

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738336, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

**Proiect de DECIZIE**

nr. 8/1

din 31.07.2025

**Cu privire la selectarea terenurilor destinate pentru împădurire**

În conformitate cu prevederile art. 14 lit. f) din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, în temeiul solicitării Întreprinderii pentru Silvicultură Edineț nr. 72 din 26.03.2025 și în contextul realizării Hotărârii Guvernului nr. 55/2023 „Cu privire la Planul Național de Extindere și Reabilitare a Pădurilor pentru perioada 2023–2032”, precum și în baza avizului Comisiei de specialitate în domeniul relațiilor funciare, protecției mediului, urbanismului, agriculturii și industriei, *Consiliul sătesc Pererita*,

**DECIDE:**

1. Se aprobă lista terenurilor destinate pentru împădurire/reîmpădurire, după cum urmează:  
Numărul conturului: 1  
Suprafața: 5,45 ha  
Categoria de teren (conform evidenței cadastrale)-  
Categoria de destinație a terenului (conform evidenței cadastrale)-
2. Se desemnează domnul Gonța Iurii, specialist în reglementarea patrimoniului funciar din cadrul Primăriei Pererita, responsabil pentru executarea prevederilor prezentei decizii.
3. Prezenta decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și pagina web.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela



MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738336, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/2

din 31.07.2025

**Cu privire la reorganizarea instituției publice,  
aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare  
a Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 413/1999 a Culturii, Hotărârii Guvernului nr. 83/2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a caselor de cultură, în urma consultărilor publice, baza avizului comisiei de specialitate, *Consiliul sătesc Pererita*,

**DECIDE:**

1. Se reorganizează Casa de cultură „Dumitru Blajinu” Pererita, în Centrul Cultural „Dumitru Blajinu” Pererita, fără statut de persoană juridică.
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” Pererita, conform anexei nr. 1.
3. Responsabilitatea executării prezentei decizii revine primarului satului Pererita, domnul DIDIC Victor.
4. Controlul executării prezentei decizii se pune pe seama comisiei de specialitate în domeniul învățământ, cultură, culte, drept, disciplină, tineret și sport.
5. Prezenta decizie se publică și intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

Anexa nr. 1  
la Decizia Consiliului sătesc Pererita  
nr. 8/2 din 31.07.2025

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul**  
**Pererita**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a activității Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita, stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității, precum și domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acesteia.

2. Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita, este o subdiviziune structurală a primăriei satului Pererita, fără personalitate juridică, care desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale, inițiază proiecte culturale și are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale comunității.

3. Centrul Cultural este asigurat de către fondator cu sediu adaptat, cu spații adecvate activității de profil și dotat corespunzător necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special.

4. În sediul centrului pot activa, în condițiile legislației, și alte instituții, organizații, cu condiția ca acestea să nu afecteze activitatea de bază a centrului cultural.

5. Fondator al Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita, este autoritatea administrației publice locale Primăria Pererita.

6. Centrul Cultural se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, coordonată în scris cu organul central de care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.

7. Fondatorul aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, structura și organigrama Centrului Cultural, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare, în scopul asigurării unei activități eficiente.

8. Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita se aprobă prin actul fondatorului, prin coordonare în scris cu organul central de specialitate care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național.

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

## II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI CULTURAL „DUMITRU BLAJINU” DIN SATUL PERERITA

9. Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita își planifică activitatea în baza programului de activitate aprobat anual de fondator în vederea realizării obiectivelor.

10. Obiectivele generale de activitate ale centrului cultural sunt următoarele:

- 1) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;
- 2) conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;
- 3) stimularea creativității și talentului;
- 4) dezvoltarea industriilor creative;
- 5) identificarea necesităților culturale ale populației;
- 6) creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- 7) promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, artizanat etc.;
- 8) revitalizarea și dezvoltarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
- 9) marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale;
- 10) formarea culturală a populației;
- 11) alte obiective atribuite prin acte normative, inclusiv acte ale fondatorului, și organului central de specialitate care asigură realizarea politicii în domeniul culturii.

11. În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct. 10, Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita are următoarele atribuții:

- 1) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau în străinătate;
- 2) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității;
- 3) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea;
- 4) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

5) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative;

6) promovează producția cinematografică;

7) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;

8) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate;

9) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;

10) organizează seminare/instruiri în domeniile artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare;

11) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;

12) organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate, în colaborare cu diverse biblioteci.

