



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREȘTI
CONSILIUL COMUNAL VĂSCĂUȚI
MD- 6652, tel. (250) 56 -236

DECIZIE nr. 03/08
din 18 mai 2021

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de
organizare și funcționare a bibliotecilor publice
teritoriale din comuna Văscăuți**

În temeiul art.14 alin. (2) lit. (m) al Legii Republicii Moldova nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii Republicii Moldova nr. 160/2017 cu privire la bibliotecă, Regulamentului cadru privind organizare și funcționarea bibliotecilor publice, aprobat prin Ordinul MECC nr. 186/2019 Consiliul comunal Văscăuți

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți, conform anexei.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului comunal



Lupașco Iurii

Barbă Zinaida

**REGULAMENTUL
DE ORGIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECILOR
PUBLICE TERITORIALE DIN COMUNA VĂSCĂUȚI**

**Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice din comuna Văscăuți stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile și drepturile bibliotecii publice, structura, precum și organizarea activității acesteia.

Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți conține prevederi referitoare la:

- 1) structura, organigrama, modul de organizare și administrare a bibliotecii, alte aspecte privind activitatea bibliotecii;
- 2) orarul de funcționare a bibliotecii;
- 3) condițiile de înscriere în calitate de utilizator al bibliotecii;
- 4) drepturile și obligațiile utilizatorului și ale bibliotecii în raporturile cu acesta;
- 5) răspunderea pentru încălcarea prevederilor normative referitoare la activitatea bibliotecii, la drepturile și obligațiile utilizatorilor, precum și pentru încălcarea altor norme imperative privind activitatea bibliotecii.

2. Bibliotecile Publice , în activitatea lor , asigură respectarea principiului egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.

3. Activitatea bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți se organizează și se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, Hotărârilor Guvernului, Ordinelor MECC , precum și altor acte normative în vigoare care vizează domeniile de activitate a bibliotecilor.

4. Activitatea bibliotecilor publice din comuna Văscăuți este coordonată metodologic de bibliotecile cu statut de centru biblioteconomic de nivel național, teritorial și departamental, în conformitate cu Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

**Capitolul II.
MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE
ȘI DREPTURILE BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE
DIN COMUNA VĂSCĂUȚI**

5. Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți au funcția de a fi la dispoziția comunității prin serviciile și programele oferite, răspunzând nevoilor de informare, lectură, educare, instruire, cercetare, învățare pe tot parcursul vieții și recreere ale utilizatorilor.

6. Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți au următoarele funcții de bază:

- 1) promovarea dezvoltării unei societăți deschise și incluzive;
- 2) asigurarea accesului la informație și tehnologii informaționale;
- 3) valorificarea patrimoniului cultural și sprijinirea pluralității culturilor;
- 4) promovarea alfabetizării și culturii informației, lecturii și educației nonformale;
- 5) oferirea unui forum pentru dezbateri și comunicare privind activitățile civice, pentru comunicarea între serviciile publice și private locale și comunitate și pentru exprimare culturală;
- 6) contribuirea, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare;
- 7) crearea, dezvoltarea, prelucrarea, păstrarea și gestionarea de colecții, inclusiv electronice, de documente de bibliotecă și alte obiecte;
- 8) promovarea și oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;
- 9) implicarea, în limita capacităților și/sau competențelor, la planificarea și realizarea activităților de interes comunitar.

7. Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți exercită următoarele atribuții generale, pe care le realizează la nivelul său:

- 1) asigură accesul la informație prin:
 - a) achiziționarea, prelucrarea, păstrarea, gestionarea, diseminarea și oferirea accesului la documente de bibliotecă utilizatorilor;
 - b) crearea, dezvoltarea și gestionarea colecțiilor, inclusiv electronice, de documentele de bibliotecă, de obiecte, de artă etc. care include: evaluarea necesităților și intereselor comunității deservite privind colecțiile, indiferent de suport sau purtător (pe hârtie, electronic sau altfel); identificarea mijloacelor necesare proprii sau atrase pentru formarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă; ținerea evidenței colecțiilor bibliotecii; realizarea operațiunilor de catalogare și indexare a documentelor de bibliotecă;
 - c) oferirea accesului la colecții și la informații referitoare la colecții;
 - d) achiziționarea, constituirea și dezvoltarea bazei de date pentru asigurarea accesului la informație local și la distanță;
 - e) facilitarea accesului utilizatorilor săi și al comunității la toate tipurile de informație comunitară de interes local sau național;
 - f) oferirea diverselor resurse de informație;
 - g) dezvoltarea resurselor informaționale;
 - h) oferirea accesului virtual la informațiile deținute utilizatorilor săi;
 - i) gestionarea informației proprii și asigurarea accesibilității ei, inclusiv din afara teritoriului Republicii Moldova, prin difuzare publică permanentă sau prin punere la dispoziție la solicitare;
- 2) prestează servicii de bibliotecă conform necesităților de informare, instruire, cercetare, recreere și socializare ale membrilor comunității, în corespundere cu prevederile legii, regulamentului cu privire la serviciile de bibliotecă și ale propriului regulament de organizare și funcționare;
- 3) în scopul asigurării acoperirii necesităților utilizatorilor săi privind serviciile de bibliotecă:
 - a) evaluează periodic, dar nu mai rar decât o dată în an, necesitățile membrilor comunității prin intermediul sondajelor, interviurilor, chestionarelor sau al altor forme de colectare a informației respective;

- b) creează parteneriate pentru dezvoltarea și prestarea serviciilor de bibliotecă;
 - c) prestează cu regularitate servicii de bibliotecă pentru satisfacerea necesităților utilizatorilor;
 - d) evaluează periodic, dar nu mai rar decât o dată în an, impactul serviciilor prestate pentru membrii comunității și asigură aducerea la cunoștință publică și promovarea rezultatelor acestei evaluări;
 - e) desfășoară activități de marketing și promovare a serviciilor bibliotecii;
- 4) promovează alfabetizarea, lectura, educația și cultura informației prin:
- a) dezvoltarea, implementarea de programe, activități, instruiri orientate spre dezvoltarea abilităților utilizatorilor de a: conștientiza și a formula o necesitate informațională; identifica și aprecia sursele; localiza, organiza și înregistra informația; analiza, sintetiza și evalua critic informația; cât și de a evalua exactitatea și relevanța informației găsite;
 - b) îndrumarea utilizatorilor în accesarea și utilizarea resurselor informaționale;
 - c) elaborarea și distribuirea de ghiduri sau realizarea de mini- cursuri pentru instruirea utilizatorilor în domeniul accesării, utilizării, analizei documentelor de bibliotecă și a altor resurse informaționale;
 - d) desfășurarea de campanii de promovare a documentelor de bibliotecă și a altor resurse informaționale, a conștientizării moștenirii culturale, a aprecierii realizărilor științifice, inovațiilor și artelor etc.;
 - e) asigurarea platformei pentru transferul de cunoștințe, dezvoltare culturală și socială a membrilor comunității (organizare de concursuri de erudiție, dezbateri, instruiri, etc.);
 - f) susținerea învățării pe tot parcursul vieții, a educației nonformale și dezvoltării personale a membrilor comunității, prin punerea la dispoziția utilizatorilor și comunității a activităților, serviciilor și programelor de instruire formală, nonformală și informală, de educație permanentă/continuă specializate în diverse domenii, precum: stilul de viață sănătos, cunoaștere personală, dezvoltare economică, antreprenariat, educație financiară, agricultură, educație mediatică sau de dezvoltare a altor abilități personale și/sau profesionale, realizate, inclusiv în bază de parteneriat cu instituții sau autorități publice, organizații neguvernamentale sau alte entități publice sau private;
 - g) identificarea și aducerea la cunoștință publică a oportunităților de instruire pentru membrii comunității;
- 5) contribuie la dezvoltarea unei societăți deschise și incluzive prin promovarea și implementarea de politici informaționale incluzive și prin realizarea de acțiuni precum:
- a) organizarea și asigurarea funcționării de puncte de informare sau oferirea de servicii de informare pentru persoanele cu dizabilități în vederea acordării asistenței speciale;
 - b) organizarea serviciilor mobile de transmitere persoanelor cu dizabilități, beneficiari de împrumut la domiciliu, a documentelor de bibliotecă;
 - c) asigurarea posibilităților de acces al persoanelor cu dizabilități la tehnologiile informaționale oferite de bibliotecă, la serviciile prestate și la activitățile, evenimentele organizate și desfășurate de bibliotecă;
 - d) antrenarea utilizatorilor cu necesități speciale în organizarea și desfășurarea diverselor activități culturale, informaționale, educaționale, comunitare etc.;
 - e) asigurarea, pentru persoanele cu dizabilități, a posibilităților de acces prin intermediul reprezentantului legal sau al lucrătorilor sociali la documentele de bibliotecă, la colecții, la serviciile de bibliotecă;
 - f) organizarea expozițiilor virtuale, în funcție de capacitățile funcționale și tehnice;
- 6) promovează și valorifică patrimoniul cultural, sprijină pluralitatea culturilor și promovează

istoria locală prin:

- a) organizarea de evenimente de lansare/prezentare, promovare de carte sau alte documente de bibliotecă;
- b) organizarea a expozițiilor permanente și/sau temporare de carte, artă, istorie, robotică, mecanică sau în oricare alt domeniu de interes comunitar;
- c) organizarea altor evenimente și activități culturale tematice de interes comunitar;
- 7) prelucrează și diseminează informații de interes comunitar în domeniul culturii, artelor, educației, economiei, social;
- 8) asigură, în comunitate, platforma pentru dezbateră, promovarea, iar în limita competențelor și capacităților – și pentru realizarea inițiativelor și activităților civice, antreprenoriale, sociale, culturale;
- 9) creează parteneriate pentru dezvoltarea și implementarea diverselor programe și proiecte conform necesităților membrilor comunității;
- 10) realizează, în condițiile legii, operațiuni de recuperare fizică a documentelor de bibliotecă împrumutate sau a contravalorii documentelor deteriorate ori nerestituite de utilizatori;
- 11) efectuează operațiuni de conservare, igienă și patologie a documentelor de bibliotecă, organizează activități de igienizare a spațiilor bibliotecii.

În scopul realizării misiunii și funcțiilor sale, Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți răspund cerințelor comunității pe care le deserveșc la nivel local.

Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți exercită următoarele atribuții specifice:

- 1) oferă acces la documente pentru populația din comunitate;
- 2) oferă acces la cultură și la spațiul informațional;
- 3) deține și dezvoltă colecții;
- 4) oferă informații referitoare la colecțiile deținute, cât și la alte colecții;
- 5) oferă accesul la colecțiile deținute;
- 6) deține, dezvoltă și implementează un serviciu de informare și de acces la informații;
- 7) îndrumă utilizatorii și contribuie la formarea competențelor de cultura informației;
- 8) prelucrează informațiile de interes local;
- 9) asigură informarea comunității cu privire la drepturile cetățeanului prin difuzarea informațiilor de bază privitoare la drepturile cetățeanului, organizarea de lecții publice privind această tematică etc.;
- 10) asigură crearea de raporturi directe de cooperare cu serviciile publice locale;
- 11) asigură crearea de raporturi de cooperare cu serviciile private locale;
- 12) oferă servicii de informare instituțiilor, organizațiilor și companiilor locale;
- 13) prestează servicii de bibliotecă conform necesităților comunității în diverse domenii, așa precum economic, educațional, antreprenorial, civic;
- 14) organizează o rețea de voluntari și alți susținători ai bibliotecii;
- 15) organizează evenimente și servicii culturale.

8. Pentru executarea atribuțiilor care îi revin, bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți au următoarele drepturi:

- 1) să efectueze și/sau să participe la realizarea de studii, cercetări, evaluări în domeniul biblioteconomiei și științei informării, sociologiei lecturii;
- 2) să prezinte, în cadrul consultărilor publice, precum și din oficiu opinii la proiecte de acte normative referitoare la organizarea și funcționarea bibliotecii publice sau la domeniile ei de activitate;
- 3) să participe la constituirea de reuniuni, asociații profesionale;

- 4) să realizeze activități de advocacy pentru obținerea sprijinului, inclusiv financiar, în folosul bibliotecii din partea autorităților, membrilor comunității, altor factori de decizie sau orice subiect interesat;
- 5) să stabilească și să utilizeze surse suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 6) să dezvolte relații de cooperare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și străinătate, conform obiectivelor și strategiei generale stabilite de autoritățile tutelare, inclusiv să încheie acorduri de cooperare în acest sens;

Capitolul III.

ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECILOR PUBLICE

TERITORIALE din comuna VĂSCĂUȚI

Secțiunea 1-a

Conducerea bibliotecilor publice

9. Conducerea bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți este exercitată de bibliotecar, care are următoarele atribuții:

1) privind aspecte administrative:

a) conduce activitatea bibliotecii;

b) elaborează și propune spre aprobare conducerii autorității publice schema de încadrare ale bibliotecii sau modificări la acestea, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit;

h) gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;

i) prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic ale bibliotecii publice;

j) asigură respectarea legislației cu privire la transparența decizională în activitatea bibliotecii;

k) asigură respectarea prevederilor legislației cu privire la securitatea și sănătatea în muncă și realizarea activităților de prevenire a incendiilor;

2) privind activitatea bibliotecii:

a) asigură executarea și respectarea Legilor, Decretelor Președintelui Republicii Moldova, Ordonanțelor, Hotărârilor și Dispozițiilor Guvernului, altor acte normative care reglementează activitate bibliotecii publice, precum și îndeplinirea funcțiilor bibliotecii publice ce rezultă din prevederile prezentului Regulament;

b) elaborează obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale bibliotecii și stabilește căile de realizare a acestora;

c) asigură elaborarea strategiilor, programelor și/sau planurilor de activitate ale bibliotecii și le propune spre aprobare conducerii autorității publice, consiliului comunal Văscăuți, fondatorul bibliotecii în subordinea căreia aceasta activează;

d) întocmește rapoartele privind implementarea programelor și planurilor de activitate ale bibliotecii;

e) asigură, monitorizează și poartă responsabilitate pentru realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;

f) întocmește rapoarte periodice ale activității bibliotecii, inclusiv ale progreselor realizării strategiei de dezvoltare a bibliotecii, implementării planului de acțiuni pentru executarea strategiei și ale implementării planului operațional anual și a altor planuri de activitate ale bibliotecii;

g) asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă, managementul bibliotecii, atitudinea

personalului bibliotecii față de utilizatori; tendințelor de modernizare a bibliotecii;
imaginii bibliotecii în comunitate;

3) privind activitatea externă a bibliotecii:

a) expune opinii și semnează avize cu privire la proiecte de acte normative, elaborate de autoritățile competente, referitoare la organizarea și funcționarea bibliotecii publice sau la domeniile ei de activitate;

b) decide asupra elaborării și prezintă spre examinare proiecte de acte normative referitoare la activitatea bibliotecii sau la domeniile ei de activitate;

c) reprezintă biblioteca, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai comunității;

4) privind cooperarea externă a bibliotecii:

a) negociază acorduri de cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale și le propune spre aprobare fondatorului ;

b) inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;

c) cooperează activ cu mass-media în vederea promovării serviciilor bibliotecii, activității și succeselor acesteia;

d) exercită și alte atribuții conform legislației.

Secțiunea a 2-a

Structura și personalul bibliotecilor publice din comuna Văscăuți

10. Personalul bibliotecilor publice din comuna Văscăuți organizează și activează în baza prevederilor Legii nr.160/2017 cu privire la biblioteci, Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, altor prevederi normative conexe, precum și a fișelor postului.

Bibliotecile publice teritoriale sunt conduse de bibliotecar, care sunt angajate în bază de concurs, la decizia fondatorului / primarului comunei. Numirea și încetarea raporturile de muncă/serviciu ale bibliotecarilor și personalului auxiliar se face de către primar.

Modalitatea de ocupare a funcției publice este stabilită prin Ordinul MECC nr.748 din 10.06.2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din biblioteci. Organigrama bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți se aprobă de către fondator / consiliul comunal Văscăuți, sau de primarul comunei. Organigrama bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți sunt constituite din următoarele compartimente:

- Subdiviziunea administrativă;
- Sala împrumut la domiciliu / multimedia;
- Sala de lectură.

Personalul bibliotecilor publice din comuna Văscăuți

În cadrul bibliotecilor publice activează următoarele categorii de personal:

Personal cu funcții de execuții de specialitate – 1,5 unitate ;

Personal auxiliar - 0.25 unitate .

Statul de personal al bibliotecii publice teritoriale din satul Văscăuți

nr. d/o	Denumirea funcțiilor	Categoria de retribuire a muncii – IV
	Bibliotecar	1 unitate
	Îngrijitor încăperi	0,25 unitate
	Total:	1.25 unități

Statul de personal bibliotecii publice teritoriale din satul Octeabriscoe

nr. d/o	Denumirea funcțiilor	Categoria de retribuire a muncii – IV
	Bibliotecar	0,5 unitate
	Total:	0,5 unități

11. Bibliotecara participa la diverse activități de formare continuă. Formarea continuă de specialitate din biblioteca publică se asigură din contul alocațiilor bugetare și din veniturile colectate de bibliotecă. Formarea continuă se realizează în cadrul centrelor de formare profesională continuă, centrelor biblioteconomice, sau în cooperare cu alți parteneri de dezvoltare ai bibliotecii.

