



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____
от _____ 2026 г.

Проект
Перевод

Об утверждении Устава Публичного учреждения
Теоретического лица «В. Александри» мун. Бэлць

В соответствии со ст. 14 ч. (1) и (2) п. б) Закона РМ № 436-XVI от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, решением муниципального Совета Бэлць № 12/10 от 06.11.2025 г., ст. 9 ч. (4) Закона РМ № 435-XVI от 28.12.2006 г. об административной децентрализации, ст. 21 ч. (1) Кодекса об образовании Республики Молдова № 152 от 17.07.2014 г., Законом РМ № 270 от 23.11.2018 г. о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере, Постановлением Правительства РМ № 1231 от 12.12.2018 г. «О введении в действие положений Закона № 270/2018 о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере», Законом РМ № 220/2007 о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Постановлением Правительства РМ № 868 от 08.10.2014 г. «О финансировании учебных заведений начального и среднего образования (цикл I и II), подведомственных органам местного публичного управления второго уровня, на основе стандартных расходов на одного учащегося», -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Устав Публичного учреждения Теоретического лица «Василе Александри» муниципия Бэлць, обладающего статусом юридического лица, согласно приложению.
2. Назначить на должность директора Публичного учреждения Теоретического лица «В. Александри» муниципия Бэлць госпожу КОСУМОВ-ЦУРКАНУ Марину на период действия Индивидуального трудового договора № 8/2025 от 11 марта 2025 года.
3. Возложить на директора Публичного учреждения Теоретического лица «В. Александри» обязанность обеспечить проведение всех необходимых процедур для государственной регистрации юридического лица в Агентстве государственных услуг, а также выполнение иных формальностей, предусмотренных законодательством.
4. Примару муниципия Бэлць обеспечить создание комиссии по приёму-передаче материальных ценностей и бухгалтерской документации в целях организации и осуществления процедуры наделения вышеуказанного учебного заведения статусом второстепенного распорядителя бюджетных средств.
5. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (центральный офис, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного кодекса Республики Молдова № 116/2018.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на специализированные консультативные комиссии по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению, по финансово-экономической деятельности.

Председательствующий на IV
очередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT, TINERET ȘI SPORT, MUN. BĂLȚI

INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „VASILE ALECSANDRI”

DIN MUNICIPIUL BĂLȚI

Str.Conev, 16A, mun.Bălți; tel. 0231-75541

Email: liceu.alecsandri.balti@gmail.com



AVIZAT

de Ministerul Educației și Cercetării

al Republicii Moldova

la data de _____

Ministru

Dan PERCIUN

Nr. _____

ÎNREGISTRAT

de către Instituția Publică

„Agenția Servicii Publice”

Departamentul Înregistrare

și Licențiere a unităților de drept

Din _____

Registrator _____

APROBAT

la Ședința Consiliul profesoral

al IPLT „Vasile Alecsandri” din mun. Bălți

proces-verbal nr. 2 din 15.09.2025

Directoare

Marina COSUMOV-ȚURCANU

COORDONAT

Autoritatea administrației

publice locale

la data de _____

Șef interimar

A. ROȘCA

STATUTUL

INSTITUȚIEI PUBLICE LICEUL TEORETIC

„VASILE ALECSANDRI”

DIN MUNICIPIUL BĂLȚI

A P R O B A T

la ședința Consiliului municipal Bălți

nr. _____ din _____

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Instituția Publică Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” din municipiul Bălți, în continuare – „Instituție”, este o instituție apolitică, nonprofit.

1.2. Denumirea completă: Instituția Publică Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” din municipiul Bălți, denumirea prescurtată a Instituției va fi: IP LT „Vasile Alecsandri”, mun. Bălți.

1.3. Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, precum și în baza deciziilor Direcției Învățământ, Tineret și Sport, mun. Bălți, autorităților administrației publice locale, în concordanță cu prerogativele cu care acestea au fost investite și statutul instituției.

1.4. Instituția dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Instituția dispune de stampilă cu Stema de Stat, bilanț financiar propriu, cont trezorerial, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.5. Durata de activitate a instituției nu este limitată în timp.

1.6. Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea sau favorizarea acestora. Se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică.

1.7. În instituție sunt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, periclitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

1.8. Fondatorul instituției: Consiliul Municipal Bălți.

1.9. Instituția își are sediul la adresa: 3112-MD, orașul Bălți, strada Conev, nr. 16A.

II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

2.1. Instituția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, accesibilității, adaptivității, creativității, diversității, transparenței.

2.2. Instituția promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept.

2.3. În instituție este interzis să se desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

III. OBIECTIVUL, SCOPURILE ȘI SARCINILE INSTITUȚIEI

3.1. Obiectivul principal al instituției este de a contribui la realizarea idealului educațional al Republicii Moldova: a asigura formarea unei personalități cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

3.2. Instituția poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat, pentru apărarea drepturilor copiilor și personalului, precum și pentru ocrotirea vieții și sănătății elevilor.

3.3. Instituția urmărește:

a) dezvoltarea personalității copilului, a capacităților și a aptitudinilor lui spirituale și fizice la nivelul potențialului său, satisfacerea cerințelor educaționale ale copilului;

b) cultivarea respectului pentru drepturile și libertățile omului, indiferent de apartenența lui etnică, de proveniența socială și atitudinea față de religie – principii consemnate în Cartea

Națiunilor Unite, promovarea dialogului intercultural, a spiritului de toleranță, a nediscriminării și incluziunii sociale;

c) pregătirea copilului pentru a-și asuma responsabilitățile vieții într-o societate liberă, în spiritul înțelegerii, păcii, toleranței, egalități între genuri, grupuri etnice, naționale și religioase și respectării culturii altor popoare;

d) formarea competențelor de învățare pe tot parcursul vieții;

e) dezvoltarea competenței de a acumula cunoștințe și a dezvolta abilități de antreprenoriat în condițiile economiei de piață în scopul autorealizării, dezvoltarea potențialului uman pentru a putea asigura calitatea vieții, creșterea durabilă a economiei și bunăstarea;

f) educarea stimei față de părinți, față de identitatea, limba și valorile culturale ale poporului, precum și față de valorile naționale ale țării în care trăiește, ale țării din care poate fi originar și ale civilizațiilor diferite de a sa, contribuția la dezvoltarea culturii naționale;

g) cultivarea sentimentului responsabilității față de mediul înconjurător, formarea conștiinței ecologice;

h) asigurarea unei pregătiri fizice multilaterale, educarea necesității de practicare a culturii fizice și sportului pe parcursul întregii vieți.

3.4. Pentru realizarea scopurilor statutare, Instituția își propune următoarele sarcini:

a) reflectarea și realizarea drepturilor fiecărui copil;

b) promovarea calității rezultatelor academice;

c) oferirea unei educații bazate pe viața reală a copiilor;

d) asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți copiii;

e) oferirea educației acceptabile și accesibile.

