliul pedagogic poate avea și alte atribuții prevăzute de actele normative.

140. Directorul instituției numeşte prin ordin secretarul consiliului pedagogic din rândul cadrelor didactice.

141. Secretarul consiliului pedagogic este responsabil de:

- redactarea lizibilă şi inteligibilă a proceselor - verbale în timpul ședințelor consiliului pedagogic;
- asigurarea arhivării corespunzătoare a materialelor puse în discuție în cadrul ședințelor consiliului pedagogic;

- arhivarea deciziilor adoptate de consiliu.

142. Procesele-verbale se redactează în registrul de procese-verbale al consiliului pedagogic sau în format electronic, la alegerea instituției, cu respectarea următoarelor condiții:

- registrul de procese-verbale al consiliului pedagogic este numerotat pe fiecare pagină, semnat și aplicat sigiliu de către director pe ultima pagină pentru certificarea numărului acestora;
- Procesele-verbale redactate în format electronic se păstrează în dosare electronice organizate pe ani de studii, pe serverul instituției sau într-un sistem informațional de gestionare a documentelor, cu realizarea periodică a copiilor de siguranță (backup) și cu asigurarea protecției, integrității și accesibilității documentelor pe întreaga perioadă de păstrare
- procesele-verbale ale consiliului pedagogic sunt însoţite de materiale aferente în formatul decis de către consiliul pedagogic (rapoarte, note informative, tabele, liste, demersuri etc.);
- procesele - verbale și materialele aferente se păstrează 5 ani.

143. Deciziile consiliului pedagogic se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcţie de opţiunea membrilor şi sunt obligatorii pentru personalul instituției.

144. Deciziile consiliului pedagogic sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției.

145. Consiliul pedagogic se întrunește în ședințe, pe parcursul anului de studii, ori de câte ori este necesar pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în prezentul Regulament, precum și pentru soluționarea altor necesități apărute.

Secțiunea 3. Directorul instituției

146. Directorul este conducătorul executiv al instituției de educație timpurie și răspunde de organizarea, funcționarea și dezvoltarea acesteia, precum și de calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție oferite copiilor

147. Directorul exercită conducerea instituției în baza:

- legislației;
- prezentului Regulament;
- deciziilor consiliului de administrație;
- ordinelor, metodologiilor și politicilor elaborate de Ministerul Educației și Cercetării;
- fișei de post, elaborată și aprobată de fondator/gestionar.

148. În problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, precum și a instruirii continue, a monitorizării, evaluării și atestării cadrelor didactice, directorul este subordonat OLSDÎ, iar în domeniul financiar și al dezvoltării instituționale – fondatorului.

149. Directorul exercită următoarele funcții manageriale de analiză, planificare, organizare, coordonare, monitorizare, evaluare și apreciere.

150. Directorul instituției are următoarele atribuţii și responsabilități:

- reprezintă instituția în relația cu autoritățile publice, persoanele juridice și fizice;
- promovează și implementează politica statului în domeniul educației timpurii;
- asigură managementul strategic și operațional al instituției;
- organizează și coordonează activitatea educațională, administrativă și financiară;
- răspunde de calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție;
- coordonează elaborarea documentelor de planificare instituțională și le prezintă spre examinare, avizare sau aprobare organelor competente, potrivit prezentului Regulament;
- emite ordine pentru personal;

- exercită atribuții privind angajarea, evaluarea, promovarea și eliberarea din funcție a personalului instituției în condițiile legii, ale actelor normative și în limitele competențelor angajatorului;
- gestionează patrimoniul și resursele instituției;
- participă la elaborarea și gestionarea bugetului;
- asigură cadrul organizatoric și controlul intern privind evidența și veridicitatea datelor introduse în SIME;
- elaborează anual raportul de activitate.

151. Directorul inițiază și dezvoltă parteneriate socio-educaționale cu diverşi parteneri educaţionali:

- familiile copiilor (părinţii sau alţi reprezentanţi legali);
- instituții de învățământ (general, profesional, superior, de formare continuă), precum și de cercetare;
- instituții ce oferă servicii pentru copii și familie (centre educaţionale, case de cultură, centre de zi, centre de creaţie, centre de sport, bibliotecă etc.);
- asociaţii, fundaţii, asociații obștești, organizații internaționale, mass-media;
- alţi agenţi educaţionali (autoritatea publică locală, biserica, poliţia, centrele locale de sănătate, de asistență socială, agenți economici etc.).

152. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afișarea la sediul instituției, pe site-ul instituției, prin comunicate de presă şi alte mijloace de informare.

153. Activitățile de parteneriat nu pot avea caracter politic, electoral, confesional sau contrar legii.

154. În lipsa directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de metodist sau de un alt cadru didactic desemnat, prin ordinul angajatorului, cu drept de semnătură.

155. Persoanele delegate poartă răspundere personală pentru legalitatea documentelor semnate.

156. Directorul răspunde personal pentru legalitatea deciziilor adoptate, pentru buna administrare a instituției și pentru performanțele acesteia, împreună cu consiliul de administrație.

Secțiunea 4. Organele consultative

157. Pentru exercitarea misiunii, funcţiilor şi atribuţiilor, precum și a monitorizării şi evaluării calităţii serviciilor prestate, la nivelul instituției funcționează următoarele organe consultative:

- Comisia de evaluare internă și atestare în învățământul general;
- Comisia multidisciplinară instituțională;
- Consiliul de etică;

158. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călăraşi** pot fi instituite și alte comisii/grupuri de lucru în conformitate cu prevederile actelor normative și în funcție de necesități.

159. Componența nominală și termenul de activitate al fiecărui organ consultativ se stabilesc prin ordinul directorului, în conformitate cu actele normative.

160. Comisia de evaluare internă și atestare este un organ consultativ al instituției, responsabil de evaluarea activității cadrului didactic și examinarea materialelor aferente procesului de atestare. Comisia analizează informațiile privind calitatea, eficiența activității cadrelor didactice, deontologia profesională a acestora, validează documentele justificative și înaintează propuneri consiliului pedagogic de conferire sau confirmare a gradelor didactice, conform prevederilor Regulamentului de atestare.

161. Comisia de evaluare internă și atestare este compusă din cel puțin 5 membri: cadre de conducere și didactice cu grad didactic doi, unu sau superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național sau cu titlu științific în domeniu.

162. Comisia de evaluare internă și atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Culturii și Cercetării, nr.1091/2020.

163. Comisia multidisciplinară instituțională este un element structural obligatoriu al instituției care coordonează dezvoltarea și implementarea educației incluzive la nivel de instituție.

164. Comisia multidisciplinară instituțională este compusă din: directorul instituției (președintele comisiei), metodistul, 2-3 cadre didactice (în cazul instituțiilor cu 4 și mai multe grupe), psihologul, logopedul, asistentul medical din instituție, conducătorul muzical, educatorul grupei.

165. Comisia multidisciplinară instituțională își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul-cadru al Comisiei multidisciplinare instituționale din învățământul general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.1493/2025.

166. Consiliul de etică este organul colegial, consultativ în cadrul instituției care contribuie la asigurarea educației de calitate, prin aplicarea standardelor și regulilor de conduită pentru personalul de conducere, personalul didactic şi personalul didactic auxiliar din instituție, promovând valorile deontologice și respectarea normelor morale în activitatea educațională.

167. Consiliul de etică este compus din 5 membri: doi reprezentanți delegați de consiliul de administrație, inclusiv directorul, două cadre didactice alese de consiliul pedagogic şi un reprezentant al organizației sindicale din instituție.

168. Consiliul de etică își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul-tip de organizare și funcționare a consiliului de etică al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1095/2016.

169. În instituțiile mici, cu număr redus de grupe sau personal (mai puțin de 4 cadre didactice și manageriale), organele consultative pot funcționa în formule simplificate (min 3 membri).

Secțiunea 5. Procesul decizional și răspunderea în managementul instituțional

170. Procesul decizional în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** este organizat în mod sistemic, transparent și participativ, asigurând un echilibru între decizia individuală a directorului și decizia colectivă a organelor de conducere.

171. Procesul decizional se fundamentează pe principiile generale prevăzute la pct. 7 din prezentul Regulament, cu accent pe:

- interesul superior al copilului, care prevalează în toate deciziile administrative și pedagogice;
- autonomia instituțională responsabilă, exercitată în limitele competențelor stabilite;
- transparența și consultarea, prin implicarea activă a personalului și părinților în procesele decizionale;
- legalitatea și asumarea răspunderii pentru deciziile adoptate și impactul acestora.

172. Exercitarea actului decizional în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se realizează prin:

- decizii individuale, emise de director prin ordine, în limitele competențelor sale legale;

- decizii colegiale, adoptate de consiliul de administrație, consiliul pedagogic sau alte organe colective/consultative, conform atribuțiilor specifice.

173.În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** deciziile cu impact major asupra procesului educațional, gestionării resurselor financiare sau structurii organizatorice sunt supuse obligatoriu consultării organelor de conducere și/sau consultative relevante, asigurând participarea subiecților educaționali.

174. Directorul și membrii organelor de conducere, precum și ai celor consultative, poartă răspundere juridică pentru legalitatea, oportunitatea și modul de adoptare a deciziilor, în conformitate cu actele normative și prezentul Regulament.

CAPITOLUL VII. Procesul de management al resurselor umane

Secțiunea 1. Dispoziții generale privind managementul resurselor umane

175. Managementul resurselor umane în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se realizează în conformitate cu legislația muncii, Codul educației și actele normative subsecvente.

176. Personalul didactic, are misiunea de a asigura realizarea politicilor educaționale de stat, prin desfășurarea activităților de predare, învățare, evaluare și educație, în conformitate cu actele normative, standardele educaționale naționale și curriculumul național.

177. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** asigură un management al resurselor umane bazat pe profesionalism și etică, prin:

- selecție și angajare riguroasă: ocuparea funcțiilor (didactice, auxiliare și nedidactice) exclusiv cu personal care deține calificarea corespunzătoare, prin procese de recrutare transparente și imparțiale;
- respectarea drepturilor și demnității: garantarea dreptului la muncă, la protecție împotriva discriminării și asigurarea unui mediu care respectă demnitatea profesională a fiecărui angajat;
- dezvoltare și evaluare continuă: susținerea formării profesionale continue și realizarea evaluării și promovării personalului în strictă conformitate cu criteriile de performanță și cadrul normativ.

Secțiunea 2. Categoriile de personal ale instituției

178. În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** activează următoarele categorii de personal:

- personalul de conducere;
- personal didactic;
- personal didactic auxiliar;
- personal nedidactic.

179. Statutul, atribuțiile, drepturile, obligațiile și condițiile de activitate ale fiecărei categorii de personal sunt stabilite prin legislație și regulamentele specifice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

180. Personalul angajat al **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** își desfășoară activitatea în baza:

- contractului individual de muncă (întocmit în conformitate cu prevederile Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003) și, după caz, a contractului colectiv de muncă;
- fișei postului aprobată de angajator, în conformitate cu actele normative.
- cadrului normativ din domeniul educației.

Secțiunea 3. Angajarea personalului de conducere al instituției - directorul

181. Funcția de director se ocupă prin concurs, în condițiile actelor normative.

182. Directorul instituției publice este numit în funcție pentru un termen de 5 ani și încheie contract individual de muncă cu fondatorul/gestionarul instituției.

183. La expirarea termenului de 5 ani, contractul individual de muncă al directorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.

184. Directorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă, în condițiile și temeiurile prevăzute de legislația muncii.

Secțiunea 4. Angajarea personalului didactic

185.În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** angajarea personalului didactic se realizează în baza următoarelor criterii cumulative:

- schema de încadrare aprobată, în conformitate cu prevederile Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025;
- condițiile de eligibilitate, nivelul de studii și calificarea profesională stabilite de actele normative;
- bugetului aprobat pentru instituție.

186. Angajarea personalului didactic în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se realizează prin una dintre următoarele modalități, în funcție de statutul candidatului și de prevederile actelor normative:

- prin concurs, organizat la nivelul instituției;
- prin repartizare, în cazul tinerilor specialiști, efectuată de Ministerul Educației și Cercetării.

187. La concursul pentru ocuparea unui post didactic pot participa toți candidații care întrunesc condițiile de eligibilitate, de studii și de calificare profesională prevăzute de legislație.

188. Pentru ocuparea funcțiilor didactice sunt obligatorii cerințele minime de calificare prevăzute la art. 132 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

189. Funcțiile didactice în educația timpurie pot fi ocupate și de persoane care:

- dețin un act de studii la o specialitate conexă sau echivalentă funcției vacante/temporar vacante;
- dețin un certificat de recalificare profesională sau de validare a competențelor profesionale corespunzătoare funcției didactice și nivelului de calificare deținut, eliberat în conformitate cu Metodologia privind recalificarea cadrelor didactice și validarea competențelor profesionale în vederea ocupării funcțiilor didactice în educație timpurie, învățământ primar, gimnazial, liceal aprobată prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării.

Secțiunea 5. Angajarea tinerilor specialiști prin repartizare

190. În instituțiile publice, tinerii specialiști, absolvenți ai instituțiilor de învățământ profesional tehnic și superior pedagogic sau superior de alt profil, care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de legislație, pot fi angajați prin mecanismul de repartizare.

191. Repartizarea tinerilor specialiști se efectuează de către Ministerul Educației și Cercetării, în temeiul Regulamentului cu privire la repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 391/2024, și are următoarele efecte juridice:

- este obligatorie pentru instituția de învățământ beneficiară, în limitele posturilor didactice vacante;
- constituie temei legal pentru angajarea tânărului specialist;
- stă la baza încheierii contractului individual de muncă cu angajatorul.

192. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** asigură tinerilor specialiști repartizați:

- integrarea profesională în colectivul instituției;
- condițiile necesare pentru exercitarea funcției didactice, corespunzător nivelului de învățământ și disciplinei predate;

- accesul la măsurile de sprijin și facilitățile prevăzute de actele normative pentru tinerii specialiști.

193. Tinerii specialiști angajați în funcții didactice, care sunt absolvenți ai programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic, au obligația de a urma modulul psihopedagogic în termen de cel mult doi ani de la data ocupării funcției didactice, în condițiile stabilite de actele normative.

Secțiunea 6. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic

194. Numărul de posturi pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în **IET de tip Creșă-Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** se stabilește în temeiul Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025.

195. Ocuparea funcțiilor de personal didactic auxiliar și nedidactic în **IET de tip Creșă-Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se realizează în baza următoarelor criterii cumulative:

- schema de încadrare aprobată, în conformitate cu prevederile Normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.122/2025;
- disponibilitatea resurselor bugetare necesare pentru salarizare, cu respectarea limitelor de cheltuieli aprobate;

196. Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să îndeplinească condițiile de studii și calificare cerute pentru funcția ocupată și să fie supuși examenelor medicale în condițiile Hotărârii Guvernului privind examenele medicale profilactice obligatorii ale lucrătorilor nr. 1079/2023.

Secțiunea 7. Timpul de muncă și norma didactică a personalului didactic

197. Activitatea personalului didactic în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal.

198. Norma didactică se reduce, în modul stabilit de Guvern:

- cadrelor didactice care au calitatea de mentor;
- tinerilor specialiști.

199. Cadrul didactic poate deveni mentor în condițiile Regulamentului cu privire la activitatea de mentorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 608/2024.

200. Activitatea cadrelor didactice din **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** include următoarele tipuri de activități:

- de predare-învăţare-monitorizare/evaluare;
- de educație complementare procesului de învățământ;
- de consiliere a copiilor şi părinţilor în probleme de psihologie-pedagogie;
- de mentorat;
- de pregătire pentru realizarea procesului educaţional;
- de elaborare a planurilor educaționale individualizate de intervenție pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.