**12.** În vederea realizării atribuțiilor sale, centrul cultural are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;

2) să colaboreze, prin intermediul fondatorului, cu autoritățile administrației publice, cu instituțiile de profil, cu organizațiile necomerciale și cu cele internaționale;

3) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență, conform prevederilor normative;

4) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative, ținând cont de faptul că nu are personalitate juridică.

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI CULTURAL**

**13.** Funcționarea centrului cultural este asigurată de către personalul de conducere, personalul de specialitate, personalul de sprijin administrativ și de personalul auxiliar.

**14.** Centrul cultural este condus de către șeful centrului, angajat de către fondator în urma unui concurs organizat în mod public și transparent. Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către fondator. Comisia de concurs este formată din 3 membri, din care un membru va fi reprezentantul serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii.

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Șeful centrului cultural este numit pentru o perioadă de 4 ani și poate fi demis de fondator în conformitate cu prevederile legislației.

**15.** Directorul selectat în urma concursului este numit și eliberat din funcție de către fondator.

**16.** Funcția directorului se exercită prin contract individual de muncă pe un termen de 4 ani.

**17.** Cerințele generale pentru ocuparea funcției de șef al centrului cultural sunt:

1) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și al deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;

2) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;

3) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;

4) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției.

**18.** Șeful centrului cultural exercită următoarele atribuții:

1) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea subdiviziunii/instituției;

2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor centrului cultural;

3) reprezintă Centrul Cultural în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;

4) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;

5) întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;

6) elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al centrului cultural;

**MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com**

- 
- 7) asigură elaborarea proiectului de buget al centrului cultural și îl prezintă fondatorului spre aprobare;
  - 8) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
  - 9) coordonează cu fondatorul angajarea personalului subdiviziunii/instituției;
  - 10) încheie, după caz, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația;
  - 11) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propun măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități;
  - 12) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale;
  - 13) prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
  - 14) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de centrul cultural, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
  - 15) atrage, după caz, surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
  - 16) stabilește, după caz, legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;
  - 17) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
  - 18) propune pentru aprobare statele de personal ale centrului cultural, ținând cont de statele-tip de personal recomandate pentru centrul cultural, stabilite conform anexei nr. 1, și de condițiile necesare pentru asigurarea activității subdiviziunii/instituției, precum și de fișele de post pentru personalul subdiviziunii/instituției;
  - 19) asigură transparența în activitate prin plasarea raportului anual de activitate pe pagina oficială a centrului cultural și în sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului;
  - 20) implementează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice;

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

21) exercită alte sarcini referitoare la activitatea centrului cultural, delegate de către fondator.

**19.** În cadrul Centrul Cultural „Dimitru Blajinu” din satul Pererita, angajarea directorului artistic se face prin concurs organizat de fondator. Directorul artistic se subordonează șefului centrului cultural, conlucrează cu angajații centrului cultural, îndeplinind următoarele atribuții:

- 1) coordonează și conduce activitatea artistică a centrului cultural;
- 2) elaborează conținutul materialelor de prezentare pentru spectacole, afișe, pliante etc.;
- 3) stabilește programul lunar de concerte/spectacole;
- 4) răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din centrul cultural;
- 5) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
- 6) răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
- 7) ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității centrului cultural;
- 8) asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a centrului cultural;
- 9) colaborează cu personalul artistic și cu cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;
- 10) organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care participă centrul cultural;
- 11) în lipsa directorului centrului cultural preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
- 12) exercită alte sarcini referitoare la activitatea centrului cultural, delegate de către șeful centrului cultural.

**20.** Programul anual de activitate al centrului cultural se aprobă de către fondator prin coordonare cu secția cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea.

**21.** Nivelul de realizare a programului de activitate al centrului cultural se reflectă în registrul de evidență a activității centrului cultural, conform modelului din anexa nr. 2. Registrul se completează lunar de către directorul centrului cultural sau de către un angajat desemnat în acest sens de către acesta, iar la sfârșitul fiecărui an, împreună cu raportul anual de activitate, se

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

prezintă spre informare și examinare secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea și fondatorului.

22. În funcție de rezultatele activității în anul precedent, centrul cultural poate fi raportat la una dintre categoriile I-IV. Indicii și modul de raportare a centrului cultural la categoria instituției sunt prevăzuți în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.

23. Angajarea și activitatea salariaților centrului cultural este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al centrului cultural și de contractul individual de muncă.