3.5. Instituția elaborează și implementează măsurile de protecție a copilului, care conțin obligatoriu: prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei copilului, inclusiv securitatea încăperilor și terenului aferent; instruirea personalului; punerea la dispoziție a mijloacelor de sesizare; identificarea, înregistrarea, referirea și monitorizarea cazurilor; asistența copiilor victime.

IV. CONDUCEREA INSTITUȚIEI.

ORGANELE ADMINISTRATIVE. PERSONALUL INSTITUȚIEI

4.1. În instituție funcționează următoarele organe administrative:

a) consiliul de administrație;

b) consiliul profesoral.

4.2. În instituție activează:

personal de conducere, din care face parte directorul și directorii adjuncți;

personal didactic;

personal didactic auxiliar

și personal nedidactic.

4.3. În Instituție funcționează următoarele organe consultative:

a) Comisii metodice la disciplinele de studii

b) Comisia metodică a diriginților

c) Comisia de etică și de disciplină

d) Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc

e) Comisia de evaluare și asigurare a calității

f) Comisia pentru mentorat

g) Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar și protecție a drepturilor copilului

h) Comisia de evaluare internă și atestare

i) Comisia de inventariere anuală a patrimoniului

j) Comisia de supraveghere a alimentației copiilor

- k) Comisia de disciplină
- l) Comisia pentru proiecte și programe educaționale
- m) Comisia pentru negociere
- n) Consiliul elevilor
- o) Consiliul Reprezentativ al părinților.

4.4. Consiliul profesoral

4.4.1. Consiliul profesoral, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic și este condus de director. Secretarul consiliului profesoral este numit de director. Participarea personalului didactic la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor Consiliului.

4.4.2. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituție;
- b) dezbate, avizează și aprobă planul de dezvoltare a instituției;
- c) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- d) aprobă statutul instituției;
- e) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- f) aprobă componența nominală a comisiilor metodice din instituție;
- g) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de bază, suplimentare, diferențe și corecturi;
- h) validează oferta disciplinelor opționale și curriculum opțional pentru anul școlar în curs;
- i) dezbate și avizează regulamentul intern al instituției, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al instituției;
- j) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a Direcției de Învățământ sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea educațională și transmite Direcției de Învățământ propuneri de modificare sau de completare;
- k) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din instituție.

4.4.3. Consiliul profesoral se întrunește de două ori în semestru. În cazuri excepționale, consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

4.4.4. Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sunt consemnate în procese verbale.

4.4.5. Hotărârile consiliului profesoral sunt obligatorii pentru tot personalul didactic.

4.5. Consiliul de administrație

4.5.1. Consiliul de administrație, cu rol de decizie în domeniul administrativ, este format din director, un director adjunct, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția, trei reprezentanți ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, delegați de consiliul profesoral, și un reprezentant al elevilor, delegat de consiliul elevilor din instituție.

4.5.2. La ședințele consiliului de administrație, pot participa reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri.

4.5.3. Competențele Consiliului de administrație:

- a) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
- b) participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
- c) organizează audieri publice vizând executarea bugetului pentru anul precedent și avizarea bugetului pentru anul bugetar următor anului de studii în care se prezintă proiectul, precum și în alte cazuri;
- d) participă la elaborarea proiectului bugetului, asigurând transparența procesului, inclusiv prin organizarea de audieri publice și avizează bugetul instituției de învățământ și rectificările la acesta;
- e) stabilește direcțiile de dezvoltare ale instituției de învățământ;
- f) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare, asigurând transparența și corectitudinea valorificării acestora;
- g) aprobă componenta școlară a planului-cadru la nivelul instituției de învățământ;
- h) avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de elevi, numărul de grupe/clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare grupă/clasă;
- i) dezbate schema de încadrare a personalului instituției;
- î) organizează completarea formularelor de raportare în care solicită opinia comunității cu privire la satisfacția față de servicii și prioritățile de dezvoltare ale instituției.

4.5.4. Atribuțiile Consiliului de administrație :

- 1) aprobă regulamentul intern al instituției de învățământ, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor;
- 2) stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției de învățământ, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare al instituției;
- 3) contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu terți;
- 4) aprobă orarul de activitate al instituției de învățământ;
- 5) participă, în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare, aprobată de MEC, la evaluarea activității personalului din instituția de învățământ;
- 6) propune directorului instituirea comisiilor de anchetă disciplinară pentru personalul din instituția de învățământ.

4.5.5. Dezbatările, punctele de vedere ale participanților și hotărârile din cadrul ședințelor consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat, de către secretarul consiliului de administrație.

4.5.6. Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției de învățământ, inclusiv pentru conducerea acesteia.

4.5.7. Consiliul de administrație activează în baza unui Regulament-cadru de organizare și funcționare al Consiliului de administrație din instituțiile de învățământ generat, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării al RM.

4.5.8. Consiliul de administrație se întrunește lunar sau de câte ori consider necesar directorul sau membrii acestuia.

4.6. Personalul didactic

4.6.1. Personalul didactic al instituției este format din învățător, profesor, cadru didactic de sprijin, asistent didactic, logoped, psiholog, psihopedagog, conducător de cerc, mentor, pedagog social;

4.6.2. Numirea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu Codul Educației și Codul muncii.

4.6.3. Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, potrivit art. 134 și art. 135 din Codul educației, regulamentul intern al instituției, prezentul statut, prevederile contractului individual și colectiv de muncă.

4.6.4. Drepturile personalului didactic vizează:

- a) respectarea demnității profesorului;
- b) libertatea opiniei;
- c) asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;
- d) alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor și materialelor didactice aprobate de Ministerul Educației pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;
- e) libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor elevilor printr-un sistem validat și potrivit conștiinței proprii, utilizarea bazei materiale și a resurselor adecvate obiectivelor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu elevii a unor activități de cercetare științifică, de formare în conformitate cu interesele și aptitudinile acestora, înființarea în instituție a unor laboratoare, cabinete, cenacluri, publicații, cercuri pe interese etc., conform legislației în vigoare;
- f) participarea la conducerea instituției de învățământ, inclusiv prin alegerea democratică a reprezentanților lor în organele administrative și consultative ale instituției;
- g) includerea în vechimea în muncă pedagogică a activității didactice desfășurate în învățământul preuniversitar și mediu de specialitate, în cazul trecerii în învățământul superior;
- h) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite.

4.6.5. Personalul didactic are următoarele obligații:

- a) împărtășește și promovează idealul educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;
- b) asigură organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de învățământ în instituție;
- c) cunoaște și aplică planul de învățământ, curriculumul școlar, recomandările privind organizarea procesului educațional;
- d) întocmește proiectarea didactică de lungă durată;
- e) elaborează proiecte didactice pentru lecții și activități extrașcolare;
- f) realizează orele la clasă;
- g) asigură eficacitatea procesului educațional;
- h) stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;
- i) asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor și activităților extrașcolare (cercuri pe interese, tabere specializate, excursii, etc.);
- j) organizează și desfășoară concursurile școlare;
- k) participă la activitățile comisiei metodice, ale consiliului profesoral;
- l) participă la ședințele și activitățile consiliului de administrație când este solicitat;
- m) organizează și desfășoară orele de dirigenție;
- n) organizează meditații și consultații cu elevii la disciplina predată;
- o) colaborează cu familiile elevilor;
- p) își îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei);
- q) participă la activitățile de perfecționare organizate în școală și în afara școlii;
- r) respectă normele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, echitatea, umanismul, generozitatea, hărnicia, patriotismul și alte virtuți;
- s) utilizează comportamente nonviolente și disciplinarea pozitivă;

- t) își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului;
- u) respectă prevederile Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul MEC nr.861/2015 cu modificările ulterioare.