201. Volumul de muncă a cadrului didactic se stabilește la începutul anului de studii și, de regulă, rămâne neschimbat pe parcursul anului de studii.

Secțiunea 8. Evaluarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic

202. Evaluarea activității personalului didactic din **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** are ca scop:

- aprecierea calității procesului de predare, învățare și evaluare;
- monitorizarea respectării standardelor educaționale de stat și a curriculumului național;
- identificarea necesităților de formare și dezvoltare profesională;
- fundamentarea deciziilor privind atestarea, promovarea, stimularea profesională sau aplicarea măsurilor disciplinare, în condițiile cadrului normativ.

203. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură cadrul organizatoric și condițiile necesare pentru dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic, prin:

- facilitarea participării la programe de formare profesională continuă, în condițiile legii;
- organizarea și susținerea activităților de mentorat pentru tinerii specialiști;
- sprijinirea dezvoltării competențelor profesionale, metodologice, digitale și de management educațional;
- promovarea schimbului de bune practici și a participării la activități metodice și proiecte educaționale.

204. Dezvoltarea profesională continuă constituie atât un drept, cât și o obligație profesională a personalului didactic și se realizează pe parcursul întregii activități didactice, în condițiile stabilite de actele normative.

Secțiunea 9. Drepturi și obligații ale personalului instituției

205. Personalul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** beneficiază de drepturile și are obligația de a îndeplini atribuțiile stabilite de legislație, de prezentul regulament și de fișa postului, în funcție de categoria și specificul funcției ocupate.

206. **Drepturi generale**:

- să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;
- să participe în organele de conducere și consultative ale instituției;
- să beneficieze de formare continuă și sprijin pentru dezvoltarea profesională;
- să selecteze și să utilizeze resurse și tehnologii educaționale adecvate;
- să beneficieze de garanții sociale și de protecție, în condițiile legislației;
- să beneficieze de un mediu de muncă sigur și favorabil stării de bine.

207. **Obligații generale**:

- să asigure calitatea procesului educațional, de îngrijire și protecție a copilului;
- să respecte drepturile copilului, ale familiei și ale colegilor;
- să colaboreze cu familia și comunitatea în interesul superior al copilului;
- să asigure securitatea, sănătatea și bunăstarea tuturor copiilor;
- să respecte normele etice, deontologice și alte prevederile legale;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- să nu admită discriminarea, violența, abuzul sau exploatarea sub nicio formă.

208. Drepturile, obligațiile și responsabilitățile specifice fiecărei categorii de personal se detaliază în fișa postului și în actele normative.

CAPITOLUL VIII. Procesul de disciplină, conduită și relaționare instituțională

209. Normele de disciplină și conduită în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** au drept scop:

- asigurarea unui mediu educațional sigur, ordonat și respectuos pentru toți subiecții educaționali;
- protejarea drepturilor, libertăților și demnității copiilor și ale personalului;
- prevenirea și gestionarea eficientă a conflictelor și a comportamentelor inadecvate;
- garantarea desfășurării neperturbate și eficiente a procesului educațional.

210. Disciplina și conduită instituțională în **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** , se bazează pe următoarele principii:

- respectul reciproc, toleranța și nediscriminarea;
- respectarea legalității și aplicarea proporțională a măsurilor disciplinare;
- caracterul preventiv și educativ al intervențiilor comportamentale;
- prioritatea interesului superior al copilului;
- asumarea responsabilității individuale pentru faptele comise;
- transparența și corectitudinea decizională în soluționarea abaterilor disciplinare.

Secțiunea 1. Reguli de comportament și conduită.ale copiilor și personalului

211. În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași**, disciplina copiilor se realizează prin formarea comportamentelor pozitive, respectarea regulilor de conviețuire și prin intervenții educative adaptate vârstei și nivelului de dezvoltare al copilului.

212. Personalul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** asigură un climat educațional bazat pe respect, siguranță emoțională și fizică, în care copilul este sprijinit să își dezvolte autocontrolul, responsabilitatea și capacitatea de relaționare.

213. Principii aplicabile în gestionarea comportamentului copiilor:

- respectarea demnității și a interesului superior al copilului;
- interzicerea oricărei forme de violență fizică sau psihologică;
- abordarea individualizată, în funcție de vârstă și particularitățile copilului;
- utilizarea metodelor educative pozitive;
- colaborarea permanentă cu familia copilului;
- asigurarea siguranței emoționale și fizice a copilului.

214. În situațiile în care se constată comportamente neadecvate, personalul instituției aplică măsuri educative și de sprijin, în colaborare cu familia și, după caz, cu specialiștii implicați, în scopul prevenirii și corectării acestora.

Secțiunea 2. Ordinea internă și siguranța în instituție

215. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** asigură un mediu securizat prin controlul accesului și menținerea disciplinei interne, în scopul protejării integrității copiilor și a personalului.

216. Ordinea internă în este asigurată prin monitorizare continuă de către:

- director, prin decizii manageriale și organizarea activității instituționale;
- personalul didactic;
- personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, în limitele atribuțiilor funcționale.

217. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** adoptă măsuri organizatorice și administrative pentru:

- prevenirea situațiilor de risc și a incidentelor;
- protejarea sănătății și securității copiilor;
- menținerea disciplinei în timpul desfășurării activităților educaționale și conexe;
- gestionarea situațiilor de urgență (incendii, calamități naturale, riscuri majore sau alte situații excepționale), conform legislației și planurilor instituționale aprobate.

218. Respectarea normelor de ordine internă constituie o obligație pentru întreg personalul instituției, copiii și persoanele care au acces pe teritoriul sau în incinta acesteia.

Secțiunea 3. Accesul pe teritoriul instituției

219. Accesul în spațiile și pe teritoriul aferent al **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași ,** este reglementat de dispozițiile prezentului Regulament, precum și de procedurile operaționale interne, aprobate în modul stabilit.

220. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** stabilește proceduri clare privind:

- controlul accesului în incinta instituției și evidența vizitatorilor;
- intervalele orare permise pentru acces;
- zonele accesibile vizitatorilor;
- identificarea vizitatorilor și obligația acestora de a respecta regulile interne;
- însoțirea vizitatorilor în spațiile destinate copiilor de către personalul instituției.

221**.** În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași ,**se interzice accesul neautorizat în spațiile destinate procesului educațional, inclusiv al părinților sau altor reprezentanți legali, fără acordul prealabil al personalului de conducere, în special pe durata desfășurării activităților educaționale.

222. Se interzice accesul în incinta **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași**:

- al persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a substanțelor interzise;
- al persoanelor care prezintă un comportament ce poate pune în pericol siguranța copiilor ori a personalului;
- al persoanelor străine în scopul desfășurării de activități comerciale, de vânzare, promovare, publicitate sau prezentare de produse și servicii;

223. Accesul părinților, al reprezentanților legali ai copilului sau al altor vizitatori în incinta instituției se permite doar în situații justificate și autorizate de instituție, după cum urmează:

- aducerea și preluarea copilului, în intervalele orare stabilite de instituție ;
- participarea la ședințe, audiențe, consultații sau alte întâlniri programate cu educatorul, directorul ori alți membri ai personalului instituției;
- participarea la activități extracurriculare sau alte evenimente organizate de instituție;
- asistarea la activitățile didactice, cu informarea și acordul prealabil al instituției, inclusiv prin mijloace electronice, cu respectarea siguranței copiilor, a programului educațional și a protecției datelor personale.
- depunerea unor petiții (cereri, sesizări, propuneri) scrise care necesită înregistrare la directorul sau secretariatul instituției;
- preluarea copilului în caz de îmbolnăvire, urgențe familiale sau în alte situații care impun modificarea programului obișnuit de preluare;
- alte situații expres prevăzute de prezentul Regulament sau de actele normative.

Secțiunea 4. Relaționarea cu părinții și alți reprezentanți legali

224.În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași ,** părinții sunt informați periodic despre progresul copilului, adaptarea lui la mediul educațional, starea de sănătate observată pe parcursul zilei și activitățile instituției.

225. Accesul părinților în spațiile destinate copiilor se permite cu acordul administrației sau al cadrului didactic responsabil, cu respectarea normelor sanitare, a programului zilnic, a protecției datelor și a securității tuturor copiilor.

226. Relaționarea dintre instituție și părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor se bazează pe:

- respect reciproc și comunicare deschisă;
- colaborare instituțională organizată;
- responsabilitate partajată pentru educația, îngrijirea și dezvoltarea copilului;
- interesul superior al copilului.

228. Comunicarea dintre instituție și părinți se realizează prin întâlniri directe, ședințe, platforme electronice, agende sau alte mijloace stabilite de instituție.

229. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele drepturi:

- să aleagă instituția în care să înscrie copilul, în limita locurilor disponibile;
- să se familiarizeze cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu programul de activitate al instituției;
- să solicite respectarea drepturilor și demnității copilului în cadrul instituției;
- să fie informați despre organizarea procesului educațional, programele educaționale și evoluția copilului;
- să ofere și să solicite informații relevante pentru dezvoltarea armonioasă a copilului;
- să beneficieze, după caz, de consultații individuale, consiliere și sprijin psihopedagogic;
- să participe, cu acordul instituției, la activități educaționale sau extracurriculare;
- să participe și să fie aleși în organele administrative și consultative ale instituției;
- să participe la Adunarea generală a părinților;
- să efectueze donații financiare benevole în sprijinul instituției publice exclusiv prin intermediul platformei guvernamentale MPay, cu respectarea legislației;
- să înființeze asociații ale părinților cu caracter educațional sau filantropic, în condițiile legii.

230. Părinții sau reprezentanții legali ai copiilor au următoarele obligații:

- să respecte prezentul Regulament;
- să achite în termenele stabilite plata lunară pentru alimentatia copilului în cadrul instituției conform avizului de plată;
- să manifeste un comportament civilizat și respectuos față de copii, personalul instituției și alți părinți;
- să nu perturbe activitatea educațională și viața instituțională;
- să colaboreze activ cu personalul instituției în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- să participe la ședințele și activitățile organizate de instituție;
- să răspundă, în condițiile legii, pentru repararea prejudiciilor materiale cauzate intenționat de copil bunurilor instituției;
- să informeze administrația instituției despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, violență, neglijare, exploatare sau alte situații de risc;

- să notifice în scris directorul instituției și autoritatea tutelară locală, în cazul plecării peste hotarele țării (ambii părinți sau unicul părinte), indicând custodele responsabil de copil pe perioada absenței;
- să respecte prevederile legale privind copiii cu dizabilități și să asigure respectarea Planului individualizat de asistență, după caz;
- să nu promită, ofere sau acorde recompense nelegitime ori foloase materiale personalului instituției, direct sau indirect, pentru îndeplinirea unor lucrări sau pentru prestarea unor servicii în sfera sistemului de învățământ, lucrări și servicii ce țin de obligațiile de serviciu ale acestui salariat, precum și instigarea sau organizarea colectării de recompense nelegitime sau de foloase materiale destinate salariatului respectiv;
- să manifeste respect față de personalul instituției și să nu admită comportamente denigratoare, disprețuitoare sau agresive;
- să nu recurgă la acțiuni de tip cyberbullying sau alte forme de hărțuire în raport cu personalul instituției;
- să comunice cu alți părinți și cu personalul instituției într-un limbaj respectuos, constructiv și în interesul superior al copilului.

230. Părinții sau alți reprezentanți legali care nu își îndeplinesc obligațiile privind educarea, îngrijirea și protecția copilului poartă răspundere în conformitate cu legislația.

Secțiunea 5. Organizarea întâlnirilor cu personalul instituției și rezolvarea situațiilor de conflict

231. Întâlnirile părinților sau altor reprezentanți legali cu personalul din **IET de tip Creșă-Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași ,** se desfășoară în mod organizat, pe baza:

- programului de audiență stabilit de instituție; sau
- unei programări prealabile, convenite de comun acord cu personalul didactic sau directorul.

232. Programul de audiență se aduce la cunoștința părinților prin mijloacele oficiale de comunicare ale instituției (afișare la loc vizibil, site-ul oficial al instituției, grupuri electronice).

233. Prevederile pct. 230 nu exclud comunicarea operativă rezonabilă dintre părinți și personalul grupei.

234. Comunicarea dintre părinți și personalul angajat se realizează într-un cadru respectuos, calm și orientat spre soluționarea constructivă a situațiilor apărute.

235. Este interzis accesul neplanificat sau intervenția abuzivă în spațiile educaționale. În caz de nerespectare, cadrul didactic recomandă persoanei neautorizate să se adreseze directorului.

236. Conflictele se rezolvă, cu prioritate, prin discuții amiabile între părinte sau alt reprezentant legal și personalul implicat (educator, cadru didactic auxiliar sau alt membru al personalului);

237. În caz de nereușită a discuțiilor amiabile, părintele sau reprezentantul legal poate depune o cerere scrisă motivată la director. Directorul examinează și răspunde în termenele prevăzute de lege, luând măsuri în interesul copilului.

238. În caz de situații tensionate, discuția poate fi purtată în prezența unui mediator desemnat de instituție (psiholog sau director).

239. Dacă situația nu este soluționată la nivelul instituției, părțile implicate se pot adresa fondatorului instituției sau organelor abilitate, conform legislației.

240. Toate situațiile conflictuale se gestionează cu respectarea confidențialității copilului și a părților implicate.

241. Dacă intervenția abuzivă degenerează în comportament agresiv, intimidare sau perturbare gravă a ordinii, poate fi solicitat sprijinul organelor de poliție.

Secțiunea 6. Conduita și etica personalului instituției

242.În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** personalul instituției respectă normele de conduită profesională, etică și deontologică.

243. Conduita profesională a personalului didactic este reglementată de Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 861/2015, iar respectarea principiilor de integritate, imparțialitate, responsabilitate și respect față de copii constituie o obligație profesională permanentă.

244. Se interzice personalului din : **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași;**

- manifestarea comportamentelor discriminatorii sau abuzive;
- primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea familiilor copiilor, precum şi din partea organizaţiilor obşteşti ale părinţilor;
- prestarea serviciilor cu plată copiilor cu care interacţionează direct la grupă în activitatea didactică;
- divulgarea informațiilor private despre copii și familiile acestora.

245. Nerespectarea eticii de către personalul instituției atrage sancțiuni disciplinare în condițiile Codului muncii.

CAPITOLUL IX. Procesul de gestionare a resurselor financiare

246. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** gestionează resursele financiare și patrimoniale în conformitate cu actele normative din domeniu și prezentul Regulament.

247. Gestionarea resurselor se realizează în baza principiilor:

- legalității;
- eficienței și economicității;
- transparenței;
- responsabilității bugetare;
- destinației exclusive pentru scopuri educaționale.

Secțiunea 1. Sursele de finanțare ale instituției

248. Bugetul instituției publice se constituie din următoarele surse principale:

- transferuri bugetare:
  - transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale, pentru instituțiile publice de învățământ preșcolar și de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, conform formulei de alocare aprobate de Guvern;
  - alte alocări din bugetul unității administrativ-teritoriale, conform competențelor legale.
- surse suplimentare, care pot include:
  - mijloace financiare obținute prin implementarea proiectelor și programelor educaționale sau de dezvoltare instituțională, finanțate din surse interne și/sau externe, naționale sau internaționale;
  - donații și sponsorizări primite de la persoane fizice sau juridice, în conformitate cu cadrul legal privind filantropia și sponsorizarea;
  - venituri provenite din închirierea, cu titlu legal, a bunurilor aflate în gestiunea instituției (spații, utilaje, mijloace fixe etc.), respectând legislația privind administrarea patrimoniului public;
  - donații benevole sub formă de resurse financiare ale părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor, exclusiv prin intermediul platformei Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay);
  - mijloace financiare provenite din parteneriate public-private sau colaborări cu agenți economici, destinate susținerii procesului educațional;
  - alte surse legale permise de cadrul normativ.

