

Statutul satului Năpadova, raionul Florești

Dispoziții Generale

1. Statutul instituției publice bugetare al satului Năpadova, raionul Florești reglementează misiune funcțiile și drepurile Instituției publice precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul instituției evidența și dările de seamă.
2. Instituția publică primăria Năpadova este persoană juridică cu drept public, finanțată din contul bugetului, dispune de ștampilă cu Stema de Stat al Republicii Moldova, denumire în limba de stat și conturi trezoriale.
3. denumire completă a instituției este „Administrația Publică Locală satul Năpadova” iar cea prescurtată APL s. Năpadova.
4. Sediul Instituției este în satul Năpadova, raionul Florești
5. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Legile și Hotărârile Parlamentului, Actele normative, Tratatetele Internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut
6. Suprafața satului constituie 1392,40 ha, alunecări de teren -15,11 ha; fondul silvic, drumuri construcții și ape- 380,29 ha

7. LOCUITORII satului

1. Locuitori ai satului sînt aproximativ 1000 locuitori

2. Locuitor al satului este cetățeanul care are viza de reședință pe teritoriul satului.
3. Locuitorul satului participă la administrarea locală. **Are dreptul:**
 - a) să aleagă organele de administrare locală și să fie ales în cadrul acestor organe;
 - b) să decidă prin vot despre problemele de importanță vitală sau de dezvoltare a satului;
 - c) să fie informat de către consilier;
 - d) să se adreseze cu inițiativele sau plîngerile sale organelor orășenești;
 - e) să se folosească în mod obișnuit de instalațiile și echipamentul satului, destinate utilizării publice;
 - f) să solicite susținere pentru ocrotirea propriei persoane, a familiei și proprietății sale, care se află pe teritoriului satului;
 - g) să solicite ajutor în cazul unei necesități urgente;
 - h) să fie avertizat în prealabil în caz de pericol, să fie asigurat cu mijloace de apărare individuală, să fie evacuat și să i se acorde adăpost, să fie informat despre modul de apărare, să i se acorde ajutor nemijlocit cînd îi este amenințată viața, sănătatea și proprietatea;
 - i) să i se creeze condiții de asigurare a pregătirii pentru apărarea civilă, scopul căreia este înlesnirea acordării unor cunoștințe și obișnuințe inevitabile pentru autoapărare și ajutor reciproc în caz de necesitate.
4. Locuitorul satului participă la dezvoltarea și prosperarea s. Năpadova și acordă ajutor organelor satești. În cazul acestora este dator:
 - a) să ocrotească patrimoniul sătesc și să contribuie la acoperirea cheltuielilor;
 - b) să contribuie la ocrotirea și prosperarea mediului înconjurător;
 - c) să contribuie la întreținerea ordinii publice pe teritoriul satului;
 - d) să acorde, în măsura posibilităților și capacităților, ajutor personal la lichidarea urmărilor unor calamități naturale sau al unui accident de proporții de pe teritoriul satului.

5. Organele satești sunt datoare să acorde un ajutor imediat și inevitabil locuitorilor satului în cazul unei calamități naturale, al unui accident sau al unui alt eveniment de acest ordin, în special să-i asigure adăpost, hrană sau un alt ajutor material.

6. La administrarea locală a satului are dreptul să contribuie și cetățeanul care:

a) dispune de proprietate imobilă pe teritoriul satului sau este angajat permanent pe teritoriul satului și plătește impozitul local sau taxa locală;

b) se reține pe teritoriul pe un termen limitat și are domiciliu temporar;

Aministrația publică a satului Năpadova

8. Autoritățile reprezentative sunt: Consiliul satesc, Primarul. Consiliul satesc. Primarul se alege prin vot liber exprimat, egal, direct și secret al cetățeanului care are domiciliul în sat, din rîndul cetățenilor care îndeplinesc condițiile prevăzute de Constituție și de legile în vigoare.