Personalului didactic i se interzice oricăror activități care generează corupție sau acte conexe corupției cum ar fi:

- a) primirea sau solicitarea de la elevi, părinți, asociațiile părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților) a unor foloase materiale și alte avantaje necuvenite (sume de bani, cadouri sau servicii), indiferent de destinația declarată a acestora;
- b) inițierea sau organizarea proceselor de colectare de la elevi, părinți sau asociații ale părinților (orice altă formă de organizare a părinților) a unor foloase materiale și alte avantaje necuvenite;
- c) impunerea de manuale care nu sunt incluse în Schema de închiriere și/sau a materialelor didactice auxiliare;
- d) impunerea unor activități extracurriculare contra plată, cadouri sau altor favoruri;
- e) fraudarea evaluărilor de orice tip contra bani, alte foloase materiale sau avantaje necuvenite;
- f) traficul de influență și favoritismul în procesele de instruire și de evaluare;
- g) servicii educaționale cu plată oferite elevilor, copiilor cu care interacționează direct la clasă.
- h) să aplice pedepse corporale sau să agreseze verbal, psihic sau fizic elevii și/sau alte cadre didactice.

4.6.6. Nerespectarea prevederilor respective, constituie abatere disciplinară și se examinează de Consiliul de etică sau de organele abilitate de cercetarea contravențională sau penală, în funcție de gravitatea acțiunii.

4.6.7. Evaluarea, atestarea cadrelor didactice, conferirea sau confirmarea gradelor didactice se efectuează conform cadrului normativ în vigoare.

4.7. Directorul

4.7.1. Directorul este conducătorul instituției pe care îl reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală.

4.7.2. Funcția de director se ocupă în baza criteriilor de competență profesională și managerială.

4.7.3. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, aprobat de Ministerul Educației.

4.7.4. Directorul instituției are următoarele **atribuții**:

- a) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;
- b) răspunde de transportarea elevilor în condiții bune și sigure pentru viața și sănătatea lor;
- c) asigură siguranța elevilor și cadrelor didactice în cadrul școlii;
- d) ia măsuri pentru asigurarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a instituției, pentru organizarea și funcționarea cantinei;
- e) răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în instituția de învățământ;
- f) asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a copilului;
- g) asigură punerea în aplicare a deciziilor consiliului profesoral și a celui de administrație;
- h) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;

- i) numește și eliberează din post personalul instituției;
- j) asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- k) stabilește mecanismul intern de colectare a datelor în Sistemul Informațional automatizat de Management în Educație (SIME) și controlează corectitudinea informației introduse;
- l) elaborează schema de încadrare a personalului instituției și stabilește obligațiile de serviciu ale personalului angajat;
- m) întocmește rapoarte asupra activității instituției;
- n) este executor de buget, împuternicit cu dreptul de a efectua cheltuieli de la buget în limitele alocațiilor aprobate;
- o) repartizează limitele de alocații bugetare conform clasificății bugetare;
- p) își asumă angajamente bugetare și efectuează cheltuieli în limitele alocațiilor bugetare și în scopurile strict legate de activitatea instituțiilor de învățământ;
- r) determină efectivul-limită al personalului nondidactic al instituției de învățământ, în limitele alocațiilor bugetare;
- s) organizează procedura de alimentație a elevilor din cadrul instituției de învățământ cu personalitate juridică;
- ș) realizează managementul organizării alimentației copiilor/elevilor în instituția de învățământ.

4.7.5. Directorul, conform legislației în vigoare, are următoarele **împuterniciri**:

- a) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- b) gestionează bunurile și resursele materiale;
- c) încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procure;
- d) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare.

4.7.6. Directorul răspunde de completarea documentelor școlare, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

4.7.7. Vizitarea instituției și asistența la orele de curs sau la activități școlare/ extrașcolare, efectuate de către persoane din exterior, se face numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

4.8. Directorul adjunct

4.8.1. Directorul-adjunct este angajat de către directorul instituției de învățământ. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs, pentru un termen de 5 ani în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general, aprobat prin ordinul MEC nr.163/2015 cu modificările ulterioare.

4.8.2. Directorul-adjunct are următoarele atribuții:

- a) organizează procesul educațional și monitorizează calitatea realizării acestuia.
- b) întocmește orarul activităților educaționale din instituție;
- c) repartizează sarcinile didactice personalului de predare;
- d) controlează, prin asistențe la ore, prin verificarea proiectelor didactice curente și de lungă durată, etc., nivelul de pregătire a cadrelor didactice pentru lecții, calitatea demersului educațional, a relaționării și comunicării cu elevii, a organizării activităților extrașcolare;
- e) coordonează activitatea metodică;
- f) validează inventarul de evaluare sumativă finală;
- g) asigură aplicarea planurilor de învățământ și a curriculumului școlar;
- h) controlează ritmicitatea parcurgerii materiei la disciplinele de învățământ;

- i) elaborează orarul tezelor semestriale/anuale, a probelor de corigență și examinărilor elevilor care nu au situația școlară încheiată, a concursurilor școlare;
- j) efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- k) coordonează activitatea de formare profesională continuă;
- l) coordonează activitățile de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului.

4.9. Dirigintele

4.9.1. Activitatea educațională la fiecare clasă este coordonată de un diriginte numit de director.

4.9.2. Dirigintele îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează orele de dirigenție și alte activități ce contribuie la dezvoltarea personalității elevului;
- b) urmărește frecvența elevilor, identifică și analizează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- c) analizează periodic situația școlară a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea obligațiilor regulamentare;
- d) colaborează cu toți profesorii care predau la clasa pe care o conduce;
- e) participă la educația igienică-sanitară a elevilor;
- f) observă comportamentul elevilor, inclusiv în scopul prevenirii abuzului, neglijării, exploatării copilului și raportării cazurilor suspecte sau confirmate de abuz;
- g) organizează și conduce activitatea clasei, ținând cont de problemele pe care le impune viața, cotidianul colectivului de elevi și de sarcinile educative ale instituției;
- h) sprijină, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- i) asigură conexiunea cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi la învățătură;
- j) calculează media generală a fiecărui elev;
- k) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor, alte formulare și acte de școlarizare;
- l) informează consiliul profesoral despre activitatea desfășurată în clasa pe care o conduce;
- m) răspunde de baza materială a clasei puse la dispoziție.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR ȘI PĂRINȚILOR (TUTORILOR)

5.1. Elevii se bucură de toate drepturile stipulate în legislația națională și internațională (art. 136 din Codul educației):

- a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
- b) să-și aleagă cursurile opționale, facultative;
- c) să beneficieze de manuale prin schema de arendă;
- d) să participe la cercuri științifice, tehnice, culturale, artistice și sportive;
- e) să participe la activitățile organizate în instituție, precum și la cele organizate în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe direcțiilor de învățământ, cu respectarea prevederilor lor funcționale;
- f) să fie asigurați, în modul stabilit, cu manuale, asistență medicală, alimentație, alte înlesniri acordate de autoritățile publice locale;
- g) să constituie consilii, asociații care funcționează după un statut propriu; obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului, cu regulamentul instituției;

h) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale instituției de învățământ;

i) să participe la reuniuni și acțiuni care se vor exercita în afara activităților școlare cu aprobarea directorului instituției, la cererea motivată a grupului de inițiativă.