249. Atragerea și utilizarea surselor suplimentare de finanțare se realizează cu respectarea strictă a legislației privind finanțele publice și integritatea instituțională.

250. Instituțiile de învățământ private sunt finanțate din sursele fondatorilor și din taxele de școlarizare, în conformitate cu legislația și cu regulamentele interne aprobate de fondator.

Secțiunea 2. Competențele în domeniul financiar-bugetar

251. Directorul, în limitele statutului juridic al instituției și ale competențelor conferite de fondator/legislație are atribuția de a:

- elabora și propune spre aprobare bugetul instituției, în conformitate cu normele metodologice stabilite de autoritatea publică fondatoare și cadrul legal;
- asigura buna gestiune a mijloacelor financiare și materiale ale instituției, urmărind utilizarea eficientă, transparentă și legală a acestora;
- răspunde, în condițiile legii, pentru legalitatea, oportunitatea și eficiența

utilizării mijloacelor financiare, precum și pentru prejudiciile cauzate patrimoniului public.

252. Directorul instituției cu personalitate juridică sau care gestionează mijloacele financiare alocate de la bugetele componente ale bugetului public național, deține următoarele competențe:

- autorizarea cheltuielilor bugetare, în limitele creditelor aprobate și alocate instituției, cu respectarea destinației fondurilor și a priorităților educaționale;
- semnarea documentelor financiar-contabile oficiale, inclusiv contracte, ordine de plată, facturi, angajamente bugetare și alte acte justificative privind utilizarea mijloacelor financiare;
- coordonarea și supravegherea procesului de achiziții publice la nivelul instituției, asigurând conformitatea cu prevederile legislației naționale;
- dispunerea măsurilor pentru organizarea evidenței contabile în conformitate cu standardele aplicabile sectorului bugetar;
- exercitarea controlului financiar intern, inclusiv prin instituirea și aplicarea procedurilor necesare de verificare și raportare;
- prezentarea de rapoarte financiare și bugetare autorității fondatoare și altor instituții abilitate, conform termenelor și formatelor stabilite de legislație;

253. Consiliul de administrație:

- examinează și avizează proiectul de buget al instituției;
- monitorizează utilizarea resurselor financiare;
- analizează rapoartele de executare bugetară.

254. Pentru **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** atribuțiile financiar-bugetare și de achiziții se exercită de către APL Călărași potrivit legislației.

Secțiunea 3. Planificarea și executarea bugetului

255. Pe baza bugetului aprobat de fondator, directorul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași**, în colaborare cu consiliul de administrație, elaborează și actualizează programul anual de achiziții publice, conform competențelor legale.

256. Programul de achiziții trebuie să asigure prioritatea cheltuielilor pentru desfășurarea procesului educațional și pentru funcționarea optimă a instituției.

257. Este interzisă angajarea oricăror cheltuieli fără asigurarea prealabilă a sursei de finanțare, în conformitate cu legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală.

258. Modificările structurii bugetare se realizează numai cu aprobarea autorității finanțatoare competente, conform cadrului legal.

259. Toate veniturile și cheltuielile instituției se înregistrează în evidența contabilă, în conformitate cu normele legale și standardele contabile aplicabile instituțiilor publice.

260. Documentele justificative și registrele contabile se păstrează și arhivează în conformitate cu legislația.

261. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură transparența planificării și gestionării resurselor financiare, după cum urmează:

- Instituția publică cu personalitate juridică asigură transparența gestionării bugetului prin:
- obligațiile prevăzute la subpct. 285.1.1 și 285.1.2, precum și informarea privind achizițiile și cheltuielile efectuate, revin fondatorului sau gestionarului. Instituția asigură informarea comunității educaționale prin prezentarea informațiilor sintetice relevante, în limita datelor disponibile.

CAPITOLUL X. Infrastructura educațională și baza materială a instituției

Secțiunea 1. Baza materială a instituției

262. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură o bază materială adecvată, conformă standardelor naționale pentru domeniul respectiv, necesară desfășurării procesului educațional, de îngrijire și dezvoltare a copiilor în condiții de siguranță, igienă, calitate și eficiență.

263. Baza materială a instituției se constituie și se dezvoltă în raport cu condițiile locale, capacitatea instituțională și nevoile educaționale identificate și vor include, după caz, următoarele componente:

- Clădiri și spații funcționale:
  - Spații destinate activităților educaționale și de dezvoltare, organizate astfel încât să permită desfășurarea activităților frontale, pe centre de interes, individuale și de grup, în condiții de confort, igienă și siguranță.
  - Spații auxiliare și tehnice.
  - Spații administrative și de asistență medicală.
- Dotări materiale care includ:
  - mobilier didactic;
  - echipamente IT și tehnologice;
  - materiale didactice și echipamente sportive;
  - sisteme de securitate și protecție;
  - echipamente pentru igienă și salubritate;
  - alte bunuri materiale conform Standardelor minime de dotare ale instituției.
- Spații exterioare desfășurării activităților în aer liber și terenuri, care includ:
  - terenuri de joacă amenajate corespunzător pentru fiecare grupă sau categorie de vârstă;
  - echipamente de joacă conforme standardelor de siguranță;
  - teren de sport sau spațiu multifuncțional pentru activități fizice;
  - zone verzi amenajate;
  - alei și căi de acces sigure.

264. Baza materială a **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** poate include și alte bunuri destinate procesului educațional, administrativ sau gospodăresc, care corespund standardelor de exploatare, inclusiv celor sanitare, de securitate și protecție a muncii și sunt utilizate în conformitate cu destinația lor legală.

Secțiunea 2. Administrarea, siguranța și responsabilitățile privind baza materială

265**. Directorul instituției**:

- asigură administrarea eficientă și legală a bazei materiale;
- răspunde de integritatea bunurilor aflate în gestiunea instituției;
- asigură siguranța și securitatea infrastructurii, dispunând măsuri pentru prevenirea accidentelor, incidentelor și incendiilor;
- controlează respectarea normelor sanitare și de protecție a muncii în toate spațiile instituției;
- stabilește regimul de acces în incinta instituției și monitorizează sistemele de supraveghere, conform prezentului Regulament și actelor normative.

266**. Consiliul de administrație**:

- examinează și aprobă prioritățile de dezvoltare a bazei materiale;
- monitorizează utilizarea rațională a bunurilor instituției.

267. **Personalul instituției (gestionarii și utilizatorii**):

- personalul desemnat prin ordin răspunde direct de evidența, utilizarea eficientă a echipamentelor și materialelor din dotare și păstrarea bunurilor încredințate;
- cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a raporta imediat orice defecțiune sau factor de risc care poate afecta siguranța copiilor.

268. Fondatorul asigură, în limitele competențelor stabilite de lege și ale resurselor aprobate, condițiile necesare pentru funcționarea și dezvoltarea infrastructurii instituției.

Secțiunea 3. Regimul de utilizare și închiriere a spațiilor și bunurilor instituției

269. Spațiile și bunurile din **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** se utilizează exclusiv pentru:

- desfășurarea procesului educațional;
- activități extracurriculare și comunitare compatibile cu misiunea educațională;
- alte activități permise de actele normative.

270. Utilizarea temporară a spațiilor de către entități externe pentru desfășurarea unor activități compatibile cu mediul educațional se aprobă de autoritatea competentă/fondator/proprietar, cu participarea conducerii instituției, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul educațional și să respecte destinația spațiului.

271. Este interzisă utilizarea bazei materiale a **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași**:

- în scopuri care contravin actelor normative;
- în activități ce pot afecta siguranța copiilor și personalului;
- fără acordul conducerii instituției și fără respectarea procedurilor legale.

272. Copiii și personalul au obligația de a utiliza infrastructura și bunurile instituției cu respectarea regulilor interne și a normelor de protecție a patrimoniului.

273. Deteriorarea intenționată a bunurilor atrage răspunderea materială a persoanelor vinovate, în condițiile prezentului Regulament și ale actelor normative.

274. Închirierea, locațiunea, comodatul, arenda, transmiterea bunurilor publice și folosința ocazională spațiilor și a bunurilor aflate în gestiunea instituției se realizează în baza prevederilor legale:

- obținerea acordului fondatorului/gestionarului;
- respectarea destinației spațiului (activități compatibile cu mediul educațional);
- încheierea contractelor.

Secțiunea 4. Dotarea didactică și tehnologică

275. Dotarea grupelor cu echipamentul minim necesar se realizează conform Standardele minime de dotare a instituției de educație timpurie, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 253/2017.

276. Utilizarea dotărilor se face în scop educațional și cu respectarea instrucțiunilor de securitate sub responsabilitatea personalului desemnat.

277. Auxiliarele didactice constituie resurse educaționale complementare, destinate sprijinirii procesului de predare-învățare-evaluare și pot include ghiduri metodice, fișe de lucru, colecții de exerciții, materiale digitale interactive, resurse multimedia și alte suporturi didactice elaborate conform cadrului normativ.

278. Selecția și utilizarea auxiliarelor didactice corelate cu curriculumul național se realizează de către cadrele didactice exclusiv din lista avizată de consiliul pedagogic și aprobată de consiliul de administrație, fără a impune procurarea acestora părinților.

Secțiunea 5. Gestionarea, evidența și dezvoltarea bazei materiale

279. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** elaborează și aplică măsuri de întreținere curentă a infrastructurii.

280. Lucrările de reparație, modernizare și dezvoltare se realizează în baza priorităților aprobate.

281. Bunurile sunt marcate cu numere de inventar.

282. Dezvoltarea și utilarea bazei materiale a instituției se realizează în conformitate cu standardele educaționale de stat, fiind asigurată din mijloace bugetare și alte surse legale (donații, sponsorizări, proiecte investiționale), prin proceduri de achiziții publice și în concordanță cu nevoile educaționale identificate.

283. Toate bunurile instituției sunt supuse înregistrării obligatorii în evidența contabilă și inventarierii periodice, conform legislației.

284. Orice modernizare sau extindere structurală a spațiilor necesită avizarea tehnică și acordul fondatorului.

CAPITOLUL XI. Asigurarea sănătății, igienei și alimentației copiilor

Secțiunea 1. Asigurarea igienei copiilor și spațiilor

286. Triajul epidemiologic al copiilor se efectuează zilnic, la primire, de către lucrătorul medical, dacă funcția este asigurată, împreună cu educatorul, prin observarea stării generale și identificarea simptomelor care pot indica o boală transmisibilă.

287. Dacă starea copilului se modifică pe parcursul zilei, acesta este supravegheat într-un spațiu sigur, separat de colectivitate atunci când este necesar, iar părintele sau reprezentantul legal este informat imediat. Personalul acordă primul ajutor în limitele competențelor și solicită asistență medicală de urgență atunci când situația o impune.

288. Revenirea copilului după o boală se realizează cu respectarea recomandărilor medicului de familie și a cerințelor sanitare aplicabile.

289. Instituția asigură respectarea normelor de igienă și sănătate publică în procesul de îngrijire a copiilor, în conformitate cu actele normative.

290. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură instruirea igienică periodică a angajaților conform ordinului Ministrului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr 314/2020 cu privire la aprobarea listei profesiilor ce necesită instruire igienică obligatorie și a programelor de instruire igienică.

291. Instituția este responsabilă de asigurarea, întreținerea și igienizarea materialelor textile utilizate de copii, inclusiv:

- lenjerie de pat individuală;
- plapume pentru sezonul cald și rece;
- saltele și alte articole textile utilizate în procesul de îngrijire;
- prosoape individuale, după caz.

292. Spălarea, uscarea, călcarea și depozitarea materialelor textile se realizează:

- fie în spațiile proprii ale instituției, dotate conform normelor sanitare;
- fie prin contractarea serviciilor specializate externe, cu respectarea cerințelor legale privind igiena și siguranța sanitară.

293. Materialele textile sunt utilizate individual și marcate corespunzător, iar frecvența schimbării și spălării acestora se stabilește conform normelor sanitare.

294. Directorul instituției asigură organizarea și monitorizarea respectării procedurilor de igienizare, dezinfecție, dezinsecție și deratizare, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 344/2020 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide, inclusiv prin stabilirea responsabilităților personalului implicat.

Secțiunea 2. Organizarea alimentației în instituție

295. În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași**, pentru programul de 10,5 ore, alimentația copiilor se organizează prin patru mese pe zi: dejun,gustare prânz și cină, potrivit meniului aprobat și normelor fiziologice și sanitare în vigoare.

296. Pentru copiii cu alergii, intoleranțe sau alte necesități speciale de nutriție, alimentația se adaptează în baza recomandărilor medicale și în limitele posibilităților instituției, cu informarea și colaborarea părintelui sau a altui reprezentant legal.

297. Părinții achită contribuția pentru alimentație în cuantumul și în modul stabilite prin actele normative și deciziile fondatorului. Colectarea informală a banilor sau produselor de către personal este interzisă.

298. Alimentația copiilor este organizată în conformitate cu actele normative în domeniu, aprobate, conform competențelor, de Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Finanțelor și Ministerul Educației și Cercetării.

299. Organizarea alimentației în instituție are ca scop asigurarea unei nutriții echilibrate, sigure și adaptate vârstei copiilor, contribuind la menținerea sănătății și la dezvoltarea armonioasă a acestora.

300. Alimentația copiilor se realizează în baza unui meniu-model pentru 10 zile, elaborat de instituție sau de operatorul care prestează servicii de alimentație, cu respectarea normelor de sănătate și nutriție.

301. Meniul este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și asigurarea sănătății nutriționale a copiilor și elevilor din instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul comun al Ministrului Sănătății nr. 488/2025 și al Ministrului Educației și Cercetării nr. 834/2025, precum și cu alte acte normative aplicabile educației timpurii.

302. Meniul zilnic este adus la cunoștința părinților prin afișare la loc vizibil în cadrul instituției.

303. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură alimentația copiilor prin una dintre următoarele modalități:

- organizarea alimentației în cadrul bucătăriei/cantinei proprii, cu personal angajat, cu respectarea legislației muncii și a normelor de personal;
- contractarea serviciilor de alimentație (catering), în conformitate cu legislația privind achizițiile publice și siguranța alimentelor, iar în cazul instituțiilor private se aplică regimul civil/comercial și siguranța alimentelor.

304. Alimentația copiilor cu necesități alimentare speciale (alergii, intoleranțe, afecțiuni medicale) se organizează în baza recomandărilor medicale prezentate de părinți sau alți reprezentanți legali și cu aplicarea măsurilor rezonabile, în condițiile actelor sanitare și nutriționale aplicabile.

305. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în instituția publică, părinții sau alți reprezentanți legali plătesc lunar o contribuție stabilită anual prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului finanțelor, în cuantum de 50% din norma financiară pentru o zi, calculată pentru perioada de frecvență;

306. În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** sunt exceptați de la plata contribuției pentru alimentație copiii care fac parte din categoriile stabilite de legislație, inclusiv:

- copiii rămași temporar fără ocrotire părintească;
- copiii rămași fără ocrotire părintească.

307. Fondatorul instituției publice poate decide scutirea integrală sau parțială de plata pentru alimentație a unor copii, în limita resurselor financiare disponibile, aprobate în bugetul autorității publice locale, precum și din donații, sponsorizări sau alte surse legale.

308. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură transparența organizării alimentației și colaborează cu părinții, autoritățile competente și instituțiile abilitate în domeniul sănătății publice.

309. Instituția asigură accesul permanent al copiilor și angajaților la apă potabilă conformă, în condițiile Legii nr. 182/2019 și actelor sanitare.