Secțiunea a 3-a **Funcționarea bibliotecilor publice teritoriale** **din comuna Văscăuți**

12. Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți își desfășoară activitatea în baza strategiei de dezvoltare și a planului/planurilor de acțiuni cu privire la implementarea strategiei, cât și a planurilor operaționale.

13. Strategia de dezvoltare stabilește direcțiile de activitate și dezvoltare a bibliotecii, se aprobă de fondator, de regulă, pentru o perioadă de la 3 la 5 ani și se află în concordanță cu strategiile naționale în domeniul biblioteconomic, cu profilul și necesitățile comunității, care se determină prin sondaje, interviuri, focus grupuri și alte activități desfășurate de bibliotecă în acest sens. Planul operațional vizează activitatea bibliotecii pentru o perioadă de un an și se aprobă până la 1 decembrie a anului în curs, pentru următorul an de activitate.

14. Bibliotecara asigură elaborarea și aprobă rapoartele privind activitatea bibliotecii.

15. Raportarea trimestrială privind activitatea bibliotecii publice se realizează on-line, în forma solicitată de autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia biblioteca activează.

16. Raportarea anuală privind activitatea bibliotecii publice se realizează prin întocmire raportului anual de activitate a bibliotecii pentru anul de referință.

Raportul anual de activitate, se prezintă anual, până la 31 ianuarie a anului în curs, pentru anul precedent, după cum urmează:

- 1) fondatorului /conducerii autorității publice;
- 2) Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;

Raportul anual de activitate conține în mod obligatoriu partea statistică și partea analitică. Partea statistică se prezintă în forma stabilită de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Partea analitică prezintă evaluarea și analiza datelor statistice prin raportarea acestora la indicatorii de impact. Elaborarea raportului de activitate trebuie să se realizeze în baza datelor statistice care reflectă impactul serviciilor prestate de bibliotecă și al activităților acesteia din perspectiva oferirii accesului la informație, a tehnologiilor informaționale utilizate și puse la dispoziția utilizatorilor, a instruirilor și serviciilor prestate utilizatorilor, cât și din cea a realizării altor funcții ale bibliotecii.

17. Activitatea bibliotecilor publice teritoriale din comuna Văscăuți se finanțează din bugetul comunal aprobat, cât și din surse externe neinterzise de lege.

Bugetul bibliotecii publice este parte componentă a bugetului local sau al bugetului instituției publice care a constituit-o și se reflectă separat în acesta.

Sursele de finanțare a bibliotecilor publice din comuna Văscăuți se constituie din venituri prevăzute de bugetul bibliotecii;

18. La elaborarea proiectului bugetului bibliotecii se ține cont de prioritățile strategiei de dezvoltare a bibliotecii sau, respectiv, ale planului operațional, precum și de necesitățile de întreținere tehnico-materială a bibliotecii. Alocarea mijloacelor financiare pentru întreținerea tehnico-materială a bibliotecii publice se face cu luarea în considerație a faptului că, spațiile bibliotecii publice trebuie să fie accesibile tuturor utilizatorilor, dotate cu mobilier potrivit activităților și serviciilor prestate de bibliotecă, cu sistem de iluminare corespunzător, cu sistem de încălzire și cu sistem de semnalizare antiincendiară.

20. Alocarea mijloacelor financiare anuale destinate formării profesionale continue a personalului de specialitate al bibliotecii publice se face cu respectarea prevederilor art. 213 alin. (3) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

21. Finanțarea bibliotecii publice se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la bibliotecă, Legii cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale, Legii cu privire la finanțele publice locale, precum și a altor prevederi normative conexe.

22. În vederea implementării programelor de dezvoltare, realizării de proiecte de cooperare internațională, participării la accesarea de asistență externă pentru dezvoltarea proprie, prestării serviciilor de bibliotecă, organizării și desfășurării activităților sale, dezvoltării profesionale continue, biblioteca publică realizează raporturi de cooperare națională și internațională în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind bibliotecile și cadrul normativ conex relevant acestor forme de cooperare.

Bibliotecile publice teritoriale din comuna Văscăuți pot dezvolta parteneriate atât în bază de acorduri scrise, cât și în afara unor documente exprese de cooperare.

Secretarul consiliului comunal Văscăuți



Barbă Zinaida