5.2. Elevii au obligațiile stabilite în art.137 din Codul educației. Printre **obligațiile** elevilor se enumeră:

a) să frecventeze lecțiile în mod obligatoriu. Evidenta prezenței elevilor se face la fiecare lecție de profesori și se consemnează în catalog la rubrica obiectului de studiu respectiv. Absențele care se datorează îmbolnăvirii sau altor cauze dovedite cu acte legale sunt considerate motivate;

b) să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea priceperilor și deprinderilor teoretice și practice necesare pentru integrarea în forme superioare de instruire sau în câmpul muncii;

c) să confirme, prin examinări orale și scrise, însușirea cunoștințelor și formarea capacităților la disciplinele școlare pentru perioada absentată;

d) să respecte cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu;

e) să aibă ținută vestimentară și exterior decent, atitudine cuviincioasă, colegială; să fie modești, disciplinați în instituție, în familie, în locurile publice. Totodată, liceul nu își asumă nici un fel de responsabilitate pentru obiectele de preț (bijuterii, mijloace electronice – laptopuri, telefoane mobile, tablete, ceasuri, etc.) lăsate de elevi fără supraveghere;

f) să respecte dispozițiile date de conducerea instituției, de diriginte;

g) să utilizeze cu grijă manualele; să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul instituției;

h) să respecte normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație.

i) alte obligații stabilite în regulamentul intern al instituției.

5.3. Elevilor li se interzice să folosească drogurile, fumatul și băuturile alcoolice, să practice jocuri de hazard.

5.4. Comiterea de către elevi a unor abateri, în funcție de gravitatea acestora și de gradul de vinovăție, atrage aplicarea față de ei a sancțiunilor enunțate în art.1371 din Codul educației.

5.5. Elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile și/sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice în timpul lecțiilor în modul stabilit la art.1372 din Codul educației.

5.6. Sancțiuni aplicabile elevilor

5.6.1. Comiterea de către elevi a unor abateri, în funcție de gravitatea acestora și de gradul de vinovăție, atrage aplicarea față de ei a următoarelor sancțiuni:

a) observație, cu înscriere în agenda elevului;

b) avertisment scris;

c) eliminare de la lecție;

d) privare de cămin, în cazul în care sunt cazați în căminul instituției, cu excepția elevilor din învățământul general obligatoriu;

e) suspendarea elevului pe o perioadă determinată;

f) preavizare de exmatriculare;

g) exmatriculare din liceu, cu drept de reînscriere în aceeași instituție în anul școlar următor, cu excepția elevilor clasei a X-a, care urmează să participe la un nou concurs de admitere;

h) exmatriculare din liceu fără drept de reînscriere în aceeași instituție;

i) repararea prejudiciului material cauzat instituției de învățământ, în conformitate cu legislația.

5.6.2. Elevii pot fi sancționați doar pentru abaterile comise în perimetrul instituției de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

5.6.3. Organizarea disciplinei în clasă de către învățător/profesor prin atenționarea asupra necesității manifestării unui comportament corespunzător nu se consideră sancțiune.

5.6.4. Sancțiunile prevăzute la pct. 5.6 nu se aplică elevilor cu cerințe educaționale speciale.

5.6.5. Până la aplicarea sancțiunilor prevăzute la pct. 5.6, conducătorul instituției de învățământ este obligat:

a) să informeze părinții sau alți reprezentanți legali ai elevului despre examinarea faptelor pentru care pot fi aplicate sancțiunile prevăzute la pct. 5.6 lit. d)– i) și să le ofere acestora posibilitatea de a se pronunța referitor la situația respectivă;

b) să obțină avizul organului abilitat care exercită funcția de fondator al instituției de învățământ – în cazul sancțiunilor prevăzute la pct. 5.6 lit. d) și e);

c) să obțină avizul Ministerului Educației și Cercetării – în cazul sancțiunilor prevăzute la pct. 5.6 lit. g) și h).

5.6.6. Observația se aplică de cadrul didactic, cu efectuarea înscrierii respective în agenda elevului.

5.6.7. Avertismentul scris se aplică de conducătorul instituției de învățământ, în baza raportului dirigintelui, prin înștiințare în formă scrisă adresată elevului și părintelui sau altui reprezentant legal al acestuia. Avertismentul scris se aplică doar dacă anterior, în același an de studii, a fost aplicată sancțiunea sub formă de observație.

5.6.8. Eliminarea de la lecție se aplică de cadrul didactic în caz de comportament necorespunzător în timpul lecției, dacă acest comportament perturbă desfășurarea lecției. Sancțiunea se aplică cu efectuarea înscrierii respective în agenda elevului.

5.6.9. Eliminarea de la lecție se aplică cu condiția desemnării de către instituție a unei persoane responsabile de supravegherea elevului pentru perioada aflării acestuia pe teritoriul instituției de învățământ.

5.6.10. Suspendarea elevului pe o perioadă determinată se aplică de conducătorul instituției de învățământ în baza propunerii consiliului profesoral, aprobată prin vot secret:

a) în învățământul gimnazial, dacă alte măsuri nu sunt suficiente, nu pot fi implementate sau dacă suspendarea elevului este necesară pentru a asigura securitatea studierii pentru ceilalți elevi;

b) în învățământul liceal și în cel profesional tehnic, dacă:

– comportamentul elevului pune în pericol siguranța celorlalți elevi sau a personalului instituției;

– elevul folosește obiecte interzise în sala de studii;

– elevul folosește obiecte sau aplică metode orientate spre influențarea evaluării neobiective a cunoștințelor sale sau ale altor elevi;

– elevul perturbă constant desfășurarea lecției.

5.6.11. Suspendarea elevului poate fi aplicată pentru o perioadă de cel mult 5 zile lucrătoare. Elevul nu poate fi suspendat pentru mai mult de 15 zile lucrătoare pe durata unui an școlar.

5.6.12. Sancțiunile prevăzute la pct. 5.5 lit. f) –h) se aplică de conducătorul instituției de învățământ în baza propunerii consiliului profesoral, aprobată prin vot secret în cazul:

a) comiterii de către elev a faptelor de violență de orice formă îndreptate împotriva altor elevi sau a personalului instituției;

b) punerii în pericol a siguranței elevilor sau a personalului instituției și/sau împiedicării realizării dreptului la educație sau la muncă;

c) în alte cazuri prevăzute de actele normative.