CAPITOLUL XII. Procesul de protecție a copilului și management al riscurilor

Secțiunea 1. Cadrul și principiile de protecție a copilului

310. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură protecția integrală a copilului pe durata aflării acestuia în spațiile instituției, în cadrul activităților educaționale și al activităților organizate de instituție.

311. Protecția copilului și managementul riscurilor se realizează în conformitate cu prezentul Regulament, Politica de protecție a copilului în instituția de învățământ, Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională şi de intervenţie a lucrătorilor instituțiilor de învăţământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației, nr. 858/2013 și alte acte aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

312. Procesul de protecție a copilului se bazează pe următoarele principii:

- interesul superior al copilului în orice decizie luată de instituție;
- toleranță zero față de orice formă de violență, abuz, neglijare sau exploatare;
- prevenție și intervenție timpurie;
- responsabilitate instituțională clară;
- confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor sensibile privind viața privată a copilului și a familiei.

313. Măsurile de protecție se aplică tuturor copiilor, fără discriminare, în raport cu:

- violența fizică, psihologică, emoțională sau verbală;
- bullying-ul și cyberbullying-ul;
- abuzul, neglijarea, exploatarea sau traficul de copii;
- riscurile legate de siguranța fizică și psihică.

314. Măsurile de protecție se aplică în următoarele contexte:

- în incinta instituției: în sălile de grupă, dormitoare, vestiare, coridoare, grupuri sanitare, curtea grădiniței și alte spații auxiliare;
- în cadrul activităților externe: în timpul excursiilor, vizitelor la muzee, competițiilor sportive, taberelor de zi sau oricăror evenimente organizate sub egida instituției;
- în timpul transportării copiilor: pe durata deplasării copiilor cu vehiculele asigurate de instituție sau fondator;

Secțiunea 2. Obligațiile instituției și ale personalului privind siguranța și protecția copiilor

315. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** are obligația:

- să prevină apariția situațiilor de risc pentru copii;
- să creeze un mediu educațional sigur și protectiv;
- să aplice procedurile de identificare, raportare și intervenție;
- să colaboreze cu părinții și autoritățile competente;
- să asigure informarea copiilor și personalului privind măsurile de protecție.

316. Personalul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** are obligația:

- să intervină pentru a stopa cazurile de abuz sau neglijare a copilului sau să solicite sprijin dacă nu poate interveni direct;
- să comunice imediat personalului de conducere al instituției orice suspiciune sau caz confirmat de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau bullying;
- să respecte confidențialitatea informațiilor privind copilul;

- să nu admită propagandă politică, religioasă, șovină, naționalistă sau militaristă în procesul educațional;
- să nu implice copiii în activități politice.

Secțiunea 3. Procedura de intervenție și raportare a cazurilor de risc

317. Identificarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau bullying se realizează conform Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituţională şi de intervenţie a lucrătorilor instituţiilor de învăţământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 858/2013.

318. În scopul gestionării eficiente a cazurilor, **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași** ,are următoarele obligații:

- să instituie și să mențină mecanisme interne de raportare accesibile;
- să activeze grupul de lucru intrașcolar imediat ce un caz este semnalat;
- să coopereze activ cu autoritățile competente (serviciul de asistență socială, organele de poliție, organele de protecție a drepturilor copilului).

319. Orice caz suspect sau confirmat de abuz asupra copilului se raportează către:

- personalul de conducere a instituției sau persoana desemnată de directorul instituției;
- organele abilitate și structurile teritoriale de asistență socială, în condițiile stabilite de actele normative.

320. Raportarea se realizează în termenele prevăzute, indiferent de calitatea sau funcția persoanei implicate în actul de abuz.

Secțiunea 4. Protecția informațiilor și educația pentru siguranță

321.În **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași ,** toate informațiile privind cazurile de abuz, neglijare, bullying sau alte situații de risc sunt tratate cu confidențialitate strictă pentru a proteja demnitatea și intimitatea copilului.

322. Accesul la materialele aferente cazurilor este restricționat și se acordă membrilor Grupului de lucru intrașcolar, organelor de anchetă, autorității tutelare, serviciilor de asistență socială, STAP, precum și altor autorități competente, după caz, în condițiile prevăzute de cadrul normativ.

323. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal.

324. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** este responsabilă de desfășurarea continuă a activităților de prevenire a violenței, prin:

- organizarea de activități educaționale tematice pentru copii, campanii de informare;
- informarea constantă a părinților cu privire la riscuri și mecanismele de protecție disponibile;
- formarea continuă și instruirea personalului instituției pentru recunoașterea semnelor de abuz și bullying.

325. Activitățile de prevenție sunt obligatorii și se integrează în planificarea anuală a instituției, în conformitate cu prioritățile stabilite în prezentul capitol.

CAPITOLUL XIII. Procesul de evaluare internă și asigurare a calității

326. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură evaluarea internă continuă a activității educaționale și administrative, în scopul îmbunătățirii calității educației și al creșterii performanței instituționale.

327. Evaluarea internă a activității instituției și a personalului se realizează de către director.

328. Evaluarea internă și asigurarea calității se realizează în conformitate cu:

- actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării;
- prezentul Regulament;
- Planul de dezvoltare al instituției și Planul anual de activitate al instituției.

329. Procesul de evaluare internă are caracter sistematic, obiectiv și documentat.

330. Evaluarea internă și asigurarea calității se realizează în baza următoarelor principii:

- orientarea spre îmbunătățire continuă;
- transparența și responsabilitatea;
- participarea actorilor educaționali;
- obiectivitatea și imparțialitatea;
- corelarea rezultatelor cu planificarea instituțională;
- respectarea interesului superior al copilului.

331. Evaluarea activității instituției, a cadrelor didactice și de conducere, la necesitate, se efectuează de către fondator, Ministerul Educației și Cercetării și alte structuri centrale, conform domeniilor de competență. În cadrul evaluării se pot consulta opiniile copiilor, părinților și ale altor cadre didactice din instituția respectivă.

332. Evaluarea internă a cadrelor didactice se realizează anual, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

333. Atestarea cadrelor didactice și de conducere se efectuează de către comisiile abilitate, în baza Regulamentelor de atestare.

CAPITOLUL XIV. Procesul de digitalizare, evidențe și protecția datelor

334. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură gestionarea corectă, completă și securizată a evidențelor educaționale, în format fizic și/sau electronic, în conformitate cu actele normative.

335. Procesele de digitalizare și evidență urmăresc:

- creșterea eficienței administrative;
- asigurarea trasabilității datelor educaționale;
- transparența și corectitudinea informațiilor;
- protecția datelor cu caracter personal.

Secțiunea 1. Sisteme informaționale educaționale

336. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** utilizează sistemele informaționale educaționale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, inclusiv SIME, în baza Hotărârii Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație și alte platforme oficiale, după caz.

337. Introducerea, actualizarea și validarea datelor în sistemele informaționale se realizează:

- de către persoanele desemnate prin ordinul directorului;
- în termenele și condițiile stabilite de actele normative.

338. Directorul instituției poartă responsabilitatea pentru:

- corectitudinea datelor introduse;
- respectarea termenelor de raportare;
- utilizarea sistemelor informaționale conform destinației acestora.

339. Datele introduse în sistemele informaționale oficiale aprobate de Ministerul Educației și Cercetării nu pot fi solicitate repetat instituției în format tabelar, pe hârtie sau prin alte instrumente paralele, cu excepția cazurilor motivate prevăzute de lege.

Secțiunea 2. Documentația educațională: evidență, păstrare și arhivare

340. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** ține documentația și evidențele activității educaționale, în conformitate cu nomenclatorul tipurilor de documentație și rapoarte în educație timpurie, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 514/2025 cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației în educația timpurie.

341. Orice alte documente se întocmesc în funcție de profilul instituției, activitățile desfășurate și atribuțiile funcționale ale personalului, numai dacă acestea sunt prevăzute expres de actele normative, aprobate prin ordin al MEC sau necesare pentru gestionarea unor riscuri concrete.

342. Completarea și păstrarea documentației instituționale se realizează cu respectarea:

- exactității datelor;
- confidențialității informațiilor;
- termenelor legale de arhivare.

343. Instituția asigură arhivarea documentelor educaționale și administrative în conformitate cu actele normative privind fondul arhivistic.

344. Termenele de păstrare a documentelor se stabilesc conform nomenclatoarelor aprobate.

345. Distrugerea documentelor se realizează doar:

- la expirarea termenului legal de păstrare;
- cu respectarea procedurilor legale;
- pe baza documentelor justificative.

Secțiunea 3. Protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațională

346. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură protecția datelor cu caracter personal ale copiilor, părinților sau altor reprezentanți legali și personalului, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

347. Prelucrarea datelor se realizează exclusiv în scopuri legitime, în limitele competențelor instituției și cu respectarea principiilor legalității și proporționalității.

348. Instituția adoptă măsuri tehnice și organizatorice pentru:

- prevenirea accesului neautorizat la date;
- protecția împotriva pierderii, distrugerii sau divulgării neautorizate a informațiilor;
- asigurarea continuității funcționării sistemelor informaționale.

349. Personalul **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** are obligația:

- să respecte regulile de utilizare a sistemelor informaționale;
- să păstreze confidențialitatea datelor la care are acces;
- să raporteze incidentele de securitate informațională.

CAPITOLUL XV. Procesul de comunicare publică și transparență instituțională

350. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură comunicarea publică și transparența instituțională în scopul garantării dreptului de acces la informație, asigurării responsabilității decizionale și consolidării încrederii comunității educaționale.

351. Comunicarea publică se realizează cu respectarea cadrului normativ privind accesul la informație, protecția datelor cu caracter personal și a regimului informațiilor confidențiale.

353. Procesul de comunicare se bazează pe următoarele principii:

- actualității și exactității: furnizarea de informații corecte, complete și transmise în timp util;
- accesibilității: utilizarea unui limbaj clar și a unor canale de comunicare ușor de accesat de către public;
- proporționalității: echilibrarea interesului public cu necesitatea protejării vieții private;
- integrității instituționale: asumarea responsabilității pentru informațiile difuzate și respectarea strictă a legalității.

354. Instituția utilizează următoarele canale oficiale de comunicare:

- pagina web oficială a Instituției și/sau a fondatorului;
- panoul informativ al instituției;
- sisteme informaționale educaționale aprobate;
- alte canale de comunicare instituțională stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

Secțiunea 1. Informații supuse publicării

355. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură publicarea și actualizarea periodică a cel puțin următoarelor informații:

- regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- planul de dezvoltare al instituției;
- planul anual de activitate al instituției;
- raportul anual de activitate al instituției;
- bugetul aprobat și raportul de executare bugetară al instituției;
- informații privind înscrierea copiilor în instituție;
- procedurile de protecție a copilului și prevenire a violenței;
- datele de contact ale instituției.

Secțiunea 2. Comunicarea instituțională cu beneficiarii și comunitatea educațională

356. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură informarea sistematică a părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor cu privire la:

- organizarea și funcționarea procesului educațional;
- progresul competențelor copiilor și comportamentul acestora;
- hotărârile consiliului de administrație sau ale consiliului pedagogic cu impact asupra activității instituției;
- oportunitățile de implicare în organele consultative ale instituției.

357. Modalitățile concrete de comunicare (ședințe, corespondență oficială, platforme de mesagerie etc.) se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul capitol.

358. Comunicarea cu autoritatea administrației publice locale și partenerii comunitari se realizează pentru:

- implementarea proiectelor de dezvoltare instituțională;
- soluționarea cazurilor copiilor în situații de risc;
- organizarea unor evenimente de interes local care promovează imaginea instituției.

359. Directorul instituției poartă răspundere pentru corectitudinea informațiilor comunicate public și pentru implementarea sistemului de transparență instituțională.

360. Angajații instituției au obligația de a respecta regulile de confidențialitate și de a utiliza exclusiv canalele autorizate pentru comunicarea oficială.

361. Personalul menține un limbaj profesional și etic în interacțiunea cu toți membrii comunității educaționale, evitând exprimările care pot prejudicia imaginea instituției sau demnitatea copiilor.

Secțiunea 3. Relația cu mass-media și accesul la informația de interes public

362. Relația **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** cu mass-media se realizează în mod organizat, exclusiv prin intermediul directorului sau al unei persoane desemnate prin ordinul directorului.

363. Informațiile furnizate mass-media trebuie să fie:

- conforme realității;
- verificate;
- prezentate cu respectarea drepturilor copiilor și ale personalului instituției.

364. Este interzisă divulgarea informațiilor care:

- pot periclita siguranța fizică sau psihologică a copiilor;
- vizează viața privată a persoanelor fără acordul acestora;
- pot afecta desfășurarea imparțială a procesului educațional sau a unor anchete aflate în curs.

365. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** asigură accesul la informațiile de interes public în condițiile Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

366. Solicitările de informații de interes public se examinează potrivit Legii nr. 148/2023, iar aspectele procedurale neacoperite de aceasta se aplică potrivit Codului administrativ.

CAPITOLUL XVI. Procesul de control, monitorizare și răspundere

367. Controlul și monitorizarea activității **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** reprezintă procese obligatorii de asigurare a legalității, calității și responsabilității instituționale.

368. Procesele de control și monitorizare vizează:

- respectarea cadrului normativ;
- implementarea deciziilor manageriale și ale organelor de conducere;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- protecția drepturilor copiilor și personalului;
- prevenirea și corectarea disfuncționalităților instituționale.

Secțiunea 1. Monitorizarea internă a activității instituției

369. Monitorizarea internă se realizează în mod continuu de către:

- directorul instituției;
- consiliul de administrație, în limitele competențelor sale.

370. Monitorizarea internă include:

- urmărirea implementării planurilor instituționale;
- verificarea respectării regulamentelor instituționale;
- analiza rezultatelor educaționale;
- evaluarea climatului instituțional și a disciplinei.

371. Rezultatele monitorizării interne sunt documentate și utilizate pentru:

- ajustarea deciziilor manageriale;
- îmbunătățirea proceselor instituționale;
- fundamentarea măsurilor corective.

Secțiunea 2. Controlul exercitat de autoritățile competente

372. Instituțiile sunt supuse controlului exercitat de:

- Ministerul Educației și Cercetării;
- Organele locale de specialitate în domeniul învățământului, fondatorul/gestionarul;
- alte autorități publice competente, în limitele stabilite de lege.

373. Controlul extern se realizează în conformitate cu legislația și poate viza:

- respectarea normelor educaționale;
- activitatea managerială;
- gestionarea resurselor financiare și patrimoniale;
- respectarea drepturilor copilului;
- respectarea normelor de securitate și protecție.

Secțiunea 3. Auditul intern și extern

375. Activitatea financiară și administrativă a **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** poate fi supusă:

- auditului intern;
- auditului extern;
- altor forme de control financiar prevăzute de actele normative.

376. Instituția de învățământ are obligația:

- să asigure accesul auditorilor la documentele solicitate;
- să coopereze cu organele de control;
- să implementeze recomandările auditorilor/controalelor în funcție de actul de control, competența autorității și caracterul măsurii dispuse.

Secțiunea 4. Măsuri corective și planuri de remediere

377. Concluziile controalelor constituie sursă pentru:

- îmbunătățirea planurilor instituționale;
- actualizarea procedurilor interne;
- dezvoltarea profesională a personalului.

378. În urma proceselor de control, monitorizare sau audit, pot fi stabilite măsuri corective și planuri de remediere.

379. Măsurile corective:

- se dispun de autoritatea competentă sau de directorul instituției;
- sunt proporționale cu natura și gravitatea deficiențelor constatate;
- au termene clare de implementare.

380. Directorul instituției este responsabil de implementarea măsurilor corective și de raportarea realizării acestora.

Secțiunea 5. Petiții și semnalarea neregulilor

381. Părinții, personalul instituției și alte persoane interesate pot adresa petiții privind activitatea instituției, în condițiile Codului administrativ nr. 116/2018.

