



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL CIMIȘLIA**  
**CONSILIUL SĂTESC CENAC**

MD 4113 str. Sf. Nicolae, nr. 54, s. Cenac, r-l Cimișlia, Republica Moldova  
Tel. 241-38-2-36, 38-2-38, 38-4-64, 38-6-29, Fax. 241-38-2-36, email: [primaria.cenac@apl.gov.md](mailto:primaria.cenac@apl.gov.md)

**Consiliul sătesc Cenac**

**DECIZIA nr. 04/04 din 10.05.2024**

**Cu privire la modificarea  
statului de personal**

În temeiul art. 14 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Metodologiei cu privire la completarea și avizarea statului de personal (anexa 5), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,

Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, în scopul activității eficiente a Primăriei s. Cenac,

Examinând raportul prezentat de contabilul-șef, dna Nina RĂCILĂ, referitor la obiecțiile referitoare la funcția de muncitor calificat, care trebuie să dețină certificat de calificare respectiv domeniului de activitate,

În baza avizului comisiei de specialitate;

**Consiliul sătesc Cenac, Decide:**

1. Se aprobă modificarea anexei din decizia nr. 07/17 din 15.12.2023 "Cu privire la aprobarea organigramei și a statelor de personal ale Primăriei s. Cenac, pentru anul 2024", în felul următor:
  - Se modifică sintagma: "denumirea funcție publice/postului, – muncitor calificat, categoria funcției publice/postului – Pa, numărul funcției publice/postului – 0,5 unități",
  - Cu sintagma: "denumirea funcție publice/postului – muncitor necalificat, categoria funcției publice/postului – Pa, numărul funcției publice/postului – 1,0 unitate
2. Autoritatea executivă, Primăria s. Cenac, va completa statul de personal al Primăriei s. Cenac, conform efectivului-limită de personal, aprobat și transmis spre avizare Cancelariei de Stat a Republicii Moldova, conform anexei.
3. Acoperirea cheltuielilor salariale suplimentare pentru 1,0 unitate muncitor necalificat, se vor achita din contul mijloacelor soldului disponibil,
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în seama comisiei de specialitate a Consiliului sătesc Cenac.
5. Prezenta decizie, se aduce la cunoștință publică și este plasată în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Primăriei s. Cenac, în termen de 30 de zile de la data publicării.

Președintele ședinței

 Svetlana POPOVICI

Contrasemnează

Secretarul Consiliului sătesc Cenac

 Victor BIVOL



AVIZAT

APROBAT

(semnãtuura)

**Strah Andrei**

(numele, prenumele)

(Secretarul general-adjunct al Guvernului)

L.ș. nr. \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 2024

(semnãtuura)

**Oleg SANDU**

(numele, prenumele)

**Primarul s. Cenac**

(funcția conducãtorului autor. publice)

L.ș. nr. 04/04 din 10.05.2024

**Statul de personal al primãriei s. Cenac, r-I Cimișlia**  
adoptat prin decizia Consiliului sãtesc Cenac nr. 04/10.05.2024

Denumirea funcției publice/postului	Sarcinile de bazã ale funcției publice/postului	Categoria func. publice/postului	Numãrul de funcții publice/posturi
Primar/primãrã		Fdp	1
Secretar al Consiliului local/ Secretarã a Consiliului local	1. Planificarea și Organizeazã activitãților Consiliului local; 2. Ținerea lucrãrilor de secretariat; 3. Întocmirea actelor de stare civilã și evidențã a populației; 4. Întocmirea unor acte notariale conform legislației în vigoare.	Fpc	1
Contabil-șef/ Contabilã-șefã	1. Asigurã evidențã și gestionarea mijloacelor financiare ale Primãriei; 2. Planificarea și elaborarea bugetului local; 3. Controlul executãrii bugetului local; 4. Întocmirea rapoartelor financiare 5. Evidențã mijloacelor fixe, bunurilor materiale, mișcarea operațiunilor mijloacelor fixe și bunurilor materiale, procurare, deplasare, reconstrucție și reparație, evidențã uzurii; 6. Corectitudinea evidenței contabile a dãrilor de seamã operative, lunare, trimestriale, anuale.	Fpe	1
Specialist/specialistã	1. Evidențã cadastrului finciar al satului; 2. Identificã terenurile și posesorii; 3. Asigurã evidențã funciarã și controlul de Stat asupra folosirii raționale și protecției terenurilor agricole și neagricole; 4. Foloseascã conform destinației terenurile agricole; 5. Identificã toate terenurile satului folosite nerațional cum sunt terenurile afectate de erozie, salinizare, nisipurile etc. 6. Examineazã și propune spre aprobare Consiliului local proiecte de organizare a teritoriului.	Fpe	1
Specialist/specialistã	1. Asigurã perceperea impozitelor și taxelor locale de la populație; 2. Ține evidențã contribuabililor din teritoriul satului; 3. Ține evidențã acumulãrilor la buget; 4. Efectueazã calcularea impozitelor și taxelor locale, distribuția avizelor.	Fpe	1
Contabil/ Contabilã	1. Ține evidențã contabilã în conformitate cu legislația în vigoare 2. Pregãtește și prezintã rapoarte financiare și statistice 3. Participã la inventarierea bunurilor materiale ale instituțiilor din subordinea Primãriei 4. Pregãtește actele necesare pentru calculul pensilor 5. Rãspunde de arhiva actelor deținute de Primãrie, elibereazã extrase din cãrțile de evidențã contabilã	Ps	1
Conducãtor auto/ Conducãtoare auto	1. Efectueazã întreținerea și exploatarea în condiții optime a autovehicolului de serviciu 2. Efectueazã controlul și îngrijirea zilnicã, întreținerea preventivã și reparațiile curente ale autovehicolului 3. Respectã legislația în vigoare referitor la circulația pe drumurile publice și normativele privind verificarea tehnicã a autovehicolului, respectiv întreținerea și reparațiile curente, rulajul anvelopelor, consumul de combustibil și ulei. 4. Duce evidențã combustibilului consumat și completeazã foile de parcurs	Pa	1
Paznic/ paznicã		Pa	2
Îngrijitor/ Îngrijitoare încãperi de producție și de serviciu		Pa	1
Electrician/ Electricianã		Pa	1
Muncitor necalificat/ Muncitoare necalificatã		Pa	1
<b>Total:</b>			<b>12</b>
TOTAL: 12 a) „fdp” - 1                      b) „pcpfdp” - 0                      c) „fpcns” - 0                      d) „fpc” - 1                      e) „fpe” - 3 f) „fpss” - 0                      g) „pdtafap” - 0                      i) „ps” - 1                      h) „pa” - 6 Notã: La nivelul autoritãții publice sunt aprobate 0 funcții cu statut special.			

Conducãtorul serviciului resurse umane,  
Secretarul Consiliului sãtesc Cenac

Conducãtorul serviciului contabil



**Victor BIVOL**

**Nina RĂCILĂ**