#### IV. PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA

24. Centrul Cultural fără personalitate juridică nu dispune de patrimoniu, fiind o subdiviziune structurală a fondatorului.

25. Bugetul centrului cultural se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.

26. Finanțarea centrului cultural se efectuează din bugetul local, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.

Veniturile colectate se obțin din activități realizate direct de Centrul Cultural, și anume din:

- 1) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci;
- 2) închirieri de săli și bunuri;
- 3) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- 4) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii;
- 5) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile Legii.

27. Retribuirea muncii personalului centrului cultural se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

#### V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

28. Evidența contabilă și raportarea se efectuează de către contabilitatea fondatorului.

#### VI. DISPOZIȚII SPECIALE

29. Centrul Cultural prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

*Anexa nr. 1  
la Regulamentul de organizare  
și funcționare a Centrului Cultural  
„Dumitru Blajinu” din satul Pererita*

**State-tip de personal recomandate pentru Centrul Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita**

Denumirile funcțiilor	Categoria instituției				
	superioară	I	II	III	IV
Șef al centrului de cultură	1	1	1	1	1
Director artistic	1	1	1	1	1
Scenograf	1	1	1	1	1
Regizor	1	1	1	1	1
Regizor de sunete	1	1	1	1	1
Concertmaistru (dacă există formații artistice cu titlu „model”)	1	1	1	1	1
Pictor	1	1	1	1	1
Unități ale formațiilor artistice cu titlu „model” <sup>1</sup>	+	+	+	+	+
Personal de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc <sup>2</sup> (inginer pentru exploatarea utilajelor tehnice și de sonorizare; tehnician pentru exploatarea utilajelor tehnice și de sonorizare ș.a.)	+	+	+	+	+

**Note:**

1. Unitățile formațiilor artistice cu titlu „model” se stabilesc în conformitate cu prevederile Regulamentului formației artistice de amatori.

2. Personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc se stabilește în funcție de necesitate și de volumul lucrărilor efectuate.

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

*Anexa nr. 2  
la Regulamentul de organizare și  
funcționare a a Centrului Cultural  
„Dumitru Blajinu” din satul Pererita*

MINISTERUL CULTURII

**REGISTRUL**

**activității Centrul Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita**

**REGISTRUL**

de evidență a activității \_\_\_\_\_

*(denumirea organizației)*

\_\_\_\_\_  
*(localitatea, raionul)*

în anul 20\_\_\_\_\_

Director \_\_\_\_\_

*(numele, prenumele)*

COORDONAT

APROBAT

\_\_\_\_\_  
Șeful direcției/secției cultură

\_\_\_\_\_  
Fondatorul organizației

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**PROGRAM**

**de activitate al Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita pentru anul**

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_

*(numele, prenumele, semnătura)*

L. ș. „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

**RAPORT**

de activitate al Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita pentru anul \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						
3.						

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș. „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**LISTA**  
formațiilor artistice de amatori

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**LISTA**  
formațiilor artistice de amatori cu titlul „model”

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

**Date privind angajații Centrului Cultural „Dumitru Blajinu” din satul Pererita**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele, prenumele specialistului</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)</b>	<b>Distincții, titluri onorifice</b>	<b>Vechimea în muncă în domeniul culturii</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Numărul total al centrelor de meșteșuguri tradiționale/artizanat contemporan**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea deplină a centrului (atelierului)</b>	<b>Localitatea, adresa</b>	<b>Genul (genurile) de activitate</b>	<b>Numele, prenumele conducătorului</b>	<b>Telefon de contact</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**LISTA  
meșterilor populari**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele, prenumele meșterului</b>	<b>Genul de creație</b>	<b>Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)</b>	<b>Distincții, titluri onorifice</b>	<b>Date de contact (adresă, telefon, e-mail)</b>
1.					
2.					
3.					

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

**ALTE DATE RELEVANTE CU REFERIRE LA CENTRUL CULTURAL „DUMITRU  
BLAJINU” DIN SATUL PERERITA**

1. Date cu referire la finanțarea casei de cultură conform formatului tabelului similar al raportului financiar FD-047, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 216/2015.

