



Republica Moldova
Raionul Hîncești
Consiliul local Buțeni



Strada Renașterii, 23, MD – 3417, tel. 026952236; fax 026952302
e-mail: primaria.buteni@gmail.com

DECIZIE nr. 6/11
Din 26.11.2024

**„Cu privire la aprobarea planului de acțiuni
De asigurare a durabilității proiectului”**

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ – teritoriale, în baza Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr. 901 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, în temeiul art.14, alin. (2), lit.b), c), d) al Legii RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația public locală, luând în considerație avizele comisiilor de specialitate, Consiliul local Buțeni,

DECIDE:

1. Aprobarea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor a proiectului implementat din cadrul Programului Național “Satul European Ediția 2022” – Construcția stației de tratare în s.Buțeni, rl. Hîncești.
2. Aprobarea planului de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului. (anexa nr.1)
3. Contabilitatea a lua la evidența contabilă bunul format.

Președintele ședinței

Digitally signed by Gîrleanu Andrei
Date: 2024.12.11 09:17:05 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Gîrleanu Andrei

Contrasemnat:
Secretarul Consiliului Local

Digitally signed by Bogos Alina
Date: 2024.12.11 09:31:15 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Bogos Alina

Aprobat prin decizia CL nr.6/11
din „26” noiembrie 2024

Planul de acțiuni privind asigurarea durabilității proiectului: _____ **Construcția stației de tratare** _____
(denumirea proiectului conform contractului de finanțare)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului format	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele 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 Consiliul 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 finisare 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 finisare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență
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 HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget <u>750,00 lei</u> <u>SRL ART-VEGA SC</u>	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 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 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, Bunul Stația de	Consiliul local, Primăria,	Primar, Contabil-șef Administratorul ÎM Apă Sanitație Buțeni	Nu presupune cheltuieli	APL	Până la 31.12.2024	Decizie CL nr. 6/12 din 26.11.2024

	tratare în s.Buțeni, r. Hîncești va fi transmis în gestiune ÎM “APĂ Sanitație” Buțeni printr-un act de predare-primire						
1.10	Încheierea unui contract cu ÎM Apă Sanitație Buțeni pentru întreținerea și gestionarea corectă a stației de tratare.	Primăria	Primarul, Contabil -șef Administratorul ÎM Apă Sanitație Buțeni	Cheltuieli prevăzute în buget, recurente de personal <u>100 000,00 lei</u>	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune Pe termen nelimitat	Decizie CL nr. 6/12 din 26.11.2024 <u>Contract nr. 19 din 13.03.2023</u>
II. Executarea condițiilor tehnice							
2.1	Planificarea activităților de întreținere a bunului format, de mentenanță, de dezvoltare,	Primăria	Primarul Administratorul ÎM Apă Sanitație Buțeni	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 1. Menținerea zonei aferente monumentului în stare curată	Primăria	Angajații ÎM “APĂ Sanitație” Buțeni	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL	Permanent	Rapoarte anuale de activitate a instituției Note Informative

	2. Tăierea permanentă a ierbii 3.Procurarea la timp a produselor consumabile necesare pentru buna funcționare a stației (sare și dezinfectant)						
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-economica a localității

4.2	Creșterea numărului de beneficiari și a atractivității instituției publice reabilitate/spațiilor renovate/serviciului creat 1.Semnarea contractelor cu noii consumatori de apă	Primăria	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL	Anuală	Planul de dezvoltare a instituției