9. Consiliul satesc Năpadova este autoritatea reprezentativă și deliberativă populației, fiind format din consilieri locali, aleși prin vot liber exprimat, egal și direct și secret, liber exprimat de către cetățenii satului Năpadova.

10. Componența consiliului satesc este de 9 consilieri. Consiliul satesc are drept inițiativă și decide în condițiile legii în vigoare toate problemele de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

11. Modul de organizare și funcționare al Consiliului Satesc Năpadova se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului s. Năpadova

Organizarea activității instituției

a) asigură executarea deciziilor consiliului satesc;

b) propune, în condițiile legii, organigrama și statele primăriei, schema de salarizare a personalului acesteia și le supune aprobării consiliului local;

c) numește, stabilește atribuțiile și eliberează din funcție șefii de subdiviziuni, de personalul primăriei, conduce și controlează activitatea acestora, contribuie la formarea și reciclarea profesională;

e) asigură elaborarea proiectului de buget local al unității administrativ-teritoriale pe următorul an bugetar și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le prezintă spre aprobare consiliului local;

f) exercită funcția de ordonator principal de credite al satului; verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea și cheltuirea mijloacelor de la bugetul local și informează consiliul local despre situația existentă;

g) răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor domeniului public și celui privat ale satului, în limitele competenței sale;

h) exercită, în condițiile legii, supravegherea activităților din târguri, piețe, parcuri, spații verzi, locuri de distracție și agrement și ia măsuri operative pentru buna lor funcționare;

i) propune consiliului sătesc schema de organizare și condițiile de prestare a serviciilor publice de gospodărie comunală, ia măsuri pentru buna funcționare a serviciilor respective de gospodărie comunală;

j) conduce, coordonează și controlează activitatea serviciilor publice locale, asigură funcționarea serviciului stare civilă, a autorității tutelare, contribuie la realizarea măsurilor de asistență socială și ajutor social;

k) eliberează autorizațiile și licențele prevăzute de lege;

l) asigură securitatea traficului rutier și pietonal prin organizarea circulației transportului, prin întreținerea drumurilor, podurilor și instalarea semnelor rutiere în raza teritoriului administrat;

m) asigură repartizarea fondului locativ și controlul asupra întreținerii și gestionării acestuia în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

n) reprezintă colectivitatea locală în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate, precum și în instanțele judecătorești, în condițiile legii; semnează actele și contractele încheiate în numele colectivității locale, cu excepțiile prevăzute de lege;

o) prezintă consiliului sătesc, anual și ori de câte ori este necesar, rapoarte cu privire la situația social-economică a satului;

p) înregistrează asociațiile obștești care intenționează să activeze în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

q) exercită, în numele consiliului sătesc, funcțiile de autoritate tutelară, supraveghează activitatea tutorilor și a curatorilor;

r) coordonează activitatea de asistență socială privind copiii, persoanele în etate, invalizii, familiile cu mulți copii, alte categorii de persoane socialmente vulnerabile, sprijină activitatea asociațiilor obștești de utilitate publică din teritoriul satului;

s) asigură elaborarea planului general de urbanism și a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului și le prezintă spre aprobare consiliului sătesc, în condițiile legii;

t) constată încălcările legislației în vigoare comise de persoane fizice și juridice în teritoriul administrat, ia măsuri pentru înlăturarea sau curmarea acestora și, după caz, sesizează organele de drept, acestea fiind obligate să reacționeze cu promptitudine, în condițiile legii, la solicitările primarului;

u) ia măsuri de interzicere sau de suspendare a spectacolelor, reprezentațiilor sau altor manifestări publice care contravin ordinii de drept sau bunelor moravuri, care atentează la ordinea și liniștea publică;

v) propune consiliului sătesc consultarea populației prin referendum în probleme locale de interes deosebit, ia măsuri pentru organizarea acestor consultări;

w) stabilește locul desfășurării întrunirilor publice și condițiile ce țin de securitatea și igiena generală a habitatului uman;

x) ia, în comun cu autoritățile centrale de specialitate și cu serviciile publice descentrate ale acestora, măsuri de prevenire și diminuare a consecințelor calamităților naturale, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, epifitotiilor și epizootiilor și, în acest scop, dispune, cu titlu executoriu, mobilizarea, după caz, a populației, agenților economici și instituțiilor publice din localitate;

y) sprijină colaborarea cu localități din alte țări, contribuie la extinderea cooperării și a legăturilor directe cu acestea.