2. Starea edificiului

Starea edificiului (se va indica unul dintre calificativele instituției: satisfăcătoare, necesită reparație curentă, necesită reparație capitală, avariată; se încălzește în perioada rece; deconectată de la rețeaua electrică; conectată la rețeaua internet; edificiu nou, dat în exploatare în anul curent)

---

---

---

---

Reparații efectuate pe parcursul anului (se vor descrie succint lucrările, suma alocată și sursa de finanțare)

---

---

---

---

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/3

31.07.2025

*Cu privire la acceptarea bunurilor materiale în comodat*

În cadrul Programului Național „Citește-mi 100 de povești” și în legătură cu oferirea de către UNICEF a 22 de titluri de carte pentru instituțiile de educație timpurie din localitate, în conformitate cu art. 1234-1242 al Codului Civil, art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436/2006, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 563 din 16.04.2025, *Consiliul sătesc Pererita*,

**DECIDE:**

1. Se acceptă primirea în folosință cu titlu gratuit (comodat) de la Ministerul Educației și Cercetării în baza contractului de comodat nr. 76 din data de 02.05.2025, 22 de titluri de cărți conform anexei în sumă de 2536,46 lei, pentru a fi transmise în gestiunea grădiniței din localitate pe termen de 1 an.
2. Se împuternicește primarul să transmită prin act de primire-predare directorului instituției de educație timpurie bunurile materiale primite.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării, cu respectarea procedurii prealabile prevăzute de art. 164-165 din Codul administrativ.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/4

31.07.2025

***Cu privire la acceptarea bunurilor materiale în comodat***

În cadrul Programului Național „Citește-mi 100 de povești” și în legătură cu oferirea de către UNICEF a unui set de 47 titluri cărți conform anexei nr 1 și un set de 24 titluri cărți conform anexei nr 2, pentru instituțiile de educație timpurie din localitate, în conformitate cu art. 1234-1242 al Codului Civil, art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436/2006, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1078 din 30.06.2025, ***Consiliul sătesc Pererita,***

**DECIDE:**

1. Se acceptă primirea în folosință cu titlu gratuit (comodat) de la Ministerul Educației și Cercetării în baza contractului de comodat nr. 1159 din data de 07.07.2025, 47 titluri cărți conform anexei nr 1, în sumă de 5310,98 lei și 24 titluri cărți conform anexei nr 2 în sumă de 1607,28 lei, pentru a fi transmise în gestiunea grădiniței din localitate pe termen de 1 an.

2. Se împuternicește primarul să transmită prin act de primire-predare directorului instituției de educație timpurie bunurile materiale primite.

3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării, cu respectarea procedurii prealabile prevăzute de art. 164-165 din Codul administrativ.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/5

31.07.2025

**Cu privire la desemnarea candidaților membrilor  
pentru constituirea organelor electorale**

În vederea bunei organizări și desfășurării a alegerilor parlamentare stabilite pentru data de 28 septembrie 2025 și executării art. 38 alin. (10) - (12) din Codul electoral nr. 325/2022,  
*Consiliul sătesc Pererita,*

**DECIDE:**

1. Se desemnează candidații pentru funcția de membru al Biroului electoral al secției de votare, 6/34 Pererita, conform tabelului din anexa nr. 1.
2. Prezenta decizie se comunică persoanelor vizate și se obligă secretarul Consiliului local Pererita Cebotari Daniela să o transmită Consiliului electoral al circumscripției electorale Briceni nr. 6, după constituirea acestuia.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării, se publică în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 de zile de la data comunicării cu respectarea procedurii prealabile la sediul Primăriei satului Pererita.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

Anexa nr.1  
La proiectul de decizie nr. 8/5 a  
consiliului sãtesc din 31.07.2025

### LISTA

candidaturilor pentru funcția de membru cu drept de vot deliberativ în componența biroului electoral al secției de votare Pererita

Nr:	Numele prenumele	IDNP	Anul nașterii	Studiile	Profesia	Locul de muncă	Funcția deținută	Date de contact	Nr. certificatului de calificare data expirării certificatului.
Biroul electoral al secției de votare nr. 6/34 a satului Pererita									
1	Carp Ion								
2	Agapii Svetlana								
3	Borș Oxana								
1	Borș Eleonora								
2	Cebotari Daniela								
3	Guțu Cristina								