382. **IET de tip Creșă- Grădiniță nr.1 „DoReMicii„ or. Călărași,** este obligată:

- să asigure mecanisme funcționale de primire și examinare a petițiilor;
- să răspundă în termenele legale;
- să protejeze persoanele care semnalează nereguli, în limitele legislației.

Secțiunea 6. Răspunderea personalului instituției

383. Personalul instituției (de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic) răspunde juridic pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea, în conformitate cu legislația muncii, Codul educației, prezentul Regulament și alte acte normative.

384. În funcție de natura și gravitatea faptei, personalul poate atrage următoarele forme de răspundere:

- disciplinară, pentru încălcarea obligațiilor de muncă, a normelor de etică și a disciplinei interioare, conform Codului muncii;
- contravențională, pentru săvârșirea faptelor ce constituie contravenții în domeniul educației sau al ordinii publice, conform Codului contravențional;
- civilă, pentru prejudiciile materiale cauzate patrimoniului instituției sau pentru daunele morale aduse onoarei și demnității beneficiarilor procesului educațional, conform Codului civil;
- penală, pentru săvârșirea unor fapte cu caracter infracțional în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, conform Codului penal.

385. Procedurile disciplinare se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- legalitatea;
- dreptul la apărare și la exprimarea punctului de vedere al persoanei vizate;

- imparțialitatea și obiectivitatea;
- proporționalitatea dintre abaterea disciplinară și sancțiunea aplicată.

CAPITOLUL XVII. DISPOZIȚII SPECIALE

386. Instituțiile pot adopta proceduri interne pentru procesele care necesită clarificare operațională, în special în domenii cu risc sporit: siguranța copilului, protecția datelor, alimentația, accesul în instituție, situațiile de urgență și gestionarea petițiilor. Adoptarea procedurilor interne nu constituie obligație generală pentru fiecare proces administrativ sau funcțional și nu trebuie să ducă la dublarea documentelor prevăzute de nomenclatorul tipurilor de documentație și raportare în educație timpurie, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării Cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației în educația timpurie nr. 514/2025.

387. Prevederile prezentului Regulament se aplică instituțiilor publice și private care oferă servicii de educație antepreșcolară și/sau învățământ preșcolar, în limitele stabilite de Codul educației și de alte acte legislative.

388. Prevederile referitoare la bugetul public, achizițiile publice, patrimoniul public, executorul de buget, fondatorul public, donațiile prin mecanisme guvernamentale de plată și transparența bugetară se aplică instituțiilor publice. Instituțiilor private li se aplică prevederile privind standardele educaționale, autorizarea/acreditarea, drepturile copilului, sănătatea și siguranța, protecția copilului, protecția datelor și raportările prevăzute expres de legislație.

389. Instituțiile cu statut de persoană juridică vor revizui, după caz, Statutul instituției în vederea corelării acestuia cu prevederile prezentului Regulament și ale cadrului normativ.

390. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, actele normative emise de Ministerul Educației și Cercetării, care reglementează organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ antepreșcolar, preșcolar și instituțiile cu programe de diferite niveluri își păstrează aplicabilitatea doar în măsura în care nu contravin prevederilor prezentului document.

391. Instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II care includ în structura lor grupe de învățământ preșcolar aplică în mod concomitent prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative care reglementează activitatea instituțiilor cu învățământ primar și secundar, ciclul I și II.

DISPOZIȚII PRIVIND ADOPTAREA ȘI LUAREA LA CUNOȘTINȚĂ

392. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație, după coordonarea și avizarea realizate potrivit cadrului normativ și competențelor instituționale.

393. Directorul asigură aducerea Regulamentului la cunoștința personalului și a părinților sau altor reprezentanți legali, precum și publicarea ori afișarea acestuia prin canalele oficiale ale Instituției.

394. Modificările și completările se elaborează și se aprobă în aceeași ordine ca prezentul Regulament, dacă actele normative nu prevăd altfel.

Funcția	**Numele și prenumele**	**Semnătura și data**
Director	DODON Silvia	_____
Președintele Consiliului de administrație	ONISIM Nina	_____

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/15 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la instituirea unității de personal la IET nr.1 ”DoReMicii”

În temeiul art.14 alin.(2) lit.l) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.122 din 2025 cu privire la aprobarea normelor de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate;
Examinând demersul dnei Dodon Silvia, directoarea IET nr.1 DoReMicii, nr.774 din 21.10.2026 cu privire la instituirea unității de măturător teren și necesitatea asigurării condițiilor de salubrizare pe teritoriul instituției care are o suprafață de 0,3694 ha;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă instituirea a 0,37 unități de măturător teren în cadrul IET nr.1 DoReMicii, în vederea asigurării curățeniei și salubrizării pe teritoriul instituției cu suprafața de 0,3694ha cu respectarea normelor de personal și a prevederilor legale aplicabile.

2. Cheltuielile de personal se vor asigura din contul transferurilor curente primite cu destinaţie specială din bugetul de stat.

3. Contabila-șefă a primăriei va asigura efectuarea modificărilor corespunzătoare în schemele de încadrare a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare la data comunicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/16 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la reducerea unităților de personal la IET nr.1 ”DoReMicii”

În temeiul art.14 alin.(2) lit.l) din Legea privind administraţia publică locală, nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Art.88, art.184 și art.186 din Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003;
Examinând demersul dnei Dodon Silvia, directoarea IET nr.1 DoReMicii, nr.790 din 28.10.2026, cu privire la reducerea unităților de personal (3 paznici);
Acordul adițional nr.1 din 01.09.2026 la Contractul nr.18 din 15.01.2026 privind achiziția de servicii de pază centralizată și trecerea la sistemul de supraveghere video la IET nr.1 ”DoReMicii”;
Schemele de încadrare a IET nr.1 ”DoReMicii” din anexa nr.1 la decizia consiliului nr.03/08 din 08.04.2026;
În conformitate cu Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate,

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se aprobă reducerea a 3,0 unități de paznic din cadrul IET nr.1 ”DoReMicii”, ca urmare a trecerii la serviciile de pază centralizată și a implementării sistemului de supraveghere video.

2. Dna Dodon Silvia, directoarea IET va asigura informarea prealabilă în scris a salariaților ale căror posturi de muncă se supun reducerii, cu respectarea termenelor, procedurilor și garanțiilor prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova.

3. Contabila-șefă a primăriei va asigura efectuarea modificărilor corespunzătoare în schemele de încadrare a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare la data publicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str.Ștefan cel Mare nr.98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarul orașului Călărași, dl Victor Ambroci.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat:
SECRETARA CONSULIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor: Elena BRAGOI
Tel.:024421112

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/18 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la modificarea deciziei nr.07/07 din 17.09.2026
"Cu privire la instituirea unităților de personal la Instituția Publică "Școala Profesională" din Călărași"

În temeiul art.14 alin.(2) lit.l) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006;
Art.8-13 și art.15 Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa 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;
Decizia consiliului orășenesc nr.10/28 din 09.12.2025 Cu privire la aprobarea bugetului primăriei orașului Călărași pe anul 2026, lectura a doua (anexa nr.8);
Examinând Notificarea Cancelariei de Stat Oficiul Teritorial Ungheni nr. 1304/OT10 - 349 din 19 octombrie 2026;
Nota informativă a primarului orașului Călărași cu privire la instituirea unităților de personal;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc D E C I D E:

1. Se modifică punctul 1 din **decizia nr.07/07 din 17.09.2026** ***"Cu privire la instituirea unităților de personal la Instituția Publică "Școala Profesională" din Călărași",*** după cum urmează:
   Se instituie 2,0 unități de personal – muncitor necalificat/muncitoare necalificată la primăria orașului Călărași - Servicii de Suport (aparatul primarului), pentru deservirea clădirii fostei Instituții Publice "Școala Profesională" din orașul Călărași.
   Decizia **nr.07/07 din 17.09.2026,** se aprobă cu următorul conținut:
   Se instituie 2,0 unități de personal – muncitor necalificat/muncitoare necalificată la primăria orașului Călărași - Servicii de Suport (aparatul primarului), pentru deservirea clădirii fostei Instituții Publice "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 se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din momentul publicării și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str. Ștefan cel Mare, 98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA
OFICIUL TERITORIAL UNGHENI
Reprezentantul Guvernului în teritoriu

Nr. 1304/OT10 - 349 din 19 octombrie 2026

Consiliului orășenesc Călărași,
or. Călăraşi, str. Mihai Eminescu, 19

Primarului or. Călărași
Dl Victor AMBROCI

N O T I F I C A R E

Prin prezenta, în temeiul **art. art. 63, 64 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală**, în baza prevederilor **Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat**, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 845/2009, Oficiul teritorial Ungheni al Cancelariei de Stat a efectuat controlul obligatoriu de legalitate a ***Deciziei nr. 07/07 din 17.09.2026 „Cu privire la instituirea unităților de personal la Instituția Publică „Școala Profesională" din orașul Călărași", adoptată de Consiliul orășenesc Călărași, publicată în Registrul de Stat al actelor locale pe data de 22.09.2026.***

În rezultatul efectuării controlului obligatoriu de legalitate al Deciziei Consiliului orășenesc Călărași nr. 07/07 din 17 septembrie 2026 prin care s-a dispus instituirea unei unități de administrator/administratoare și a unei unități de muncitor necalificat/muncitoare necalificată la Instituția Publică „Școala Profesională" din orașul Călărași, cu asigurarea cheltuielilor de personal din bugetul primăriei, de la articolul de cheltuieli 211180 – remunerarea muncii, Oficiul Teritorial Ungheni al Cancelariei de Stat a constatat existența unor circumstanțe care impun reexaminarea actului administrativ sub aspectul respectării competenței autorității publice locale, al determinării corecte a obiectului reglementării, al statutului juridic al instituției vizate, al temeiurilor de finanțare a cheltuielilor de personal și al respectării cerințelor de claritate și motivare a actului administrativ.

MD-3606, Ungheni
str. Națională 7, bir.705
Telefon: + 373 236 270 81
e-mail: otcs_ungheni@gov.md

Așa dar, din conținutul deciziei supuse controlului rezultă că aceasta a fost adoptată în temeiul art. 14 alin. (2) lit. l) și art. 19 alin. (3) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și al Hotărârii Guvernului nr. 552 din 26 august 2025, fiind invocat, totodată, actul de transmitere a terenului, mijloacelor fixe și altor active proprietate publică.

Totuși, adoptarea unei decizii privind instituirea unităților de personal la o instituție publică presupune existența unei competențe legale concrete a autorității emitente asupra organizării și funcționării instituției respective.

În acest context, este necesară delimitarea clară între competențele Consiliului orășenesc Călărași privind administrarea bunurilor imobile transmise în proprietatea unității administrativ-teritoriale și competențele fondatorului instituției publice în ceea ce privește organizarea activității acesteia, aprobarea statelor de personal și asigurarea resurselor financiare necesare funcționării sale.

Simplul fapt al transmiterii în proprietatea unității administrativ-teritoriale a sediilor, terenurilor sau altor bunuri materiale aferente fostei Școli Profesionale nu constituie, prin el însuși, temei juridic suficient pentru a considera Consiliul orășenesc Călărași fondator al instituției publice și nici pentru a-i atribui competențe care, potrivit cadrului normativ aplicabil, aparțin fondatorului sau autorității ierarhic superioare.

Prin urmare, transmiterea bunurilor imobile în proprietatea unității administrativ-teritoriale trebuie analizată distinct de statutul juridic al instituției, de apartenența sa administrativă și de competențele privind stabilirea personalului necesar desfășurării activității acesteia.

În măsura în care Consiliul orășenesc Călărași nu deține calitatea de fondator și nu există o normă legală specială care să-i confere competența de a institui unități de personal pentru instituția respectivă, adoptarea unei asemenea decizii necesită clarificarea temeiului juridic care ar permite exercitarea acestei atribuții.

Pornind de la respectarea principiului legalității, consacrat de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, autoritățile publice își exercită atribuțiile în limitele competențelor stabilite de lege și în scopul pentru care acestea le-au fost conferite.

În acest sens, art. 8 din Codul administrativ reglementează regimul de putere publică prin raportare la competențele prevăzute de lege, iar art. 34 stabilește obligația autorităților publice de a coopera pentru realizarea competențelor care le revin potrivit legii.

În consecință, înainte de instituirea unităților de personal, era necesară identificarea și confirmarea statutului juridic al Instituției Publice „Școala Profesională” din orașul Călărași, a fondatorului acesteia, a autorității competente să aprobe statele de personal și a temeiului juridic în baza căruia cheltuielile aferente pot fi suportate din bugetul primăriei.

Totodată, art. 14 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală stabilește domeniile de competență ale consiliului local. Exercitarea atribuțiilor respective trebuie să se realizeze în limitele cadrului legal aplicabil, fără a substitui competențele altor autorități publice sau ale fondatorului unei instituții publice.

De asemenea, invocarea Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nu constituie, de sine stătător, un temei juridic pentru instituirea unităților de personal. Aplicarea normelor de salarizare presupune, în prealabil, existența unei competențe legale de organizare a personalului și identificarea autorității responsabile de aprobarea și finanțarea acestuia.

În ceea ce privește punctul 2 al deciziei, prin care se stabilește finanțarea cheltuielilor de personal din bugetul primăriei, este necesar să se justifice atât competența de angajare a acestor cheltuieli, cât și încadrarea lor în responsabilitățile bugetare ale unității administrativ-teritoriale.

În lipsa unei asemenea justificări, există riscul atribuirii unor obligații financiare bugetului local fără confirmarea prealabilă a temeiului legal care permite asumarea acestora.

Totodată, potrivit art. 31 din Codul administrativ nr. 116/2018, actele administrative individuale și operațiunile administrative scrise trebuie să fie motivate.

Conform art. 118 alin. (1)–(3) din același cod, motivarea trebuie să cuprindă temeiurile esențiale de drept și de fapt care justifică emiterea actului administrativ, iar motivarea completă este obligatorie și condiționează legalitatea acestuia.

Totodată, art. 119 alin. (1) din Codul administrativ stabilește că un act administrativ individual trebuie să aibă un conținut suficient de cert.

Deși decizia examinată are forma unui act administrativ al unei autorități colegiale, aceste dispoziții sunt relevante pentru delimitarea cerințelor generale de legalitate, claritate și motivare a măsurilor administrative. Aplicabilitatea directă a normelor referitoare la actele administrative individuale urmează a fi apreciată în funcție de natura juridică a fiecărei dispoziții din actul examinat.

În speță, decizia nu clarifică suficient raportul juridic dintre Consiliul orășenesc Călărași și Instituția Publică „Școala Profesională”, în special sub

aspectul calității de fondator, al competențelor de organizare a personalului și al responsabilității pentru finanțarea cheltuielilor aferente.

De asemenea, din conținutul actului nu rezultă în mod suficient de clar dacă instituirea unităților de personal urmărește exclusiv asigurarea administrării și întreținerii bunurilor imobile transmise în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau dacă măsura vizează organizarea activității instituției publice în ansamblu.

Această distincție este esențială, întrucât administrarea sediilor și a bunurilor imobile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale nu echivalează automat cu exercitarea atribuțiilor de fondator asupra instituției care utilizează respectivele bunuri.

În consecință, actul administrativ necesită clarificarea scopului măsurii dispuse, a statutului juridic al instituției, a competenței autorității emitente și a temeiului legal al finanțării cheltuielilor de personal.