Primăria satului Năpadova

10. Primarul, Secretarul consiliului și aparatul Primăriei formează primăria în s. Năpadova, care duce la îndeplinirea deciziilor consiliului sătesc și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

11. Consiliul sătesc și primarul își exercită atribuțiile și răspunderile legale prin intermediul aparatului primăriei/statutului de personal, al instituțiilor și serviciilor de interes sătesc care sunt înființate de consiliul sătesc.

12. Primăria s. Năpadova își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și potrivit prevederilor Codului Muncii, în baza Regulamentului intern al primăriei și a s. Năpadova

13. Aparatul primăriei cuprinde funcțiile publice de conducere și de execuție și personal contractual conform statutului de funcții. Numărul de personal, statutul de funcții și organigrama se aprobă prin decizia consiliului sătesc la propunerea primarului.

Sarcinile ce revin fiecărui funcționar public sau angajat pe bază de contract de muncă se stabilește prin fișele postului care se întocmesc de către primar. Evaluarea performanțelor secretarului consiliului îi revine consiliului sătesc, dacă componența nu este delegată primarului. Dacă în baza deciziei Consiliul sătesc se împuternicește Primarul, evaluarea performanțelor secretarului îi revine primarului.

Instituțiile publice de interes local

14. Instituțiile publice de interes local se află slujba comunității și au ca scop fundamentul activităților, aspirațiilor și valorilor individuale sau colective ale oamenilor prin furnizarea serviciilor specifice. Înființarea, organizarea, funcționarea patrimoniului și finanțarea instituțiilor publice de interes local se realizează cu respectarea legislației în vigoare.

Raporturile dintre autoritățile publice locale și instituțiile publice de interes local, dintre acestea și cetățenii, precum și relațiile dintre ele, au la bază principiile respectul și încrederea reciproc, ale responsabilității și legalității, ale solidarității, cooperării și acțiunilor convergente pentru înaintarea unității și îndeplinirea binelui comunității și al tuturor membrilor săi. Comunitatea și autoritățile publice locale sprijină și se implică direct în asigurarea unor condiții optime de funcționare a instituțiilor publice de interes local și colaborează cu autoritățile și instituțiile de specialitate de la nivel raional sau central pentru soluționarea problemelor specifice, în limita competențelor legale și ale resurselor asigurate. Șefii instituțiilor publice de interes local prezintă în fața comunității locale și a autorităților reprezentative informații sau rapoarte cu privire la activitatea desfășurată, rezultatele obținute, problemele întâmpinate pe linia realizării obiectivelor specifice.

Servicii publice locale

15. Serviciile publice locale prezintă acele activități și prestări de servicii pe care autoritățile publice locale sau instituțiile publice, comerciale de interes local le desfășoară sau le oferă cetățenilor scopul satisfacerii nevoilor lor. Pentru prestarea serviciilor care nu intră în sfera de competență a instituțiilor publice specializate a s. Năpadova are obligația de a stabili prestarea acestora în sarcina compartimentelor specializate ale primăriei sau de a înființa servicii publice desinestătătoare, înființarea, organizarea, funcționarea, gestionarea și finanțarea serviciilor de unitate publică locală prin decizii ale consiliului sătesc, cu respectarea legislației în vigoare.

16. La nivelul satului Năpadova întreaga activitate a autorităților și instituțiilor, organizațiilor agenților economici a societății civile și cetățenilor este organizată și se desfășoară cu respectarea Constituției Republicii Moldova, legilor țării, și a actelor de autoritate emise de către consiliul sătesc sau de Primar.