5.6.13. Sancțiunea se comunică individual, atât elevului, cât și părinților sau altor reprezentanți legali ai acestuia, în formă scrisă pe suport de hârtie sau în format electronic. Elevilor care au fost sancționați conform pct. 5.5 lit. b) –i) li se acordă asistență psihologică.

5.6.14. Faptele care constituie abateri și modul de aplicare a sancțiunilor corespunzătoare se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării. Aplicarea altor sancțiuni decât a celor prevăzute la pct. 5.5 se interzice.

5.6.15. Decizia de aplicare a sancțiunilor poate fi contestată, în termen de 30 de zile, prin cerere prealabilă depusă la organul abilitat care exercită funcția de fondator al instituției de învățământ. Decizia cu privire la cererea prealabilă se contestă în instanța de judecată.

5.7. Limitarea accesului la obiecte interzise

5.7.1. Obiectele personale ale elevilor care prezintă pericol pentru ceilalți elevi sau pentru personalul instituției, care sunt folosite de elevi pentru evitarea metodelor obiective de evaluare a cunoștințelor acestora, precum și cele care perturbă desfășurarea lecțiilor pot fi ridicate de către cadrele didactice care predau lecția.

5.7.2. Cadrul didactic face o mențiune în catalogul electronic despre limitarea accesului elevului la obiectele personale ale acestuia, cu descrierea obiectelor ridicate și cu indicarea datelor de identitate ale posesorului.

5.7.3. La sfârșitul lecțiilor, obiectele ridicate se restituie elevilor.

5.7.4. Lista obiectelor interzise și procedura de limitare a accesului elevilor la acestea se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării.

5.8. Părinții sau tutorii au **dreptul**:

- a) să aleagă pentru copii instituțiile de învățământ și limba de instruire;
- b) să ceară respectarea în școală a drepturilor și libertăților copilului;
- c) să ia cunoștință cu demersul și conținutul procesului de învățământ, precum și de rezultatele evaluării elevilor;
- d) să instruiască în familie copilul, asigurându-i posibilitatea de a obține studiile corespunzătoare unui anumit nivel de învățământ;
- e) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale instituției de învățământ.

5.9. Părinții sau tutorii sunt **obligați**:

- a) să asigure educarea copilului în familie și să creeze condiții adecvate pentru pregătirea temelor și frecventarea studiilor, pentru dezvoltarea aptitudinilor, participarea la activități extrașcolare și pentru autoinstruire;
- b) să asigure școlarizarea obligatorie a copiilor de vîrstă școlară și frecventarea orelor în conformitate cu orarul stabilit;
- c) să colaboreze cu instituția de învățământ, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale;
- d) să urmărească, în colaborare cu conducerea instituției și cadrele didactice, situația școlară și comportamentul elevului în instituție.

VI. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

6.1. Sursa principală de finanțare a instituției o constituie:

- a) transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale;
- b) alte alocații de la stat și de la unitățile administrativ-teritoriale, destinate educației.

6.2. Instituția se finanțează în bază de cost standard per elev, cu utilizarea coeficienților de ajustare în modul stabilit de Guvern.

6.3. Instituția poate beneficia și de alte surse legate de finanțare, cum ar fi:

- a) mijloacele provenite din pregătirea, perfecționarea și recalificarea cadrelor, din lucrările de cercetare științifică realizate pe bază de contract;

b) veniturile provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ (în gospodării didactice, ateliere experimentale etc.), precum și din locațiunea localurilor, construcțiilor, echipamentelor;

c) donațiile și veniturile provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și donațiile de la persoane fizice și juridice;

d) venituri din plata pentru chirie a spațiilor instituției de învățământ.

6.4. Se interzic:

a) încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate;

b) intimidarea, sub orice formă, a elevilor/părinților în vederea obligării lor să facă vătășminte bănești pentru diverse scopuri;

c) organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată.

6.5. Instituția este în drept să accepte din partea ministerelor, altor autorități administrative centrale, agenților economici și autorităților administrației publice locale utilaje, instalații, aparate, mijloace de transport, spații locative, terenuri etc. cu titlu de sponsorizare sau de acoperire a cheltuielilor pentru pregătirea și perfecționarea profesională a specialiștilor și pentru alte servicii, însă fără scopuri publicitare.

6.6. Rapoartele financiare privind executarea bugetului instituției de învățământ se întocmește conform prevederilor legislației în vigoare.

6.7. Instituția de învățământ, în afară de rapoartele privind bugetul aprobat și rapoartele financiare stabilite, prezintă Direcției Învățământ, Tineret și Sport mun. Bălți, date suplimentare, conform unor indicatori, forme și termene stabilite de aceasta.

6.8. Monitorizarea aplicării HG 868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general se efectuează la nivel local de către Direcția Învățământ, Tineret și Sport mun. Bălți.

6.9. Informația despre bugetul aprobat a instituției de învățământ, executarea acestuia și rezultatele monitorizării aplicării HG 868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general se postează pe pagina web oficială a instituției, precum și a Direcției Învățământ, Tineret și Sport mun. Bălți.

6.10. Toate aspectele activității economico-financiare se realizează în conformitate cu actele normative în vigoare.

VII. DOCUMENTAȚIA

7.1. Instituția desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

7.2. Documentația cu referire la **evidența contingentului de elevi și situația lor școlară**:

a) lista nominală a elevilor care au participat la concursul de admitere în instituție;

b) lista nominală a elevilor înmatriculați în clasa a X-a; registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor;

c) registrul alfabetic al elevilor;

d) dosarele personale ale elevilor;

e) cataloagele claselor;

f) registrul de evidență și eliberare a actelor de studii;

g) procesele-verbale ale examenelor de admitere și tezelor semestriale;

h) extrasele din procesele-verbale ale examenului de bacalaureat.

7.3. Documente ce țin de **organizarea și dirijarea procesului educațional**:

a) programul de dezvoltare instituțională;

b) planul anual de activitate al instituției;

- c) actele controalelor tematice și frontale;
- d) registrul de evidență a personalului instituției;
- e) cartea de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- f) registrul de ordine și ordinele cu privire la personal;
- g) cartea proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
- h) cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație;
- i) registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice;
- j) registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
- k) rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar direcției raionale/municipale învățământ, tineret și sport.

7.4. Documente ce țin de **secretariat**:

- a) registrul documentelor de intrare;
- b) registrul documentelor expediate;
- c) nomenclatorul documentelor instituției;
- d) dosarele personale ale cadrelor didactice.

