

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**аппаратного совещания у примара м. Бэлць**  
**г-на Петкова Александра**

от 25 января 2024 г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** Г. Шмульский, А. Усатый, Т. Дубицкая, И. Сердюк, Л. Довгань, Н. Тутунару, В. Русу, Р. Ткач, А. Рошка, И. Маковский, В. Зинковский, В. Балан, Г. Гуцу, С. Смирнова, Л. Черемуш, Л. Бэдэрэу, А. Кожокарь, М. Чолан, Д. Мотрук, И. Смирнова, Н. Романенко, Е. Звариш, А. Бородина, А. Русу.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. **О ситуации по начислению сбора за объекты торговли и/или оказание услуг предприятиями, осуществляющими независимую деятельность в сфере розничной торговли.**

*Инф. – Ткач Римма, начальник Управления по сбору местных налогов и сборов*

2. **Об исполнении распоряжения примара № 382 от 15.12.2023 г. «О создании рабочей группы по проверке использования по назначению помещений, расположенных по ул. Аэродромная, 14 (согласно п. 5 Выписки из протокола рабочего заседания примэрии мун. Бэлць от 06.12.2023 на тему: «Сокращение задолженностей – источник дополнительных доходов местного бюджета»).**

*Инф. - Юрченко Ольга, заместитель начальника Управления образования, молодежи и спорта*

3. **О внесении изменений в Коллективный трудовой договор работников примэрии мун. Бэлць.**

**Примар м. Бэлць г-н А. Петков поручил:**

1. **Ткач Р.:** до 02.02.2024 года проинформировать примара о готовности к применению электронной программы по оплате сбора за объекты торговли и/или оказание услуг предпринимателями, осуществляющими независимую деятельность в сфере розничной торговли, разрабатываемой Агентством электронного управления.
2. **Рошка А.:** подготовить обращение за подписью примара в Национальное агентство по безопасности пищевых продуктов и в Министерство образования и исследований Республики Молдова о проверке ТЛ «Elitex» на предмет соответствия организации питания детей установленным нормам и наличия лицензии на проведение учебно-воспитательной деятельности.
3. **Рошка А.:** представить расчеты пени по задолженностям ТЛ «Elitex» перед бюджетом мун. Бэлць.
4. **Сокирка К.:** организовать процедуру определения рыночной стоимости земли, относящейся к 1 зоне города, с привлечением лицензированного оценщика.
5. **Начальникам и заместителям управлений, отделов:** в случае необходимости ухода с рабочего места в течение рабочего дня осуществлять соответствующую запись Журнале регистрации, находящемся в приемной примара.
6. **Балан В.:** держать на контроле выполнение договоренностей с ООО «Moldbak Proect» по завершению массовой делимитации земель в мун. Бэлць в срок до 01.05.2024 г. В случае нарушения сроков проинформировать примара.
7. **Маковский И.:** организовать информационную кампанию архитектора Василе Страту, автора арт-объектов, установленных в рамках реализации проекта «Эминеску: одна культура, один маршрут в трансграничной зоне Ботошаны — Бельцы» посредством СМИ.
8. **Зинковский В.:** разобраться в ситуации с образовавшейся задолженностью по заработной плате бывшему управляющему МП «ДРСУ» г-ну Журавец С. и оказать содействие в ее погашении.
9. **Сердюк И.:** подготовить необходимые документы по передаче Управлению бухгалтерского учета примэрии мун. Бэлць долгов по заработной плате и дебиторской задолженности Управления социального обеспечения и защиты семьи.

**10. Начальникам управлений, отделов, служб:**

- обеспечить ведение делопроизводства секретарями (*специалистами соответствующих управлений, отделов, служб*) действующих в примэрии комиссий;
- включить в номенклатуру дел соответствующую докуметацию, образующуюся в результате деятельности комиссий примэрии;
- обеспечить сохранность документов комиссий и последующую их передачу в архив на постоянное хранение, согласно действующему законодательству.

**11. Тутунару Н., Бородина А.:**

- провести инвентаризацию всех действующих в примэрии комиссий и проверить правильность ведения делопроизводства их секретарями;
- разработать типовое Положение о создании и функционировании комиссий примэрии;
- провести обучение секретарей действующих в примэрии комиссий по ведению делопроизводства.

Примар муниципия Бэлць



Александр Петков

**Примечание:** краткие сведения об исполнении поручений примара необходимо предоставить в Управление публичного администрирования не позже чем за день до следующего аппаратного совещания.

Протокол вела  
Нач. УПА Л. Довгань