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/6

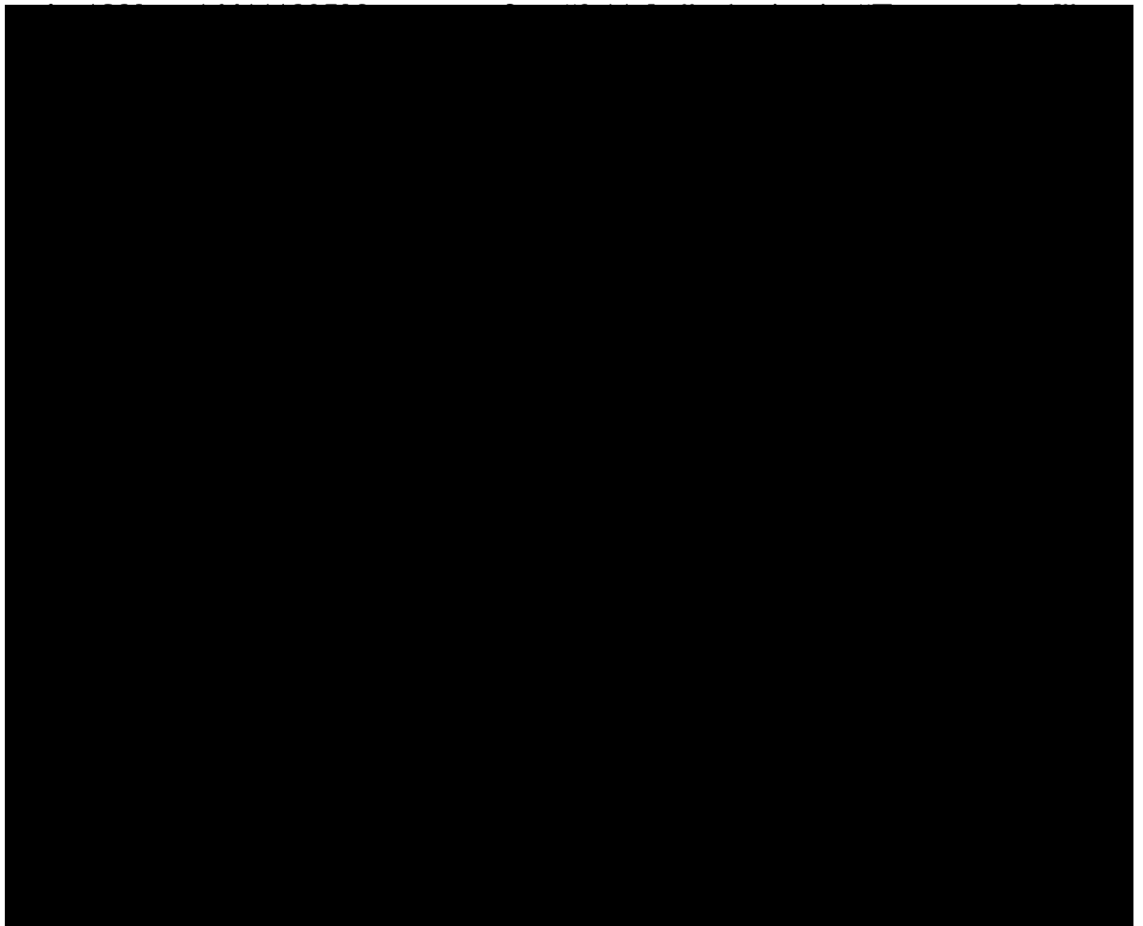
31.07.2025

*Cu privire la inițierea înregistrării primare masive și  
modificarea Deciziei Consiliului satului Pererita  
nr. 6/1 din 19.09.2024*

În conformitate cu art. 14 al. (2) lit. d) și o) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 11 al Legii Codul funciar al Republicii Moldova nr 828-XII din 25.12.1991, Legii cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 și în baza deciziilor respective ale primăriei cu privire la transmiterea în proprietate privată a loturilor de pe lângă casă, grădini, *Consiliul sătesc Pererita,*