Având în vedere cele expuse, în temeiul art. 68 alin. (1) al Legii nr. 4 36-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală, art. art. 19, 44, 60, 162, 164 Codul Administrativ, solicit:

1. **Reexaminarea Deciziei Consiliului orășenesc Călărași nr. 07/07 din 17 septembrie 2026**, prin prisma competenței autorității emitente, a statutului juridic al Instituției Publice „Școala Profesională” și a temeiului legal pentru instituirea unităților de personal și finanțarea acestora din bugetul primăriei.
2. **Modificarea deciziei sau, după caz, abrogarea acesteia în partea neconformă**, în funcție de rezultatele reexaminării, astfel încât actul administrativ să fie clar, suficient de cert, motivat și adoptat în limitele competenței legale a Consiliului orășenesc Călărași.
3. **Informarea Oficiului teritorial Ungheni al Cancelariei de Stat despre rezultatele reexaminării**, în termenul **de 30 de zile** stabilit de legislația aplicabilă și de procedura de control al legalității.

Șeful Oficiului teritorial Ungheni
al Cancelariei de Stat
Reprezentantul Guvernului în teritoriu **Ion POIA**

Digitally signed by Poia Ion
Date: 2026.10.20 09:15:28 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

ex. Ala Țurcan, specialist principal
tel.(0244)-2-66-55

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/19 proiect
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la instituirea unității de personal la Stadionul Orășenesc

În temeiul art.14 alin.(2) lit.l) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 2006;
Legea nr.239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Legea Nr.270 din 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
Examinând inițiativa primarului orașului Călărași de a institui unitatea de personal de muncitor necalificat la Stadionul Orășenesc;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi aprobat prin decizia Consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc D E C I D E:

1. Se aprobă instituirea a 1,0 unitate de personal –”muncitor necalificat” la Stadionul Orășenesc, începând cu 1 ianuarie 2027.

2. Cheltuielile de personal se vor asigura din contul bugetului primăriei pentru anul 2027 la articolul de cheltuieli – 211180.

3. Prezenta decizie se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str. Ștefan cel Mare, 98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

4. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor:Elena BRAGOI
+373/244/21112

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/20 proiect
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la instituirea unității de personal la Centru de Tineret Călărași

În temeiul art.14 alin.(2) lit.l) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 2006;
Legea 239 din 2008 privind transparenţa în procesul decizional;
Legea Nr.270 din 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
Examinând demersul dnei Ursu Mariana, directoarea Centrului de Tineret Călărași, nr.801 din 02.11.2026;
Nota informativă a specialistului raportor;
În conformitate cu Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi aprobat prin decizia Consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc D E C I D E:

1. Se aprobă instituirea a 1,0 unitate de personal –”specialist/specialistă” în cadrul Centrului de Tineret din Călărași, începând cu 1 ianuarie 2027.

2. Cheltuielile de personal se vor asigura din contul bugetului primăriei pentru anul 2027 la articolul de cheltuieli – 211180.

3. Se aprobă statul de personal al Centrului de Tineret (anexa 1), structura și efectivul limită (anexa 2) și organigrama (anexa 3), la prezenta Decizie.

4. Prezenta decizie se plasează în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la comunicare, în instanța de judecată, mun. Strășeni, str. Ștefan cel Mare, 98, potrivit Codului Administrativ al Republicii Moldova.

5. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor:Elena BRAGOI
+373/244/21112

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului orășenesc Călărași
Nr._____ din 13.11.2026

Structura și efectivul limită al Centrului de Tineret Călărași

Nr. d/o	Denumirea funcției	Nr. De unități
	Funcții de conducere	
1.	**Șef centru**	**1,0**
	Total	**1,0**
	Funcții de execuție	
1.	**Specialist**	**1,0**
2.	**Specialist**	**1,0**
	Total	**2,0**
	Posturi auxiliare	
1.	**Îngrijitor/îngrijitoare încăperi**	**0,5**
	Total	**0,5**
	Total Centru	**3,5**

Anexa nr.1
la decizia Consiliului orășenesc Călărași
Nr._____ din 13.11.2026

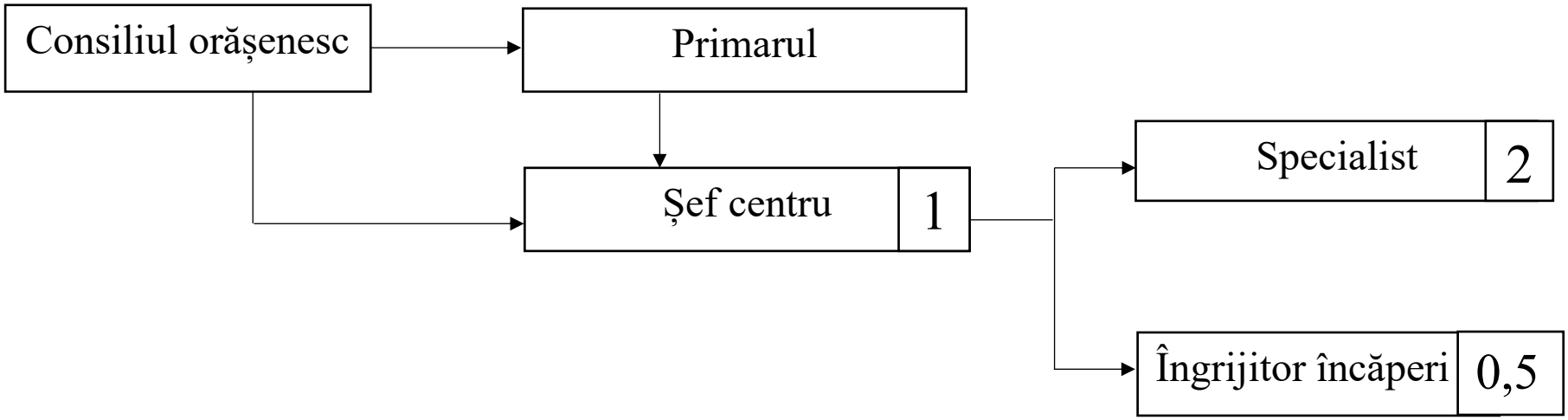
STATUL DE PERSONAL
al Centrului de Tineret Călărași

Nr. d/o	Denumirea funcției	Codul funcției	Nr. De unități
1.	Șef centru	F6016	1,0
2.	Specialist	H6057	2,0
3.	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi	H6185	0,5
	Total unități		3,5

Anexa nr.3
La decizia consiliului orășenesc nr._ din 13.11.2026

Organigrama

Centrului de Tineret Călărași



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/21 *proiect*
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la rezilierea contractului de comodat
la bunului imobil cu nr.cadastral 2501208.116.01

În temeiul art.14 alin.(2) lit.(b) lit.(c) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;
Art.1234, art.1239 alin.(2),alin.(3) din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;
Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice;
Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
Legea 200/2006 pentru modificarea unor acte normative (reforma „Restart în educație”);
Hotărârea Guvernului nr.901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică.
Decizia consiliului raional Călărași nr.09/18 din 05 noiembrie 2026 Cu privire la inițierea rezoluțiunii contractului de comodat încheiat cu consiliul orășenesc Călărași
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la organizarea reformei în domeniul educației și implimentarea proiectului „Restart în educație” prin lichidarea Direcțiilor de Învățământ Tineret și Sport și formarea Agențiilor teritoriale pentru Educație.
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc D E C I D E:

1. Se reziliază contractul de comodat nr.35 din 25.12.2013 încheiat între consiliul orășenesc Călărași și consiliul raional Călărași la bunul imobil cu nr.cadastral 2501208.116.01, clădirea Liceului Teoretic Vasile Alecsandri, amplasat în orașul Călărași, str.Toma Ciorbă, nr.11.
2. Primarului orașului Călărași prin dispoziție va desemna membrii comisiei de predare- primire a bunului imobil.
3. Specialistul principal, dl Nicolae Chitoroaga va perfecta actul de predare- primire asupra bunului imobil.
4. Dl Nicolae Chitoroaga va prezenta prezenta decizie la I.P„Cadastrul bunurilor imobile” pentru efectuarea înscrierilor din subcapitolul III din Registrul bunurilor imobile.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

EXECUTOR - N.Chitoroaga
067562767

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/22 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la rezilierea contractului de comodat a bunului imobil cu nr.cadastral 2501208197.01

În temeiul art.14 alin.(2) lit.(b) lit.(c) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;
Art.1234, art.1239 alin.(2),alin.(3) din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002.
Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetizarea proprietății publice;
Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
Hotărârea Guvernului nr.901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică;
Legea nr.200/2006 pentru modificarea unor acte normative (reforma „Restart în educație”);
Decizia consiliului raional Călărași nr.09/16 din 05 noiembrie 2026 Cu privire la inițierea rezoluțiunii contractului de comodat încheiat cu consiliul orățenesc Călărași
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la demarea reformei în domeniul educației și implimentarea proeictului „Restart în educație” prin lichidarea Direcțiilor de Învățământ Tineret și Sport și formarea Agențiilor teritoriale pentru Educație.
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi aprobat prin decizia Consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc Decide:

1. Se reziliază contractul de comodat nr.37 din 31.12.2013 încheiat intre consiliul orășenesc Călărași și consiliul raional Călărași la bunul imobil cu nr.cadastral 2501208197.01, clădirea Liceului teoretic „Mihail Sadoveanu” amplasat or.Călărași, str.31 August 1989, nr.13.
2. Primarului orașului Călărași va desemna prin dispoziție membrii comisiei de predare-primire a bunului imobil.
3. Specialistul principal, dl Nicolae Chitoroaga va perfecta actul de predare-primire asupra bunului imobil.
4. Dl Nicolae Chitoroaga va prezenta decizia la I.P„Cadastrul bunurilor imobile” pentru efectuarea înscrierilor din subcapitolul III din Registrul bunurilor imobile.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

EXECUTOR - N.Chitoroaga
067562767

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/23
din 13 noiembrie 2026

proiect

Cu privire la rezilierea contractului de comodat la bunul imobil cu nr.cadastral 2501208166.01

În temeiul art.14 alin.(2) lit.(b) lit.(c) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;
Art.1234, art.1239 alin.(2)alin.(3) din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;
Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetizarea proprietății publice;
Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
Legea nr.200/2006 pentru modificarea unor acte normative (reforma „Restart în educație").
Hotărârea Guvernului nr.901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică;
Decizia consiliului raional Călărași nr.09/17 din 05 noiembrie 2026 Cu privire la inițierea rezoluțiunii contractului de comodat încheiat cu consiliul orășenesc Călărași
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la demarea reformei în domeniul educației și implimentarea proeictului „Restart în educație" prin lichidarea Direcțiilor de Învățământ Tineret și Sport și formarea Agențiilor teritoriale pentru Educație;
Regulamentul de activitate a consililului orășenesc Călăraşi aprobat prin decizia Consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc Decide:

1. Se reziliază contractul de comodat nr.33 din 25.12.2013 încheiat între consiliul orășenesc Călărași și consiliul raional Călărași asupra bunului imobil cu nr.cadastral 2501208166.01, clădirea Școlii Primare amplasate în orașul Călărași, str.31 August 1989, nr.15.
2. Primarului orașului Călărași va desemna prin dispoziție membrii comisiei de predare- primire a bunului imobil.
3. Specialistul principal, dl Nicolae Chitoroaga va perfecta actul de predare-primire asupra bunului imobil.
4. Dl Nicolae Chitoroaga va prezenta decizie la I.P„Cadastrul bunurilor imobile" pentru efectuarea înscrierilor din subcapitolul III din Registrul bunurilor imobile.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

EXECUTOR - N.Chitoroaga
067562767

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/24 *proiect*
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la rezilierea contractului de comodat la bunului imobil cu nr.cadastral 2501206.143.01

În temeiul art.14 alin.(2) lit.(b) lit.(c) și art.19 alin.(3) din Legea privind administrația publică locală Nr.436/2006;
Art.1234, art.1239, alin.(2) alin.(3) din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;
Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetizarea proprietății publice;
Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
Legea nr.200/2006 pentru modificarea unor acte normative (reforma „Restart în educație”);
Hotărârea Guvernului nr.901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică;
Decizia consiliului raional Călărași nr.09/19 din 05 noiembrie 2026 Cu privire la inițierea rezoluțiunii contractului de comodat încheiat cu Consiliul orășenesc Călărași
Nota informativă a specialistului raportor cu privire la demarea reformei în domeniul educației și implimentarea proeictului „Restart în educație” prin lichidarea Direcțiilor de Învățământ Tineret și Sport și formarea Agențiilor teritoriale pentru Educație.
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi aprobat prin decizia Consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășenesc Decide:

1. Se reziliază contractul de comodat nr.34 din 25.12.2013 încheiat între consiliul orășenesc Călărași și consiliul raional Călărași asupra bunului imobil cu nr.cadastral 2501206.143.01, clădirea Gimnaziului „Ion Creangă”, amplasat în orașul Călărași, str.Mitropolit Varlaam, nr.15.
2. Primarului orașului Călărași prin dispoziție va desemna membrii comisiei de predare-primire a bunului imobil.
3. Specialistul principal, dl Nicolae Chitoroaga va perfecta actul de predare-primire asupra bunului imobil.
4. Dl Nicolae Chitoroaga va prezenta decizia la I.P„Cadastrul bunurilor imobile” pentru efectuarea înscrierilor din subcapitolul III din Registrul bunurilor imobile.
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.
6. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului orașului Călărași.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**
EXECUTOR - N.Chitoroaga
067562767

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/25
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la îndeplinirea Planului de măsuri pentru activitatea orașului în perioada rece a anilor 2026 – 2027

În temeiul art.14 alin.(2) lit.h) şi art.19 alin.(3) din Legea privind administraţia publică locală, Nr.436/2006;
În vederea asigurării funcționalității instituțiilor/obiectelor ce se află în subordinea autorității publice locale, în perioada rece 2026-2027;
Decizia consiliului nr.07/10 din 17.09.2026 Cu privire la programul de activitate pe trimestrul IV al anului 2026;
Nota informativă a specialistului raportor;
Regulametul de activitate a consiliului orășenesc Călărași, aprobat prin decizia consiliului orășenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc DECIDE :

1.Se constiuie comisia de monitorizare a activității instituțiiilor subordonate primăriei pentru perioada rece a anului, în următoarea componență:
Președinte:
Dl Mihail JACOTA– viceprimarul orașului
Membrii:
Dl Ion PRUNEANU- specialist în construcții, gospodărie comunală și drumuri
Dl Marin FLOREA-specialist
Dl CHICU Ion– arhitect-șef
Dna Natalia PARASCHIV –specialist în gestionarea patrimoniului public
Dna Angela CĂPĂȚÎNĂ – contabilă-șefă
Dl Andrei LAZARCHEVICI- specialist
consilier orășenesc
consilier orășenesc

2.Directorul Î.M.„Gospodăria Comunal Locativă„ va asigura contractarea consumatorilor la sistemul de alimentare cu apă și canalizare pentru perioada rece a anilor 2026-2027.

3.Persoanele responsabile de îndeplinirea Planului de acțiuni pentru activitatea orașului în perioada rece a anilor 2026-2027, aprobat prin decizia consiliului orășenesc în termeni stabiliți de program să finiseze îndeplinirea măsurilor preconizate, inclusiv monitorizarea implementării măsurilor de eficientizare a consumului de energie.

4.Specialistul Dl Ion Pruneanu împreună cu conducătorii instituțiilor subordonate primăriei să asigure ermetizarea subsolurilor, geamurilor și ușilor de la intrări în scopul conservării energiei termice, să țină în evidență strictă consumul de resurse energetice prin informarea lunară a primarul orașului.

5.Contabilul șef Dna Angela CĂPĂȚÎNĂ, să asigure acumularea surselor bănești pentru finanțarea consumului curent de energie electrică, energia termică și apă în perioada rece a anilor 2026-2027.