În raport cu competențele, atribuțiile și răspunderile pe care le au, consiliul sătesc ca autoritate deliberativă și Primarul ca autoritate executivă, emit acte ce reglementează viața fiecăruia, activităților comunității a subsistemelor care o compun și a cetățenilor care au putere locală a cărei respectare este obligatorie pentru persoane fizice și juridice din s. Năpadova
Actele prin care se exercită autoritatea la nivel satului Năpadova sunt:

- Deciziile Consiliului sătesc
- Dispozițiile Primarului

Economia Locală

17. Autoritatea publică locală și fiecare generație de locuitori ai s. Năpadova au datoria de a apăra, spori și diversifica averea satului, de a o utiliza rațional și eficient pentru a asigura traiul și un viitor sigur pentru toți locuitorii satului. Economia satului Năpadova se bazează pe libera inițiativă și concurență care are ca scop fundamental dezvoltarea generală a localității și creșterea calității vieții oamenilor. Autoritatea Publică Locală încurajează și susține prin măsuri ce țin de competența ei, dezvoltare și modernizarea agriculturii, a producției industriale, serviciilor și comerțului, tuturor activităților economice care aduc beneficii, agenților economici și comunității APL asigură egalitate și șanse pentru toți întreprinzătorii care îndeplinesc condițiile și normele care îndeplinesc condițiile și normele legale de a investi și a desfășura activități economice în satul Năpadova.

Patrimoniul APL Năpadova

18. - Constituie bunurile mobile și imobile proprietate ale satului, precum și drepturile și obligațiunile lor cu caracter patrimonial.

- Patrimoniul unităților administrativ teritoriale de nivelul întâi de delimitază și se separă clar de patrimoniul statului potrivit legii sau în modul stabilit de lege.
- bunurile proprietate a unităților administrativ teritoriale de nivelul întâi se împart în bunuri ale domeniului public și cel privat.
- Autoritate publică locală executivă asigură, în condițiile legii delimitare și evidența separată a bunurilor din domeniul publi și cel privat.
- Sporirea patrimoniului are loc prin achiziții de transfer din proprietatea statului expropriate și prin alte modalități, în condițiile legii.
- Donațiile pot fi acceptate numai cu aprobarea Consiliului sătesc.

Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale

19. (1) Din domeniul public al unității administrativ teritoriale fac parte bunurile determinat prin lege, precum și bunurile care, prin natura lor sînt de uz sau de interes public local. Interesul public implică afectarea bunului la un serviciu public sau la orice activitate care satisface necesitățile colectivității, fără a presupune accesul nemijlocit al acesteia la utilizarea bunului conform destinației.

Bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale.

20. Din domeniul privat al unității administrativ teritoriale fac parte bunurile care în modul stabilit de lege nu sînt transferate în domeniul public de interes local.

(2) Din domeniul privat fac parte și alte bunuri dobîndite în condițiile legii din unitatea administrativ teritorială.

(3) Bunurile domeniului privat al unității administrativ teritoriale sînt alienabile și sesizabile, excepțiile se stabilesc expres prin lege.

21. Administrarea bunurilor în proprietate publică a unității administrativ teritoriale.

1) Bunurile proprietate publică a unității administrativ teritoriale se supun inventarierii anuale, iar rapoartele asupra situației acestora se prezintă consiliului respectiv.

2) Actele juridice de administrare și de dispoziție privind bunurile proprietate publică ale unității administrativ teritoriale se încheie cu persoanele fizice și persoanele juridice de drept privat prin licitație publică organizată în condițiile legii cu excepția cazurilor stabilite prin lege.

3) Pentru încheierea actelor juridice de dispoziție privind bunurile proprietate publică a unității administrativ teritoriale cu persoane fizice și persoane juridice de drept privat este necesară întocmirea raportului de evaluare de către evaluator cu cel mult 2 ani pînă la data desfășurării licitației cu excepția cazurilor stabilite expres prin lege.