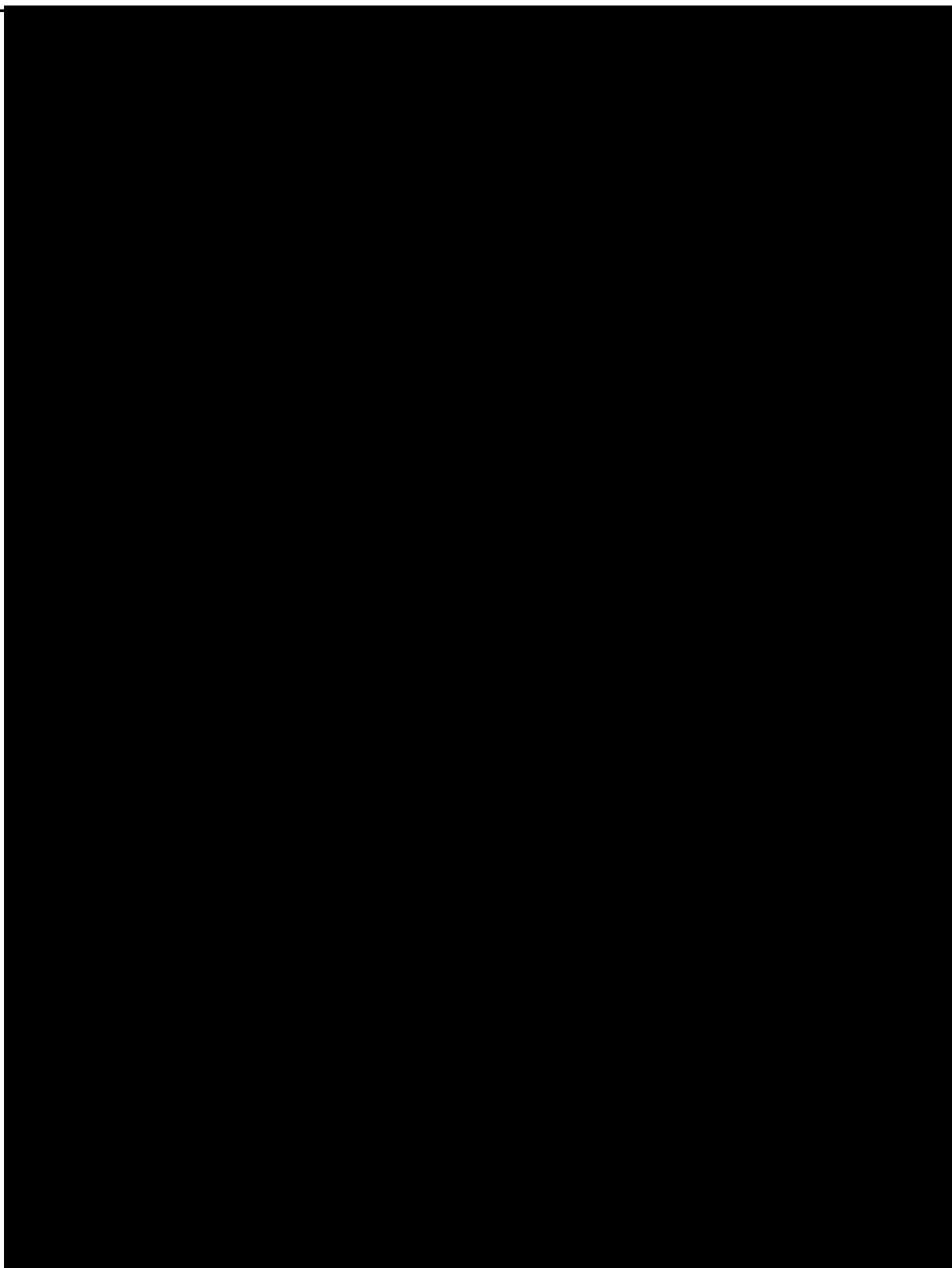
**DECIDE:**

1. Se aprobă modificările în **Anexa 1 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024** – după cum urmează:
  - a) Se include în lista bunurile imobile cu numerele cadastrale:



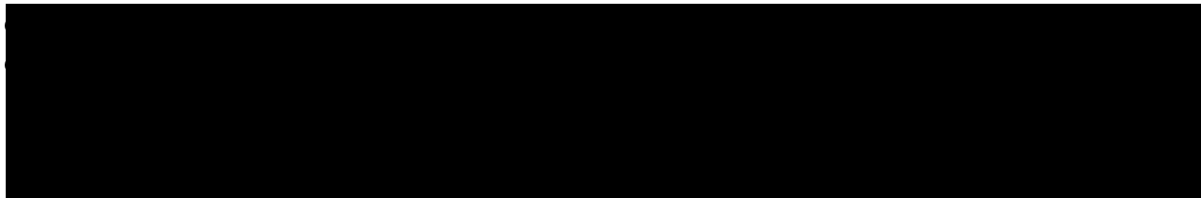


MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com



Pererita (an.10.03.1957, IDN 200200700055)