6.Viceprimarul Dl.Mihail JACOTA, împreună cu specialiștii primăriei: dl Ion Chicu-arhitect- șef, dl Marin FLOREA- specialist în construcții și amenajare, dna Natalia Paraschiv- specialist în gestionarea patrimoniului public și directorul Î.M. ,,Gospodăria Comunal Locativă,, să informeze proprietarii de locuințe privatizate despre necesitatea fondării Asociațiilor de Coproprietari în Codominiu, asigurând gestionarea lor de către președinții asociațiilor.

7.Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului oraşului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI :
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI: **Ecaterina MELNIC**

Executor :M.JACOTA-viceprimar
Tel.079612550

Măsurile de eficientizare a consumului de energie în clădiri publice
Conform recomandărilor autorității responsabile de implementarea politicilor
în domeniul eficienței energetice

Nr.	**Obiective și măsuri:**	**Responsabil**	**Perioada de implementare**						**Perioada de implementare**					
			2026						**2027**					
			VII	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
1	Organizarea instruirilor periodice pentru angajații instituțiilor subordonate Primăriei Călărași (grădinițe, școli sportive,etc) cu privire la importanța eficientizări consumului de energie.	Membrii comisiei de monitorizare a activității instituțiilor, conform Deciziei.			▪								▪	
2	Verificarea periodică și setarea în mod optimal a parametrilor centralei termice inclusiv prin ajustarea acesteia la condițiile exterioare, pentru zilele de week-end și perioade nefuncționale a instituției.	Managerul instituției inclusiv operatorul Centralei termice				▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪		
3	Verificarea conductelor de agent termic care traversează spațiile neîncălzite cu izolarea corespunzătoare a acestora, inclusiv înlăturarea imediată a scurgerilor de agent termic.	Operatorul centralei termice, managerul instituției		▪	▪									
4	Verificarea stării ferestrelor și izolarea rosturilor acestora în cazul geamurilor vechi și/sau reglarea ferestrelor din PVC, în vederea reducerii pierderilor de energie datorită infiltrărilor de aer din afară.	Managerii instituțiilor, inclusiv personalul.				▪								

5	Instalarea termostatelor electronice în încăperile interioare sau robinete cu cap termostat pe calorifere pentru reglarea și funcționarea în regim optim a centralei termice. Închiderea robinetelor de la calorifere în încăperile nefolosite.	Managerul instituției, șef pe gospodărie				▪								
6	Înlocuirea pompelor vechi de circulație a agentului termic de încălzire, cu pompe noi, performante.	Managerul energetic.		▪	▪									
7	Deschiderea draperiilor/ jaluzelelor în zilele însorite pentru a oferi posibilitatea încălzirii camerei de la soare și închiderea acestora pe noapte (iarna).	Managerul instituției, inclusiv personalul				▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪		
8	Aerisire corespunzătoare a încăperilor pe timp de iarnă prin deschiderea largă a ferestrelor pentru perioade scurte de timp.	Managerul instituției, inclusiv personalul				▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪		
9	Utilizarea optimă a spațiilor din cadrul clădirilor prin încălzirea preponderentă doar a spațiilor utilizate în cadrul activității. Evitarea încălzirii spațiilor neutilizate pe parcursul sezonului de încălzire.	Managerul instituției				▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪		
10	Înlocuirea, unde este posibil, a lămpilor incandescente cu lămpi economice (floriscente sau LED).	Șeful pe gospodărie, specialist instalator		▪	▪									
11	Instalarea senzorilor de mișcare pentru iluminatul exterior și pentru iluminatul din WC-uri și/sau holuri.	Șeful pe gospodărie, specialist instalator	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	
12	Gestionarea eficientă a iluminatului interior și exterior, deconectarea iluminatului în zonele neutilizate, inclusiv pe timp de zi dacă e cazul	Managerul Energetic, Personalul	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪

		instituției												
13	Deconectarea aparatelor consumatoare de energie electrică de la priză atunci când acestea nu sunt folosite, pentru a evita consumul de energie în regim continu.	Personalul instituției	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪
14	Desemnarea persoanei responsabile de elaborarea raportului privind măsurarea și raportarea rezultatelor.	Manageul instituției												▪

Viceprimarul orașului Călărași
Mihail JACOTA

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
PRIMARUL ORAŞULUI CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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. 08/26 **proiect**
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea listei beneficiarilor de lemne de foc

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b) şi art.19 alin.(3) din Legea privind administraţia 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 cetăţenilor şi recomandările asistenților sociali, mediatorilor comunitari cu privire la alocarea lemnelor 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 orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orăşenesc 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 oraşului Călărași.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Lista persoanelor care solicită ajutor lemne pentru perioada rece a anului 2026-2027

Aprobat prin decizia consiliului
Nr.08/26 din 13 .11.2026

	Nume/prenume	***Anul nașterii***	***Statut/Ocupație***	***Adresa***	***Cantitatea/ metri steri/, semnătura beneficiar***
1.	[redacted]				1
2.					1
3.					1
4.					1
5.					1
6.					1
7.					1
8.					1
9.					1
10.					1
11.					1
12.					1
13.					1
14.					1
15.					1
16.					1
17.					1
18.					1
19.					1

20.	[redacted]	1
21.		1
22.		1
23.		1
24.		1
25.		1
26.		1
27.		1
28.		1
29.		1
30.		1
31.		1
32.		1

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/27 *proiect*
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la scutirea de plată pentru întreținerea copiilor în Instituția de Educație Timpurie Lăstărel

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală;
Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
Legea nr.140/2013 „Cu privire la protecția specială a copiilor alflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”;
În conformitate cu pct.4.1 și pct.4.2 dinn Regulamentul privind condițiile și modul de scutire de plată pentru întreținerea copiilor în instituțiile de educație timpurie din orașul Călărași, aprobat prin Decizia consiliului orășenesc nr.07/09 din 29 august 2024;
Examinînd cererea cet. [redacted] prin care solicită de a fi scutit de plata pentru întreținerea copilului în IET Călărași Lăstărel pentru anul 2027;
Nota informativă a specialistului raportor;
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului orăşenesc nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Consiliul orășănesc DECIDE:

1. Se scutește parțial (50%) minora [redacted] de plata de întreținere în instituția de educație timpurie nr.3 „Lstărel”, pentru perioada 01.01.2027-31.12.2027.

2. Prezenta decizie se comunică petiționarului și directorului Instituției de Educație Timpurie nr.3 „Lstărel”.

3. Decizia aprobată se include în Registrul de Stat al Actelor Locale, intră în vigoare din 01 ianuarie 2027 și poate fi contestată la Judecătoria Strășeni, (sediul Strășeni), în termen de 30 de zile potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr 116/ 2018.

4. Executarea prezentei decizii se atribuie viceprimarului, dl Mihail JACOTA.

PREȘEDINTELE COMISIEI
contrasemnat
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor –M.Jacota
Tel.079612550

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/28 **proiect**
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la examinarea cererii de înregistrare a construcției neautorizate

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b),f) şi art.19 alin.(3) din Legea privind administraţia 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 şi deetatizarea proprietăţii 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 oraşului Călăraşi (PUG-2015) și certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil nr. 610/23 din 22.07.2026.
Examinând cererea cet. [redacted] cu nr. înregistrare 02/1f-570 din 13.08.2026 cu privire la înregistrarea construcției anexelor gospodărești, neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501213.093 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în or. Călărași, [redacted] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL.
Nota informativă a arhitectului-șef;
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate

Cosiliul orăşenesc 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, casa de locuit individuală cu terasă, cu numărul cadastral .03, suprafața la sol 69.8 m. p., anexelor gospodărești, (șura) cu numărul cadastral .04, suprafața 5.8 m.p., anexelor gospodărești, (șura) cu numărul cadastral .05, suprafața 13.0 m.p., amplasate în or.Călărași [redacted] pe limita de proprietate cu vecinătate teren nr. cad. 2501213.094, 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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**
Executor:
I.Chicu-arhitect-șef

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/29 **proiect**
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la examinarea cererii de înregistrare a construcției neautorizate

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b),f) şi art.19 alin.(3) din Legea privind administraţia 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 şi deetatizarea proprietăţii 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 oraşului Călăraşi (PUG-2015) și certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil nr.489/26 din 13.08.2026.
Examinând cererea cet. [redacted], cu nr. înregistrare 02/1f-589 din 21.08.2026 cu privire la înregistrarea anexelor gospodărești, neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501201.312 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în or. Călărași, [redacted] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL.
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate.

Cosiliul orăşenesc 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, anexe gospodăreşti - bucătărie de vară cu subsol cu numărul cadastral .05, suprafața 41,2 m.p., garaj cu numărul cadastral .06, suprafața 23,9 m.p., amplasate în or.Călărași [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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**

Executor:
I.Chicu-arhitect-șef

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI

MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/30 **proiect**
Din 13 noiembrie 2026

Cu privire la examinarea cererii de înregistrare a construcției neautorizate

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b),f) şi art.19 alin.(3) din Legea privind administraţia 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 şi deetatizarea proprietăţii 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 oraşului Călăraşi (PUG-2015) și certificatul despre rezultatele inspectării bunului imobil nr. 2501/25/731569 din 11.09.2025.
Examinând cererea cet. [redacted], nr. înregistrare 02/1f-59 din 04.02.2026 cu privire la înregistrarea construcției anexelor gospodărești (Șura/magazie), neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501205.101 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în or. Călărași, [redacted] pe limita de proprietate cu vecinătate teren APL.
Regulamentul de activitate a consililului orăşenesc Călăraşi, aprobat prin decizia consiliului nr.11/02 din 08.12.2023;
Avizul comisiei consultative de specialitate.

Cosiliul orăşenesc 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 (Șura/magazie), neautorizate, pe teren nr. cadastral 2501205.101 cu 1 cota parte proprietate privată, amplasat în or. Călărași,[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.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:
contrasemnat:
SECRETARĂ A CONSILIULUI **Ecaterina MELNIC**
Executor:
I.Chicu-arhitect-șef

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL ORĂŞENESC CĂLĂRAŞI
MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călăraşi, Primăria oraşului Călăraşi
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.08/31 *proiect*
din 13 noiembrie 2026

Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2027

În scopul asigurării părţii de venituri a bugetului primăriei oraşului Călăraşi în anul 2027;
În conformitate cu Titlul VII ,,Taxele locale'' din Codul fiscal;
Legea privind administrația publică locală nr.436/2006;
Legea privind finanțele publice nr.397-XV din 16.10.2003;
Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscal nr.181 din 25.07.2014;
Legea nr. 235-XVI din 20.06.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activităţii de întreprinzător;
Legea privind reglementarea prin autorizare a activităţii de întreprinzător nr. 160 din 22.07.2011;
Legea cu privire la publicitate nr. 62 din 17.03.2022;
Legea cu privire la comerţul interior nr.231 din 23.09.2010, Nr. 206 din 12-04-2023 cu privire la aprobarea regulamentelor și a regulilor din comerțul interior și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului;
Hotărîrea Guvernului nr.643 din 27.05.2003 cu privire la aprobarea Normelor metodologice şi criteriilor de clasificare a structurilor de primire turistică cu funcţiuni de cazare şi de servire a mesei,
Hotărîrea Guvernului cu privire la parcările auto cu plată pe teritoriul Republicii Moldova nr. 672 din 19.06.1998;
Hotărîrea Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului transporturilor auto de călători şi bagaje nr. 854 din 28.07.2006;

Consiliul orăşenesc D E C I D E :

1. Se stabilesc taxele locale conform Titlului VII al Codului fiscal, *cu excepția taxei pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii precum și taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul municipiilor, orașelor și satelor (comunelor*) și cotele acestora, conform anexei nr.1;
2. Se stabilește taxa pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii și cotele acesteia, conform anexei nr.2 ;
3. Se stabileste taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul or.Călărași, și cotele acesteia , conform anexei nr.3;
4. Subiecții impunerii,baza impozabilă a obiectelor impunerii, modul de calculare, termenele de achitare și prezentarea dării de seamă la taxele stabilite,- conform Titlului VII al Codului fiscal;
5. Agenții economici ,care au încetat activitatea pe teritoriul or.Călăraşi, nu achită taxele locale de la data depunerii notificării, privind încetarea activităţii de comerţ.
6. Prezenta decizie, în termen de 10 zile din data adoptării, urmează a fi prezentată subdiviziuni structurale teritoriale din cadrul Serviciului Fiscal de Stat și adusă la cunoştinţa contribuabililor, prin plasarea deciziei și anexelor pe pagina web și pe panourile informative .
7. Prezenta decizie se plasează în Registrul de Stat al Actelor locale, intră în vigoare la 01.01.2027.
8. Executarea prezentei decizii se pune în seama primarului oraşului Călărași.

Președintele ședinței
contrasemnat
Secretară a consiliului orășenesc **Ecaterina MELNIC**

Anexa nr.1 la decizia Consiliului
orăsenesc Călărași nr. 08/31 din 13.11.2026

Taxele locale ,cotele și înlesnirile fiscale ce se pun în aplicare pentru anul 2027 pe teritoriul orașului Călărași

Cotele taxelor locale, pentru anul 2027

Nr. d/r	**Denumirea taxei**	**Baza impozabilă și obiectul impunerii**	**Cota taxei 2027**	**Inlesniri fiscale conform art.296 din Codul fiscal ,suplimentar celor stabilite prin art.295**
1.	**Taxa pentru amenajarea teritoriului**	Numărul mediu scriptic trimestrial al salariaţilor şi, suplimentar: – în cazul întreprinderilor individuale şi gospodăriilor ţărăneşti (de fermier) – fondatorul întreprinderii individuale, fondatorul şi membrii gospodăriilor ţărăneşti (de fermier); – în cazul persoanelor care desfăşoară activitate profesională în sectorul justiţiei – numărul de persoane abilitate prin lege pentru desfăşurarea activităţii profesionale în sectorul justiţiei	**250 lei** anual pentru fiecare salariat şi/sau fondator al întreprinderii individuale, al gospodăriei ţărăneşti (de fermier), de asemenea membrii acesteia **470 lei** pentru fiecare persoană ce desfăşoară activitate profesională în sectorul justiţiei	

2.	**Taxa de plasare(amplasare) a publicităţii (reclamei)**	Venitul din vânzări ale serviciilor de plasare și/sau difuzare a publicității prin intermediul mijloacelor cinematografice, video, prin rețelele telefonice, telegrafice, telex, prin dispozitivele difuzorului de publicitate exterioară, prin alte mijloace (cu excepția TV, a internetului, a radioului, a presei periodice, a tipăriturilor)	**8,4 %** din venitul din vânzări	
3.	**Taxa de aplicare a simbolicii locale**	Venitul din vânzări ale produselor fabricate cărora li se aplică simbolica locală	**0,22 %** din venitul din vânzări	
4.	**Taxa de piaţă**	Suprafaţa terenului pieţei şi a clădirilor, construcţiilor a căror strămutare este imposibilă fără cauzarea de prejudicii destinaţiei lor : **piaţa agroalimentară** **piata mixtă** **piaţa industrială** **piața de păsări și animale**	**25 lei** anual pentru m^2 **70 lei** anual pentru m^2 **78 lei** anual pentru m^2 **10 lei** anual pentru m^2	
5.	**Taxa pentru cazare**	Venitul din vânzări ale serviciilor de	**6,3 %** din valoarea	

		cazare prestate de structurile cu funcţii de cazare	venitului din vânzări	
6.	**Taxa pentru dispozitivele publicitare**	**Suprafaţa feţei (feţelor) dispozitivului publicitar destinată (destinate) amplasării publicității proprii**	**1050 lei** anual pentru fiecare m^2 **525 lei** anual pentru fiecare m^2	
		Suprafața feței dispozitivului publicitar amplasat pe automobile		
7.	**Taxa pentru salubrizare**	Numărul de bunuri imobile cu destinație locativă deținute în proprietate, conform situației din 01 martie a anului în curs.	**150 lei** anual pentru fiecare bun imobil cu destinație locativă	Se scutesc -persoanele cu grad sever de invaliditate

NOTĂ*: Termenul de plată a taxelor locale și de prezentare a dărilor de seamă fiscale de către subiecții impunerii și organele împuternicite este* ***semestrial, până la data de 25 a lunii imediat următoare semestrului de gestiune****. La taxa pentru salubrizare, termenul de achitare* ***– pînă la 25 septembrie a anului în curs***
În lipsa obiectului impunerii în perioada gestionară nu se prezintă darea de seamă fiscală.