7.5. Documente ce țin de **activitatea economică și financiară**:

- a) pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
- b) devizul de cheltuieli;
- c) lista tarifară;
- d) tabelul lunar de evidență a timpului de lucru și calculării salariului;
- e) actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- f) contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor;
- g) registrul de evidență a materialelor;
- h) tabelul de eliberare a materialelor;
- i) registrul de inventariere a fondului bibliotecii;
- j) registrul de inventariere a fondului de manuale;
- k) actele de decontare a valorilor materiale;
- l) registrul de evidență a bunurilor materiale ale instituției și actele de decontare, procesele verbale de primire-predare a bunurilor materiale, procesele verbale de decontare a valorilor materiale;
- m) contracte;
- n) rapoarte financiare.

7.6. Instituția este în drept să utilizeze alte documente, reieșind din necesitățile acesteia.

VIII. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE

8.1. Reorganizarea și dizolvarea instituției se efectuează în conformitate cu prevederile Codul Educației și ale Codului Civil al Republicii Moldova în partea în care se aplică persoanelor juridice de drept public.

8.2. La reorganizarea instituției, drepturile și obligațiile acesteia sunt preluate de succesorul de drept.

AGENȚIA SERVICII PUBLICE
Departamentul înregistrare a unităților de drept
Secția de terminologie și servicii lingvistice
mun. Chișinău, str. Aleksandr Pușkin, nr. 47, tel. 022-20 78 08, 022-20 78 68

CONFIRMARE
de aprobare a denumirii unității de drept

Ca urmare a verificării corectitudinii lingvistice a denumirii unității de drept, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (7) din Legea nr.220/2007 *privin înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali*, s aprobă:

denumirea completă	Instituția Publică Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” din municipiul Bălți
denumirea prescurtată	I.P. Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” din municipiul Bălți
forma juridică de organizare	Instituție publică
Specialist coordonator (nume, prenume, semnătura)	Ecaterina PĂUN Digitally signed by Păun Ecaterina Date: 2025.12.01 10:49:30 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ
Data	01.12.2025



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

MD-2033, mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1
+373 (0) 22 25 01 34 +373 (0) 22 23 35 60



**Ministry of Education and Research of
the Republic of Moldova**

MD-2033, Chișinău, 1, Piața Marii Adunări Naționale
+373 (0) 22 25 01 34 +373 (0) 22 23 35 60

Nr. 13/153/25 din 10 12 2025
Ref: nr. 02-05/807 din 03.12.2025

Agenția Servicii Publice

Prin prezenta, Ministerul Educației și Cercetării avizează pozitiv înregistrarea statutului Instituției Publice Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” din municipiul Bălți.

Secretar de stat



Valentina OLARU

Ex. Ana Sandu
Tel. 022 234 609

Raport de Specialitate
la proiectul deciziei Consiliului mun. Bălți
„Cu privire la atribuirea statutului de Instituție Publică Liceului Teoretic
„V. Alecsandri” din mun. Bălți”

Proiectul de decizie este elaborat de către Direcția învățământ, tineret și sport în vederea atribuirii statutului de instituție publică Liceului Teoretic „V. Alecsandri” din mun. Bălți în temeiul cadrului normativ în vigoare.

Astfel, proiectul este fundamentat pe prevederile art. 14 alin. (1) și (2) lit. b) și art. 19 alin. (4) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 9 alin. (4) din Legea Republicii Moldova nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, art. 21 alin. (1) și (6), art. 50, art. 141 alin. (1) lit. a), b), c), d), e), alin. (2) și (3), art. 143 din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, Legii salarizării nr. 270 din 23.11.2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârii Guvernului RM nr.1231 din 12.12.2018 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 868 din 08.10.2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea.

Necesitatea promovării prezentului proiect de decizie derivă din imperativul consolidării cadrului instituțional și juridic al unităților de învățământ din municipiul Bălți, în contextul procesului de reorganizare și eficientizare a rețelei școlare, precum și al aplicării principiilor descentralizării administrative. Atribuirea statutului de persoană juridică instituției vizate are drept scop asigurarea unui regim juridic clar, autonom și funcțional, corespunzător cerințelor actuale ale sistemului educațional.

Proiectul de decizie propune aprobarea Statutului Instituției Publice Liceul Teoretic „V. Alecsandri” din mun. Bălți, în calitate de act constitutiv care va reglementa organizarea și funcționarea acesteia.

Adoptarea deciziei este susținută de următoarele considerente:

Argumente în favoarea adoptării deciziei:

1. **Autonomie juridică și financiară** – atribuirea statutului de persoană juridică instituției vizate va permite gestionarea independentă a resurselor financiare, a patrimoniului și a resurselor umane, în condițiile legii, contribuind la o administrare mai eficientă și responsabilă.
2. **Responsabilitate managerială clară** – înființarea instituțiilor cu personalitate juridică asigură delimitarea competențelor și responsabilităților, sporind transparența și controlul asupra activității economico-financiare și educaționale.
3. **Îmbunătățirea procesului educațional** – statutul juridic distinct oferă instituției o mai mare flexibilitate în implementarea programelor educaționale și facilitează atragerea de proiecte, granturi și parteneriate naționale și internaționale.
4. **Alinierea la cadrul legal** – decizia propusă contribuie la conformarea cu prevederile Codului Educației și a altor acte normative privind autonomia instituțiilor de învățământ, în contextul descentralizării administrative.
5. **Crearea premiselor pentru dezvoltare durabilă** – prin asigurarea unei baze instituționale și juridice clare, instituția va avea capacitatea de a dezvolta strategii proprii de modernizare, digitalizare și eficientizare a activităților educaționale și sportive.
6. **Creșterea calității serviciilor educaționale și sportive** – prin gestionarea directă a resurselor, conducerea instituției va putea răspunde mai prompt nevoilor elevilor, cadrelor didactice și comunității locale.

Aprobarea proiectului în cauză nu implică cheltuieli financiare din bugetul municipal.

Se propune examinarea deciziei în cadrul comisiilor consultative de specialitate pentru gospodăria municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru educație, protecția socială și sănătatea publică, pentru activități economico-financiare.

Șef interimar DÎTS



Alexandru ROȘCA

Republica Moldova
Primăria mun. Bălți
Direcția
Generală
financiar-economică

str. Independenței, 1
MD-3100, m. Bălți
tel. 2-00-34, fax 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru



Республика Молдова
Примэрия мун. Бэлць
Главное
Финансово-экономическое
управление

ул. Индепенденцей, 1
MD-3100, м. Бэлць
тел. 2-00-34, факс 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru

Aviz

*la proiectul de decizie cu privire la atribuirea statutului de Instituție Publică Liceului
Teoretic "V. Alecsandri" din mun. Bălți*

Direcția Generală Financiar-Economică a examinat proiectul deciziei Consiliului Municipal Bălți privind cu privire la atribuirea statutului de Instituție Publică Liceului Teoretic "V. Alecsandri" din mun. Bălți și comunică următoarele obiecții și propuneri:

Necesitatea modificării anexei nr. 1 Statutul Instituției Publice

În urma analizei proiectului de decizie, Direcția Generală Financiar-Economică constată că anexa nr. 1 la proiectul de decizie necesită a fi modificată prin **excluderea Consiliului de administrație din cap. IV „Conducerea instituției. Organele administrative”**.