Finanțele publice locale

22) 1) Formarea administrarea utilizarea și controlul resurselor financiare ale s. Năpadova și ale instituțiilor sau serviciilor publice locale se realizează cu respectarea principiului autonomiei locale administrative și financiare, reglementarea acestora făcînd-se prin decizia consiliului sătesc, în condițiile Legii finanțelor publice locale și a celor norme legale în vigoare.

2) Bugetul local anual este aprobat prin decizia consiliului sătesc proiectele acestora fiind promovate de către primar, pe baza datelor furnizate de către compartimentul financiar contabil cu respectarea solicitărilor primite în partea compartimentelor de specialitate, a instituțiilor și serviciilor de interes public și local în condițiile legii

3) Sursele din care se constituie veniturile bugetului local sunt cele stabilite prin Legea finanțelor publice locale.

4) Impozitele și taxele locale în s. Năpadova se stabilesc prin decizia consiliului sătesc în limitele și în condițiile stabilite de lege ținîndu-se cont de posibilitățile reale ale contribuabililor de a achita nevoile comunității. Calculul urmărirea încasarea sau executarea silită a creanțelor bugetare locale se realizează de către compartimentul financiar- adică contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului în condițiile legii.

5) Organizarea și desfășurarea activității financiar contabile la nivelul s. Năpadova se realizează cu respectarea principiilor regulilor responsabilităților stabilite prin legea finanțelor publice locale legilor anuale ale bugetelor de stat, legea contabilității și a celor reglementării legale în materie.

6) Contabilul Șef are responsabilitatea pe linia finanțelor locale și compartimentul financiar contabil de a executa deciziile consiliului sătesc, și dispozițiile primarului.

7) Contabilul Șef întocmește și prezintă spre aprobarea consiliului sătesc Năpadova la începutul anului următor, conturile anuale de execuție a bugetului local însoțit de rapoarte de performanță în care se cuprind obiectivele preconizate și cele obținute, indicatorii și conturile precum și situația angajamentelor legale.

Execuțiile anuale și trimestriale care sunt prezentate spre aprobare consiliului sătesc s. Năpadova.

8) Toate operațiunile care angajează finanțele publice și patrimoniul s. Năpadova sunt supuse spre control în sarcina comisiei economico financiară.

Achiziții și lucrările publice

23) (1) Angajarea lichidarea, ordonanța și plata cheltuielilor bugetare în s. Năpadova se realizează prin respectarea procedurilor și competențelor stabilite prin actele autorității publice locale și legile țării.

(2) Planul de achiziții publice lista de investiții și documentațiile tehnico economice corespunzătoare se întocmesc prin grija compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei și se pun aprobării consiliului sătesc și primarului conform legii.

(3) Atribuirea contractelor de achiziții produce servicii și lucrări în s. Năpadova se face cu respectarea cerințelor și procedurilor legale, pe baza documentației întocmite de către compartimentele de specialitate din cadrul primăriei, care au obligația de a urmări execuția contractelor de a face recepția bunurilor serviciilor sau lucrărilor contractate și de ale gestiona și utiliza în scopul pentru care au fost achiziționate.

(4) Execuția lucrărilor de construcții se poate realiza numai după aprobarea proiectului cu obținerea autorizației emise de către factorii în drept și cu respectarea cerințelor impuse.

(5) pentru finanțarea obiectivelor de investiții cuprinse în programele de dezvoltare a s. Năpadova, primarul, consilierii, și funcționarii publici cu atribuții în domeniu au obligația de a promova proiectele de documentațiile pe baza cărora se pot obține fonduri guvernamentale și europene cu respectarea normelor aplicabile.

(6) în vederea finanțării și realizării unor acțiuni servicii sau lucrări de interes local Consiliul sătesc poate aproba cooperarea sau asocierea.

24) Modificarea sau completarea prezentului statut se poate face doar prin hotărârea consiliului Sătesc al satului Năpadova.

Intră în vigoare după aprobarea acestuia.

Secretar al consiliului sătesc

Repede Ludmila