SECRETARĂ A CONSILIULUI ORĂŞENESC ECATERINA MELNIC

Anexa nr.2 la decizia Consiliului
orăsenesc Călărași nr. 08/31 din 13.11.2026

Cotele taxei pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii pentru anul 2027 pe teritoriul orașului Călărași

Nr. d/r	Tipul obiectului de comerț și/sau obiectul de prestări servicii	Cota de bază pentru unitatea de comerț /de prestări servicii 2027
Unități de alimentație publică		
1.	Restaurante și săli de festivități Până la 150 locuri inclusiv Mai mult de 151 locuri	 10400 lei 12700 lei
2.	Cafenea,Cafenea-bar, bar și pizzerie cu suprafața comercială (inclusiv terasa) Până la 40 m^2 Mai mult de 40,01 m^2 până la 80 m^2 Mai mult de 80,01 m^2	 6350 lei 8660 lei 11550 lei
3.	Disco-bar și bar-biliard	9240 lei
4.	Cantine ,bufete și cofetării	5770 lei
5.	Plăcintărie și Fast-Food	5770 lei
6.	Crîșmă	3460 lei
7.	Terase de vară, amplasate pe terenul orășenesc fără relații funciare (în funcție de suprafața ocupată)	170 lei/m^2
8.	Bufete (amplasate în unitătile de învățămînt)	570 lei
9.	Activități de alimentație (catering) pentru evenimente	5770 lei
Unități de comerț cu ridicată		
1.	Încăperi de depozitare a produselor cumpărate în scopul revînzării acestora către alti comercianți sau utilizatori profesionali Până la 150 m^2 De la 150,01 m^2 până la 250 m^2 De la 250,01 m^2 până la 350 m^2 De la 350,01 m^2 până la 450 m^2 De la 450,01 m^2 până la 550 m^2 Mai mult de 550,01 m^2	 8770 lei 9550 lei 10270 lei 10970 lei 11550 lei 13850 lei
2.	Comerț cu ridicată al combustibililor solizi, lichizi și gazoși	92400 lei
Unități de comerț cu amănuntul		
1.	Comerț neefectuat prin magazine(automate de vânzare de tip vending ceai , ceai, cafea , apă , dulciuri) comerț electronic Aparat automat pentru vânzări Apa potabilă	 1155 lei 345 lei
2.	Depozit, punct de colectare și comercializare a deșeurilor: -metalelor neferoase și feroase	 11550 lei

3.	Gheretă ,tonetă, tarabă ,tejghea,rulotă și comerț din autovehicole : Cafea și băuturi răcoritoare Legume și fructe Articole de tutungerie Mărfuri industriale și uz casnic Produse alimentare Comercializarea pateurilor,vatei dulci ,popcornului	 4600 lei 4600 lei 11550 lei 5750 lei 3450 lei 2650 lei
4.	Secție comercială (boutique) (unitate comercială care activează în baza contractelor de locațiune a spațiilor comerciale din centre comerciale,magazine) , cu suprafața : Pînă la 15,0 m^2 De la 15,01 m^2	 4600 lei 5750 lei
5.	Magazine care comercializează produse alimentare, mărfuri de uz casnic, mărfuri industriale, mărfuri pentru rețeaua de canalizare și apă, produse cosmetice, jocuri și jucării cu suprafața : Până la 20 m^2 (inclusiv magazinele care nu comercializează băuturi alcoolice) De la 20,01m^2 până la 50 m^2 De la 50,01m^2 până la 70 m^2 De la 70,01m^2 până la 100 m^2 De la 100,01m^2 până la 150 m^2 De la 150,01m^2 până la 200 m^2 De la 200,01m^2 până la 250 m^2 De la 250,01m^2 până la 300 m^2 De la 300,01m^2 până la 400 m^2 Mai mult de 400,1 m^2	 4600 lei 5540 lei 8080 lei 12700 lei 17300 lei 18900 lei 21000 lei 23100 lei 31500 lei 36750 lei
6.	Magazine care comercializează mărfuri electrice,articole de iluminat, video, tehnică de calcul și mobilă cu suprafața : Până la 50 m^2 De la 50,01m^2 până la 70 m^2 De la 70,01m^2 până la 100 m^2 De la 100,01m^2 până la 150 m^2 De la 150,01m^2 până la 300 m^2 Mai mult de 300,1 m^2 până la 400 m^2	 8080 lei 9240 lei 10400 lei 11550 lei 13850 lei 17320 lei
7.	Supermagazin (unitate comercială care comercializează produse alimentare și mărfuri de uz casnic cu autoservire) cu suprafața de la 400,01 m^2 până la 1000 m^2	63520 lei
8.	Hipermagazin (unitate comercială care comercializează un asortiment larg de mărfuri) cu suprafața mai mare de 1000 m^2	69300 lei
9.	Magazine care comercializează piese auto, motociclete și biciclete cu suprafața : Până la 15 m^2 De la 15,01m^2 până la 30 m^2 Mai mult de 30,01 m^2	 6900 lei 9200 lei 11550 lei
10.	Magazin specializat în comercializarea mașinilor agricole, utilaje și agregate pentru prelucrarea solului cu suprafața:	

	Până la 15 m^2 De la 15,01m^2 până la 30 m^2 Mai mult de 30,01 m^2	6900 lei 9200 lei 115500 lei
11.	Magazine , magazine-depozit care comercializează materiale de construcție, cherestea,articole de fier,cărămidă , articole din lemn etc. și dispun de suprafețe funcționale (terenuri,suri,depozite) pentru pastrarea mărfurilor și efectuează operațiuni de casă cu suprafața de : Până la 200 m^2 De la 200,01 m^2 până la 350 m^2 De la 350,01 m^2 până la 500 m^2 De la 500,01 m^2 până la 1000 m^2 De la 1000,01 m^2 până la 1500 m^2 Mai mult de 1500 m^2	 17300 lei 23100 lei 28850 lei 46200 lei 57750 lei 69300 lei
12.	Magazine specializate care comercializează flori cu suprafața : Până la 30 m^2 Mai mult de 30,01 m^2	 3700 lei 4500 lei
13.	Magazine specializate care comercializează rechizite de birou, cărți și alte bunuri conexe cu suprafața : Până la 30 m^2 Mai mult de 30,01 m^2	 4620 lei 6930 lei
14.	Magazine specializate care comercializează telefoane mobile , cartele de reâncărcare și accesorii	8080 lei
15.	Magazine specializate care comercializează produse agricole, semințe și îngrășăminte	4620 lei
16.	Magazine specializate care comercializează pietre și metale prețioase	9240 lei
17.	Magazine specializate în comercializarea instrumentelor muzicale	6930 lei
18.	Magazine care comercializează mărfuri uzate (second hand)	4620 lei
19.	Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet	4620 lei
20.	Stație de alimentare cu petrol și gaze	80850 lei
21.	Stație de alimentare cu gaze	23100 lei
22.	Comercializarea cărbunelui	8770 lei
23.	Optică	2540 lei
24.	Unitate comerială care comercializează produse farmaceutice cu suprafața : Până la 30 m^2 Mai mult de 30,01 m^2	 17320 lei 28870 lei
25.	Unitate comerială care comercializează produse farmaceutice veterinare cu suprafața : Până la 20 m^2 Mai mult de 20,01 m^2	 4600 lei 5770 lei
26.	Activitate de comerț cu mărfuri industriale în magazinele de pompe funebre și alte activități similare	5770 lei

27.	Unităţi care comercializează bilete de loterie	5770 lei
28.	Unităţi comerciale (magazine, buticuri, tonete, standuri, tejghele, tarabe, chioşcuri, etc..) ale persoanele fizice care practică activitate independentă în afara pieţelor sau amplasamentelor create în condiţiile Legii nr. 231/2010 ”Cu privire la comerţul interior”	345 lei per m^2
29.	Magazin on-line Unitate comercială care desfăşoară comerţ cu amănuntul, inclusiv prin utilizarea serviciilor web (internet), telefoniei, adreselor electronice sau altor mijloace care nu se încadrează în comerţul electronic , prin intermediul cărora se efectuează publicitatea unui produs sau serviciu, se acceptă comenzile de cumpărare şi se oferă utilizatorului posibilitatea de a alege modalitatea de achitare, precum şi metoda de recepţionare a mărfii. La notificarea de iniţiere sau modificare a activităţii prin magazin on-line nu se va indica sau exclude , respectiv, suprafaţa comercială.	3465 lei
Unităţi de prestari servicii		
1.	Hoteluri şi alte facilităţi de cazare similare	3465 lei
2.	Alte servicii de cazare	2310 lei
3.	Întreţinerea şi reparaţia autovehiculelor	3460 lei / per post
4.	Unităţi de prestare a serviciilor de vulcanizare şi balansare	3460 lei/ per post
5.	Spălătorii auto	3460 lei /per post
6.	Unităţi pentru prestarea serviciilor de închiriere : - a vestimentaţiei(textile, îmbrăcăminte,încălţaminte), echipament sportiv, bunuri recreaţionale ect. - a autoturismelor şi altor mijloace de transport sub 3,5 tone - a autoturismelor şi altor mijloace de transport peste 3,5 tone	2310 lei 3465 lei 5770 lei
7.	Reparaţia calculatoarelor şi echipamentelor periferice	3350 lei
8.	Reparaţia echipamentelor de comunicaţii	3350 lei
9.	Reparaţia aparatelor de uz casnic	3350 lei
10.	Reparaţia dispozitivelor de uz gospodăresc şi a echipamentelor pentru casă şi grădină (reparaţia instalaţiilor şi echipamentelor pentru reţele de apă şi canalizare; pentru reţele electrice;reţele de distribuire a gazelor naturale;reparaţia tehnicii agricole şi a.)	3350 lei
11.	Servicii de cusut ,tricotarea şi reparaţia imbrăcămintei şi acoperămintelor pentru cap	2770 lei
12.	Reparaţia ceasurilor şi a bijuteriilor	2770 lei

13.	Prestarea serviciilor imobiliare pe bază de tarife sau de contract	6930 lei
14.	Prestarea serviciior fotografice	4040 lei
15.	Prestarea serviciilor de traducere scrisă, orală și secretariat	4040 lei
16.	Prestarea serviciilor agențiilor turistice și ale tur-operatorilor și comercializarea biletelor avia	6930 lei
17.	Prestarea serviciilor de fotocopiere ,de pregătire a documentelor si alte activități de secretariat	1730 lei
18.	Prestarea serviciilor de coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare Până la 50 m^2 inclusiv Mai mult de 50 m^2	 3350 lei 4270 lei
19.	Prestarea serviciilor personale de masaj	2310 lei
20.	Centre de agrement pentru copii	4 160 lei
21.	Zone de agrement	4 620 lei
22.	Prestarea serviciilor de wc publice	1 390 lei
23.	Prestarea serviciilor de băi cu aburi şi saune	8 320 lei
24.	Prestarea serviciilor de spălare și curățare (uscată) a articolelor textile și a produselor din blană	2650 lei
25.	Prestarea serviciilor sportive ,recreative și distractive	6120 lei
26.	Primirea comenzilor și comercializarea către populație a ferestrelor și ușilor din PVC	6930 lei
27.	Primirea comenzilor și comercializarea către populație a fortanului,dalelor pentru pavaj,obiectelor din lemn,metal,granit,beton și altele	6930 lei
28.	Depozite frigorifice pentru păstrarea fructelor și legumelor Depozite pentru păstrarea cerealelor	11 550 lei
29.	Stație de testare tehnică a unităților de transport	13 860 lei
30.	Hale de producere și comercializare la comandă (unitatete comercială în care se prelucrează, lemnul, se produce și se comercializează mobilier variat la comandă.	11550 lei
31.	Activităţi legate de jocuri de noroc şi pariuri	40420 lei anual pentru fiecare aparat de joc (dar nu mai mult de 577 500 lei pentru o unitate comercială)
32.	Primirea mizelor la competiţii sportive	13860 lei

Note:

Taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii se aplică:

- În cazul unităților de comerț cu amănuntul, *în funcție de : tipul obiectelor ; suprafața comercială și / sau pentru o unitate de comerț; locul amplasării unității de comerț; tipul sau categoria mărfurilor realizate; programul de activitate;*

- În cazul unităților de comerț cash and carry *în funcție de :tipul obiectelor ; suprafața totală și/sau pentru o unitate de comerț; locul amplasării unității de comerț; tipul sau categoria mărfurilor realizate; programul de activitate;*

- În cazul unităților de comerț cu ridicata, *în funcție de : suprafața totală a încăperii pentru depozitarea ; locul amplasării unității de comerț; tipul sau categoria mărfurilor realizate; programul de activitate;*

- În cazul unităților de alimentație publică *în funcție de : tipul obiectelor ; numărul de locuri/suprafața comercială/ pentru o unitate; locul amplasării; programul de activitate;*

- În cazul unităților de prestări servicii, *în funcție de : tipul obiectelor ; suprafața totală și / sau pentru o unitate de prestări servicii; locul amplasării unității; tipul serviciilor prestate; programul de activitate;*

- Agentii economici care au mai multe unităţi comerciale (sau prestări servicii) în aceeaşi clădire, cu intrări separate, achită Taxa pentru unităţile comerciale si/sau prestări servicii, separat pentru fiecare unitate comercială;

- Agenţii economici care încep activitatea pe teritoriul or.Călăraşi în anul 2027, achită Taxa pentru unităţile comerciale şi/sau prestări sevicii de la data depunerii Notificării privind inițierea activității de comerț (cu excepţia agenţilor economici noi înregistraţi la Agenția Serviciilor Publice);

- Agenții economici care încetează activitatea pe teritoriul or.Călărași în anul 2027, nu achită Taxa pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii de la data depunerii notificării de sistare a activității.

- Agenții economici care au program prelungit de lucru (după ora 22-00 sau non-stop) , achită Taxa pentru unitățile comerciale și/sau prestări servicii servicii cu 10% mai mult, comparativ cu taxele reflectate în anexa nr.2;

În conformitate cu art.296 din Codul fiscal se scutesc :

- Agenţii economici noi, înregistraţi la Agenția Serviciilor Publice în anul 2027, se scutesc pe anul 2027 de Taxa pentru unităţile comerciale si/sau prestări servicii (cu excepţia activităţilor în domeniul jocurilor de noroc);

- Agenţii economici care activează în localitatea Oricova se scutesc, pe anul 2027, de Taxa pentru unităţile comerciale şi/sau prestări servicii.

SECRETARĂ A CONSILIULUI ORĂȘENESC **ECATERINA MELNIC**

Anexa nr.3 la decizia Consiliului
orășenesc Călărași nr. 08/31 din 13.11. 2026

Cotele taxei pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pentru anul 2027 pe teritoriul orașului Călărași

Nr.d/r	**Tipul unității de transport pentru prestarea serviciilor de transport auto pe teritoriul or.Călărași**	**Cota concretă a taxei pentru fiecare unitate de transport(în lei anual) 2026**
1.	Mijloace de transport pentru prestarea serviciilor în regim de taxi	4400 lei

SECRETARĂ A CONSILIULUI ORĂȘENESC **ECATERINA MELNIC**