În temeiul art. 4 alin. (2) lit. g¹) din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, întreținerea liceelor reprezintă domeniu propriu de activitate al autorităților publice locale de nivelul al doilea.

Prin urmare, instituirea unui consiliu de administrație al liceului, în special ca organ colegial superior cu atribuții de administrare și supraveghere, contravine principiului autonomiei administrației publice locale și limitează capacitatea autorităților competente de a gestiona eficient activitatea instituțiilor bugetare finanțate din transferuri cu destinație specială din bugetul municipal.

Este de menționat că, potrivit art. 32, 33 și 34 din Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003 și Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice locale sunt atribuite instituțiilor bugetare, autorităților executive și autorităților reprezentative și deliberative.

Prin urmare, orice delegare a acestor atribuții către un consiliu administrativ al liceului ar crea o dublare a competențelor și ar fi neconformă cu legislația în vigoare.

Constituirea unui consiliu administrativ introduce bariere administrative suplimentare, afectând eficiența procesului de administrare a instituției.

Nu există necesitate funcțională sau oportunitate economică pentru instituirea consiliului administrativ, având în vedere că liceul desfășoară activități specifice în domeniul educațional, fără caracter de autogestiune sau sarcini statutare comparabile cu întreprinderile municipale.

Mentținerea consiliului de administrație ar limita rolul directorului ca reprezentant legal și responsabil pentru gestionarea activității instituției și administrarea resurselor bugetare.

De asemenea, proiectul de lege adoptat de Parlament privind instituțiile publice prevede că administrarea acestora se realizează prin:

- a) fondatorul instituției publice;

b) consiliu, dacă instituția publică gestionează programe și proiecte de dezvoltare, inclusiv finanțate din surse externe.

În cazul liceelor finanțate integral din transferuri cu destinație specială din bugetul municipal, instituirea consiliului nu se justifică, deoarece acestea nu sunt instituții create pentru implementarea programelor cu finanțare externă.

Prin urmare, prevederea privind consiliul crează dublare a competențelor fondatorului și ale directorului instituției, afectând eficiența administrativă și autonomia autorităților locale.

În contextul celor expuse, Direcția Generală Financiar-Economică formulează următoarele recomandări:

De revizuit pct. 4.5.3 lit. c), d), f) și pct. 4.5.4 alin. 2) din cap. IV al anexei nr. 1 – Statutul Instituției Publice, prin excluderea acestora din competențele și atribuțiile consiliului de administrație, întrucât prevederile respective contravin cadrului normativ în vigoare în domeniul legislației bugetar-fiscale și al finanțelor publice locale, și anume Legii nr. 181/2014 și Legii nr. 397/2003.

Totodată, se recomandă asigurarea faptului că conducerea și administrarea instituției se realizează în strictă conformitate cu prevederile legislației privind descentralizarea administrativă și finanțele publice locale, cu respectarea deplină a autonomiei autorităților publice locale.

Prin urmare, Direcția Generală Financiar-Economică își exprimă avizul negativ cu privire la prevederea privind consiliul de administrație și solicită modificarea corespunzătoare a proiectului deciziei.

Șef Direcției Generale Financiar-Economice

Vera RUSU

Ex. Gherman Marina,
Șef adjunct al Direcției Generale Financiar-Economice,
Șef Direcție Elaborare și Administrare a Bugetului
tel: 0231 2 31 72

AVIZ
referitor la proiectul de decizie a
Consiliului Local al Municipiului Bălți

**„Cu privire la atribuirea statutului de Instituție Publică
Liceului Teoretic „V. Alecsandri” din mun. Bălți”**

Inițiator proiect – Primarul mun. Bălți

Autor proiect – Direcția învățământ, tineret și sport

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite:

1. Asigurarea unei autonomii administrative și financiare sporite a instituțiilor de învățământ.
2. Consolidarea responsabilității conducerii instituțiilor în procesul de gestionare a resurselor publice.
3. Implementarea principiilor descentralizării și a mecanismului de finanțare „per elev”, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 868 din 08.10.2014.
4. Crearea posibilității de a încheia, în nume propriu, contracte și parteneriate educaționale, culturale sau internaționale, precum și de a participa la programe, proiecte de cooperare externă.
5. Dezvoltarea capacității instituțiilor de a atrage și gestiona surse suplimentare de finanțare, inclusiv granturi, donații și sponsorizări.

Principalele prevederi ale proiectului de decizie:

1. Se aprobă Statutul Instituției Publice Liceul Teoretic „V. Alecsandri” (în continuare instituție) din municipiul Bălți, conform anexei 1.
2. Se numește în funcție de director al Instituției Publice Liceul Teoretic „V. Alecsandri” din municipiul Bălți dna COSUMOV-ȚURCANU Marina pe perioada valabilității Contractului Individual de Muncă nr. 8/2025 din 11 martie 2025.
3. Direcția Învățământ, Tineret și Sport va:
 - 3.1. perfectă actele instituției conform cerințelor înregistrării de stat la Agenția Servicii Publice precum și procedurilor prevăzute în Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali;
 - 3.2. crearea comisiei de predare-primire a bunurilor materiale și a documentației contabile, în scopul organizării și desfășurării activității instituției;

Cadrul normativ relevant pentru elaborarea proiectului de decizie:

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, care la art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. b) prevede următoarele:

„Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale

(1) Consiliul local are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

(2) Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul local realizează următoarele competențe: ...

b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului); ...

(3) Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul satului (comunei), orașului (municipiului) ori prin regulamentul consiliului.”.

Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, care la art. 21 alin. (1) și (6), art. 50 și art. 141 alin. (1) lit. a), b), c), d), e), (2) și (3) prevede următoarele:

„Articolul 21. Înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor de învățământ general

(1) Instituțiile publice de educație timpurie (educație antepreșcolară și învățământ preșcolar) și de învățământ extrașcolar (de nivel local) sunt înființate, reorganizate și lichidate de către autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi. Instituțiile publice de învățământ primar, gimnazial, liceal și extrașcolar (de nivel raional) sunt înființate, reorganizate și lichidate de către autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura buna funcționare a acestor instituții în conformitate cu regulamentele și standardele aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. ...

(6) Instituțiile de învățământ publice pot avea statut de persoană juridică în condițiile legislației în vigoare.” ...

Articolul 50. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere al instituției de învățământ general se compune din director și directori adjuncți.

(2) Directorul instituției de învățământ general are următoarele atribuții:

- a) reprezintă instituția;
- b) emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice emise de instituție;
- c) angajează, evaluează, promovează și eliberează din funcție personalul instituției;
- d) este responsabil de executarea bugetului instituției;
- e) elaborează schema de încadrare a personalului instituției;
- f) elaborează și propune spre aprobare consiliului de administrație componenta școlară a curriculumului;
- g) elaborează normele de completare a claselor și numărul de clase;
- h) asigură includerea în documentele de politici și de planificare internă ale instituției a angajamentului de prevenire și combatere a violenței, inclusiv a bullyingului, precum și a măsurilor necesare în vederea respectării acestui angajament.