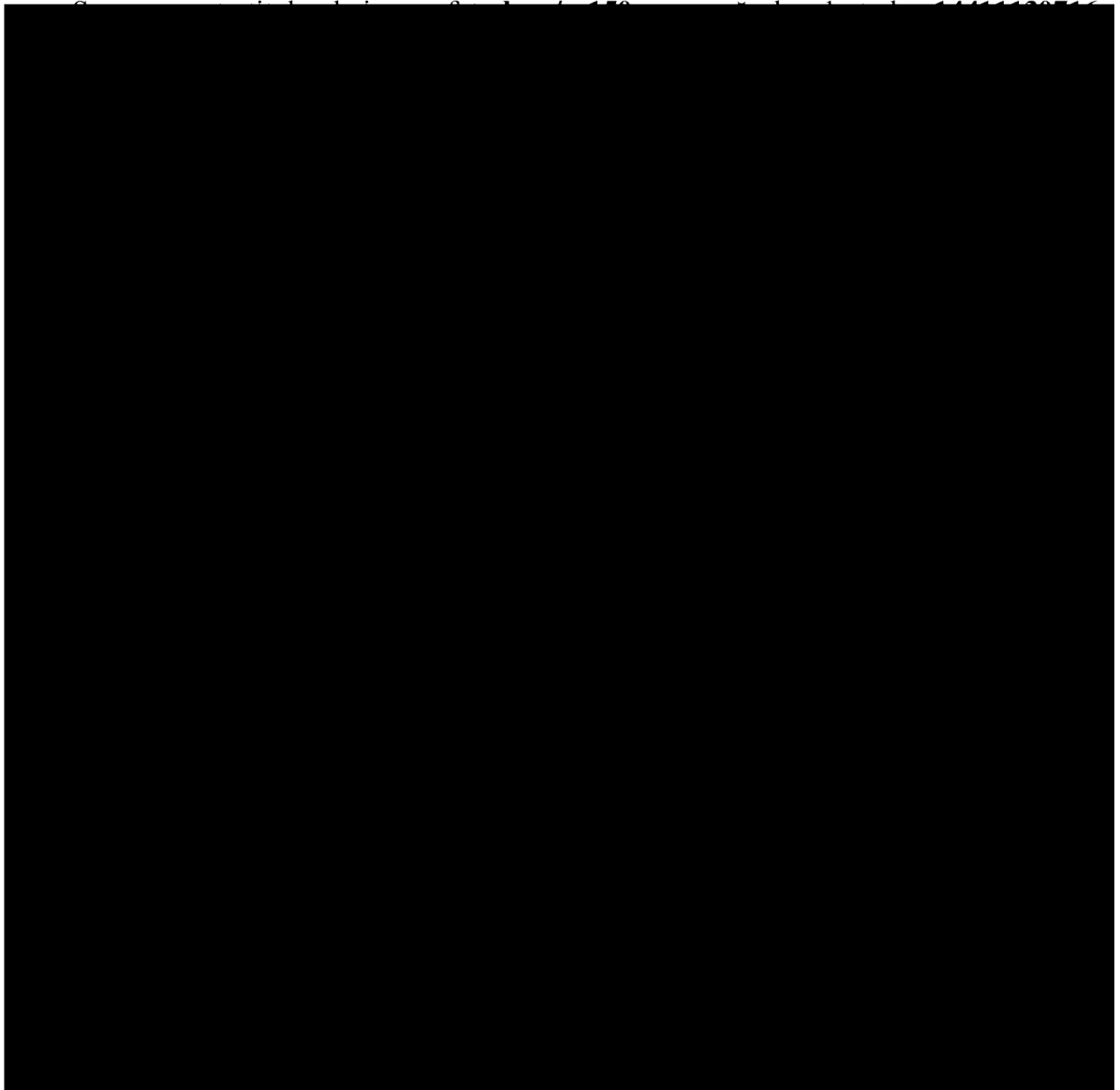
c) Se exclude din lista bunurile imobile cu numerele cadastrale:



MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

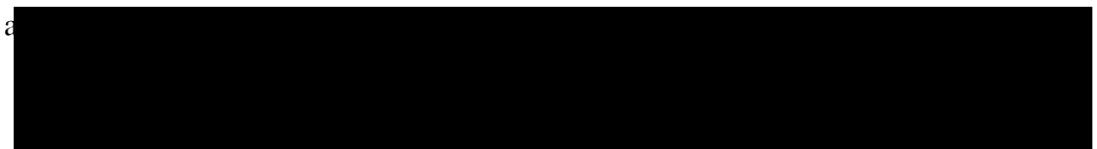
3. Se aprobă modificările în lista persoanelor decedate, căroră anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate – **Anexa 3 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024** – după cum urmează:



4. Se aprobă modificările în lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile – **Anexa 4 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024** – după cum urmează:



5. Se aprobă modificările în lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală a sat. Pererita r-ul Briceni nu poate identifica amplasarea – **Anexa 7 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024** – după cum urmează:

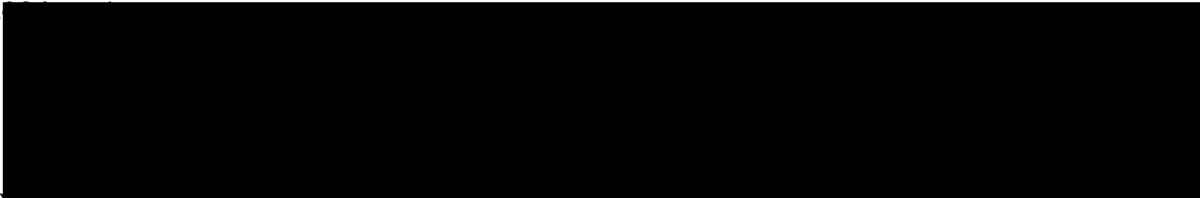


MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

6. Se aprobă modificările în lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale substituie în procesul executării lucrărilor cadastrale masive – **Anexa 8 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024** – după cum urmează:



7. Se aprobă modificările în lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața – **Anexa 9 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024**



8. Se aprobă modificările în planul geometric al intravilanului și extravilanului localității – **Anexa 11 la decizia consiliului satului Pererita nr. 6/1 din 19.09.2024**.

9. Se aprobă modificările în planului geometric al intravilanului și extravilanului localității.

10. Primarul va asigura:

- eliberarea titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren în conformitate cu modificările enumerate;
- eliberarea extraselor din registrul de evidență a gospodăriilor, pentru construcțiile edificate până în anul 1993;
- va asigura transmiterea documentelor necesare executantului lucrărilor cadastrale, pentru recepția și ulterior înregistrarea dreptului de proprietate în registrul bunurilor imobile;

11. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dl DIDIC Victor, primar al satului Pererita.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela

MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/7

31.07.2025

**Cu privire la acordul pentru efectuarea reparației  
capitale a cantinei Gimnaziului „Grigore Vieru”**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, în baza demersului administrației Gimnaziului „Grigore Vieru” din satul Pererita privind necesitatea reparației capitale a cantinei instituției, *Consiliul sătesc Pererita*,

**DECIDE:**

1. Se dă acordul Consiliului local pentru efectuarea reparației capitale a cantinei Gimnaziului „Grigore Vieru”, parte a imobilului cu numărul cadastral 1441114.059, din satul Pererita.
2. Administrația gimnaziului va asigura desfășurarea procedurilor legale aferente executării lucrărilor.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării, se publică în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele ședinței

*Contrasemnează:*

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela



MD-4735, r. Briceni, satul Pererita  
Tel: 024738337, consiliulsatescpererita@gmail.com

---

Proiect de DECIZIE

nr. 8/8

31.07.2025

**Cu privire rectificarea bugetului sătesc Pererita  
pentru anul 2025**

În conformitate cu Legea nr.310 din 26.12.2024 bugetului de stat pentru anul 2025, a art. 28 din Legea nr.397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, în temeiul art.14(2) lit.n) din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, avizul comisiei de specialitate în domeniul, **Consiliul sătesc Pererita,**

**DECIDE:**

1. Se aprobă redistribuirea alocațiilor aprobate prin Deciziei 9/10 CS din 20.12.2024, cu modificările ulterioare, în valoare de 20 mii lei de la programul 6402 Gospodaria drumurilor, ECO 22500 “Servicii de reparatii curente”, la programul 8804 Invatamint gimnazial, ECO 311120 “Reparatii capitale ale cladirilor”
2. Se aprobă utilizarea resurselor financiare în sumă de 20 mii lei pentru reparația tavanului cantinei, parte a imobilului cu numărul cadastral 1441114.059, din satul Pererita.
3. Dezagregarea până la nivelul K6 se face conform Anexei 1.
4. Responsabil pentru operarea rectificărilor de rigoare în bugetul primăriei pentru anul 2025, pornind de la prevederile prezentei decizii – contabil-șef, Lungu Denis.
5. Controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului Didic Victor

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretar al consiliului

Cebotari Daniela