

**REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL LOCAL
SCHINENI
PRIMĂRIA**

tel.(0230) 47-4-36
tel.(0230) 47-5-67
www.schineniprimaria.md
e-mail: schineni.primaria@gmail.com
MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59



**РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МЕСТНЫЙ СОВЕТ
СКИНЕНЬ
ПРИМЭРИЯ**

тел.(230) 47-4-36
tel (230) 47-5-67
www.schineniprimaria.md
e-mail: schineni.primaria@gmail.com
MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59

**DECIZIA nr.06/9
din 27 iulie 2026**

Cu privire la Planul de acțiuni privind
asigurarea durabilității proiectului
„Aprovizionarea cu apă a satului Schineni, raionul Soroca”

În baza art.14/1;2 lit.p) a Legii privind Administrația Publică Locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Hotărârii Guvernului nr.1235 din 10.11.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regional și locală și din alte surseși a procesului-verbal nr.04 din 21.07.2026 privind consultarea publică cu societatea civilă în procesul decizional, Consiliul local Schineni

DECIDE :

- 1.Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului „Aprovizionarea cu apă a satului Schineni, raionul Soroca”. /anexa nr.1/
- 2.Responsabilitatea pentru executarea prezentei decizii revine primarului comunei, dnei Leșan Silvia.

Președintele ședinței

Mazur Liubovi

Contrasemnează:

Secretar al consiliului local

Rotari Boris

Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului implementat din cadrul Programului de Dezvoltare Locală finanțat din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală, Programul Național "Satul European" (ediția II, 2024)

Aprovizionarea cu apă a satului Schineni, raionul Soroca

(denumirea proiectului)

Nr . cr t.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului format	Instit uția	Persoana responsab ilă	Costuri (lei)	Sursel e de finanț are	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
I. Executarea condițiilor instituționale							
1. 1	Luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, în baza Actului de constatare a costului investițional.	Primă ria	Primar, Contabil- șef	Nu presupu ne cheltuiel i	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investițional e formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Act de formare a costurilor investiționa le
1. 2	Adoptarea deciziei Consiliul Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primă ria	Primar, Contabil- șef	Nu presupu ne cheltuiel i	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investițional e formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizia Consiliului Local,
1. 3	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de	Primă ria	Primar, Contabil- șef	Nu presupu ne cheltuiel i	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor- verbale de finisare și	Procese verbale Registrul de evidență

	finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.					dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	
1.4	Asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe.	Primăria,	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	Catalog mijloace fixe
1.5	Plasarea elementelor de identificare vizuală (panoul informativ post-monitorizare al proiectului), conform prevederilor Ghidului de identitate vizuală aprobat prin Ordinul MIDR, nr.10 din 10 aprilie 2023.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget (specific ați suma planificata pentru panou)	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Factura Foto
1.6	Păstrarea documentelor aferente proiectului și punerea la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control.	Primăria	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform nomenclatorului	Dosar proiect
1.7	Elaborarea anuală a rapoartelor cu acțiuni realizate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria	Primarul Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL	Anual Pe parcursul a 3 ani de la procedura de Recepție la Terminarea Lucrărilor	Raport/Nota informativa cu acțiuni realizate în baza Planului de durabilitate
1.8	Prezentarea raportului final cu indicatori de performanță atinși ai proiectului conform prevederilor Contractului de Finanțare.	Primăria	Primar, Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL	După consumarea perioadei de asigurarea durabilității proiectului	Raport final al proiectului cu indicatorii de produs și rezultat, atinși

1. 9	Aprobarea de către Consiliul Local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția vizată conform investiției, (specificați)	Consiliul local, Primăria,	Primar, Contabil-șef Managerul instituției	Nu presupune cheltuieli	APL	Indicați termenul conform Deciziei CL	Decizie CL
1. 10	Angajarea/contractarea/desemnarea unui specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat pentru întreținerea și gestionarea bunului format. *(specificați una din aceste acțiuni)	Primăria	Primarul, Contabil - șef Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în buget, recurente de personal (specificăm suma, în cazul când se contractează)	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune (Indicați perioada)	Ordin/dispoziție/decizie Contract de prestare servicii/ Contract individual de muncă/Fise de post
II. Executarea condițiilor tehnice							
2. 1	Planificarea activităților de întreținere a bunului format, de mentenanță, de dezvoltare, (activități specifice proiectului implementat din sursele FNDRL)	Primăria	Primarul Managerul instituției Specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL	Permanent	Planuri anuale de activitate a instituției
2. 2	Implementarea activităților de gestionare eficientă a bunului format (activități specifice proiectului implementat din sursele FNDRL).	Primăria	Specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL	Permanent	Rapoarte anuale de activitate a instituției Note Informative
III. Executarea condițiilor financiare							
3. 1	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format	Primăria	Primarul, Contabil-șef,	Nu presupune cheltuieli	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL, Raport financiar
3. 2	Implementarea acțiunilor realizate întreținerea bunului format conform bugetului planificat	Primăria	Primarul, Contabil-șef,	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL	Trimestrial/Anuală	Decizii ale CL, Raport financiar
IV. Executarea condițiilor integrate							

4.1	*Accesarea de noi fonduri prin scrierea de noi idei de proiect pentru dezvoltarea, extinderea sau modernizarea bunului format / serviciului creat.	Primăria	Primarul	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Anuală	Strategia socio-económica a localității Propunerea de proiect elaborată Documentația tehnică elaborată
4.2	Creșterea numărului de beneficiari și a atractivității instituției publice reabilitate/spațiilor renovate/ serviciului creat (de specificat care anume activități)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL	Anuală	Planul de dezvoltare a instituției

* Notă: Punctul 4.1 se completează în cazul cînd sunt prevăzute activități de extindere sau modernizare a proiectului implementat.

Secretar al consiliului local

Rotari Boris