(3) În activitatea de conducere, directorul instituției este asistat de unul sau mai mulți directori adjuncți.

(4) Numărul de posturi de director adjunct în instituțiile de învățământ publice se stabilește de organul local de specialitate în domeniul învățământului, conform normativelor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

(5) Funcțiile de director și de director adjunct se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct se aprobă de Ministerul Educației și Cercetării. Cel puțin un director adjunct responsabil de procesul educațional trebuie să aibă studii pedagogice.

(6) Directorul și directorii adjuncți ai instituției publice de învățământ general sunt numiți în funcție pentru un termen de 5 ani. La expirarea acestui termen, contractul individual de muncă al conducătorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.”.

Articolul 141. Atribuțiile autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia în domeniul educației

(1) Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia, în limitele competențelor stabilite de legislație, au următoarele atribuții în domeniul educației:

- a) asigură respectarea legislației în domeniul educației în teritoriul administrat;
- b) realizează conducerea, monitorizarea și evaluarea instituțiilor de învățământ ai căror fondatori sunt;
- c) asigură colaborarea instituțiilor de învățământ ai căror fondatori sunt cu Ministerul Educației și Cercetării;
- d) asigură funcționarea eficientă a rețelei instituțiilor de învățământ general ai căror fondatori sunt, precum și a instituțiilor din teritoriul administrat, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță;
- e) pot contribui la finanțarea și dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de învățământ din teritoriul administrat; ...
- j) adoptă decizii privind optimizarea și dezvoltarea rețelei instituțiilor de învățământ din teritoriul administrat, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță; ...

(2) Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia asigură funcționarea instituțiilor de învățământ ai căror fondatori sunt.

(3) Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia angajează și eliberează personalul de conducere al instituțiilor de învățământ ai căror fondatori sunt.”.

Hotărârea Guvernului nr. 868 din 08.10.2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea.

Propuneri și recomandări:

Pe foaia de titlu a statutului Instituției Publice Liceul Teoretic „V. Alecsandri” lipsește mențiunea cu privire la aprobarea statutului de către Consiliul mun. Bălți în legătură cu ce recomandăm ca această mențiune să fie inclusă.

Având în vedere existența cadrului legislativ-normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, prezentul proiect de decizie **este recomandat** pentru examinare în cadrul Consiliului Local al Municipiului Bălți, ținând cont de propunerile și recomandările din prezentul aviz.

Șef adjunct Direcție juridică



Oleg Leahu

02.02.2026



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
nr. 12/10
din 06.11.2025

Cu privire la acordul pentru inițierea procedurii de atribuire a statutului de persoană juridică unui grup de instituții de învățământ

În conformitate cu art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. b) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art. 9 alin. (4) din Legea RM privind descentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; art. 21 alin. (1) și alin. (6) din Codul Educației al RM nr. 152 din 17.07.2014, prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 868 din 08.10.2014 „Privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea,”-

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se dă acordul pentru inițierea procedurii de atribuire a statutului de persoană juridică pentru următoarele instituții de învățământ:
 - Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri”;
 - Școala primară nr.21 „Spiridon Vangheli”.
2. Se împuternicește Direcția învățământ, tineret și sport a mun. Bălți, prin șeful interimar, dl Alexandru Roșca, să inițieze procedurile legale privind constituirea și înregistrarea instituțiilor de învățământ menționate la pct. 1 în calitate de persoane juridice, în conformitate cu legislația în vigoare.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică.

Președintele ședinței a XII
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Gramma Serghei
Date: 2025.11.14 11:16:26 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Serghei Gramma

Contrasemnează:
Secretara Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2025.11.14 12:17:36 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Irina Serdiuc

Republica Moldova
PRIMĂRIA m. BĂLȚI

Direcția proprietate municipală
 și relații funciare
 piața Independenței 1
 MD-3100, m. Bălți,
 Republica Moldova
 tel.: 2-35-31, 2-83-79,
 E-mail: umso@mail.ru



Республика Молдова
ПРИМЭРИЯ м. БЭЛЦЬ
Управление муниципальной
 собственности и земельных
 отношений
 площадь Индепенденцей 1
 МД-3100, м. Бэлць,
 Республика Молдова
 тел: 2-55-12, 2-33-08,
 E-mail: umso@mail.ru

21.05.2026 Nr. 80

La Nr. _____ de la _____

Секретарю Совета муниципития Бэлць
Г-же СЕРДЮК И.М.

Проекты решения “О присвоение статуса ПУ ТЛ им В. Александри, мун. Бэлць” и “О присвоение статуса ПУ Начальной школе № 21 им. Спиридон Вангели, мун. Бэлць” были разработаны Управлением образования, молодежи и спорта администрации города Бэлцы в соответствии со ст. 14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 года, Законом РМ об административной децентрализации № 435-XVI от 28.12.2006 года.

В соответствии с Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом на территории муниципалитета Бэлцы с последующими изменениями и дополнениями, утвержденным решением Муниципального совета Бэлцы № 16/23 от 24.12.2012 с последующими изменениями и дополнениями – Управлению Образования Молодёжи и Спорта примэрии мун. Бэлць муниципальное имущество было передано в оперативное управление.

Для передачи муниципального имущества в оперативное управление публичного учреждения необходимо, чтобы основные средства были возвращены из оперативного управления Управления Образования, Молодежи и Спорта примэрии мун. Бэлць на баланс примэрии, с последующей передачей в оперативное управление Публичному учреждению.

Учитывая изложенное выше, Управление муниципальной собственности и земельных отношений может высказаться только в отношении приема-передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

НАЧАЛЬНИК УМСИЗО

Вячеслав ФУСУ

Исполнитель:
Главный специалист Управления Муниципальной Собственности
и Земельных отношений
Негара Людмила
Тел.: (0231) 54 - 629

LT.V. Alexandru

*Ordinul nr. 130
din 16.04.03*

**"Cu privire la reorganizarea
școlilor de cultură generală
nr.17, 20 în licee".**

În baza ordinului Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.319
din 24 iunie 2003 "Cu privire la reorganizarea unor instituții de învățământ în
licee", emit următorul, -

ORDIN:

1. Se reorganizează începînd cu 01 septembrie 2003:
 - școala medie de cultură generală nr.17 în liceul teoretic "A.Pușchin";
 - școala medie de cultură generală nr.20 în liceul teoretic "V.Alecsandri".
2. Instituțiile reorganizate vor activa începînd cu anul de studii 2003-2004 în
baza standardelor învățămîntului liceal, în conformitate cu curricula aprobată
de Ministerul Educației.
3. Directorii instituțiilor reorganizate (dl. A.Stanin, dl.V.Cocoș):
 - 3.1 Vor întreprinde măsurile necesare spre îndeplinirea prevederilor prezentului
ordin;
 - 3.2 Vor organiza activitatea liceilor în conformitate cu regulamentele în vigoare.
4. Se desemnează responsabil de executarea prezentului ordin d-na E.Robu,
șef adjunct al D.Î.T.S..

ȘEFUL D.Î.T.S.

Ex. Iu.Gratii



A.CIOBU

