



Proiect de DECIZIE nr. 3/4
din 26 iunie 2026

Cu privire la planul de acțiuni privind operaționalizarea și asigurarea durabilității proiectului „Lucrări de amenajare cu renovarea curții Centrului cultural din satul Rotunda raionul Edineț”

În temeiul prevederilor Legii nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, precum și având în vedere necesitatea dezvoltării durabile și planificate a localității, Consiliul comunal Rotunda raionul Edineț **DECIDE:**

1. Se aprobă planul de acțiuni privind operaționalizarea și asigurarea durabilității proiectului „Lucrări de amenajare cu renovarea curții Centrului cultural din satul Rotunda raionul Edineț”
(Se anexează).
2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primăriei comunei Rotunda dna Iușan Galina.
3. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștință publicului prin afișare la sediul primăriei comunei Rotunda raionul Edineț pe panoul informativ și pe pagina web a primăriei www.rotunda.comuna.md

Președintele ședinței

Secretara Consiliului

Inițiatorul proiectului primărița

Avizat: Secretara Consiliului

Iușan Galina

Botezatu Liudmila

Planul de acțiuni privind operaționalizarea și asigurarea durabilității proiectului:

Lucrări de amenajare cu renovarea curții, Centrului cultural din satul Potunda
raionul Edineț

✓ (denumirea proiectului conform contractului de finanțare)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității investiției	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursa de finanțare	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.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliului Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale 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 finalizare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de finalizare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității investiției	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursa de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
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 (specificați suma planificată 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 fiscală Poze
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	Primar Unitatea de implementare a proiectului	Nu presupune cheltuieli	APL	Anual Pe parcursul a 3 ani de la procedura de Recepție la Terminarea Lucrărilor	Raport/Nota informativă 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	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 Manager instituției	Nu presupune cheltuieli	APL	Indicați termenul conform Deciziei CL	Decizie CL
1.10	Angajarea/contractarea/desemnarea unui specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat (specificați una din aceste acțiuni)	Primăria	Primar, Contabil - șef Manager instituției	Cheltuieli prevăzute în buget, recurente	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune (Indicați perioada)	Ordin/ dispoziție/decizie Contract de prestare servicii/

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității investiției pentru întreținerea și gestionarea bunului format.	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursa de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
				de personal (specificăm suma, în cazul când se contractează)			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	Primar Manager instituție Specialist tehnic/ personal auxiliar/ calificat	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL	Permanent	Plan anual 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	Primar 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	Primar, 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	Primar	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Anuală	Strategia socio-económica a localității Propunerea de proiect elaborată

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității investiției	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursa de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
4.2	Creșterea numărului de beneficiari și a atractivității instituției publice reabilitate/spațiilor renovate/ serviciului creat (de specificat care anume activități)	Primăria	Primar Manager instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL	Anuală	Documentația tehnică elaborată Planul de dezvoltare a instituției

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