



**DECIZIE nr. 5/12
din 26.06.2026**

Cu privire la înființarea Instituției Publice „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. h), l), m) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere necesitatea stringentă de a extinde competențele funcționale și de a eficientiza structura instituției, în scopul maximizării capacităților de atragere a investițiilor externe și de implementare a proiectelor de dezvoltare durabilă, inteligentă (SMART) și competitivă la nivelul municipiului Ungheni, pentru a asigura corelarea directă dintre prioritățile strategice locale și mecanismele operaționale de implementare, luând în considerare noile realități socio-economice și de cerințele procesului de integrare europeană,

Consiliul Municipal Ungheni,

DECIDE:

1. Se înființează Instituția Publică „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS” (IP „CMD PLUS”).
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publicii „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.
3. Se aprobă organigrama și efectivul-limită ale Instituției Publice „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”, conform anexei nr. 2 la prezenta decizie.
4. La data punerii în aplicare a prezentei decizii, se abrogă Decizia Consiliului Orășenesc Ungheni nr. 3/7 din 28.04.2006 „Cu privire la instituirea Centrului de Resurse pentru Dezvoltare Durabilă Locală și Regională”, cu modificările și completările ulterioare, cu lichidarea ulterioară a Instituției Publice „Centrul de Resurse pentru Dezvoltare Durabilă Locală și Regională”, în conformitate cu actele normative în vigoare.
5. Costurile de personal și întreținere a Instituției Publice „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS” vor fi suportate din bugetul mun. Ungheni.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului municipiului Ungheni, dlui Vitalie Vrabie.
7. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Ungheni (str. Națională nr. 10/1) în termen de 30 de zile, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova.

Președinta ședinței

**Secretarul
Consiliului Municipal**



Marian BABICI

Tudor GAVRILIUC

**REGULAMENTUL
INSTITUȚIEI PUBLICE
"CENTRUL MUNICIPAL PENTRU DEZVOLTARE PLUS" (CMD PLUS)**

CAPITOLUL I. IDENTIFICARE

Articolul 1.

Prezentul Regulament stabilește cadrul de organizare și funcționare al Instituției Publice „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS” (în continuare - *Centru*), în corespundere cu Constituția Republicii Moldova, Codul Civil al Republicii Moldova, Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Codul Muncii și alte acte normative în vigoare.

Articolul 2.

(1) Centrului este de instituție publică, constituită prin decizia Consiliului Municipal Ungheni (fondator unic) ce își desfășoară activitatea sub următoarele denumiri:

- în limba română: ***Instituția Publică „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”***;
- denumirea prescurtată: ***IP „CMD PLUS”***;
- în limba engleză: ***Public Institution „Municipal Development Center PLUS”***;
- denumirea prescurtată în limba engleză: ***PI „MDC PLUS”***.

(2) În actele juridice, financiare, administrative și de corespondență, Centrul utilizează denumirea completă sau, după caz, denumirea prescurtată, în conformitate cu prezentul Regulament.

Articolul 3.

(1) Centrul este o instituție de interes public, necomercială și apolitică, cu personalitate juridică distinctă, patrimoniu propriu, ștampilă, formulare cu antet și alte elemente de identitate instituțională, precum și conturi trezoreriale proprii.

(2) Patrimoniul Centrului este constituit din bunurile transmise de fondator și din bunurile dobândite conform legislației și se utilizează exclusiv pentru realizarea scopului și obiectivelor prevăzute de prezentul Regulament.

(3) Activitatea Centrului este supusă controlului financiar intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Articolul 4.

Centrul își desfășoară activitatea în corespundere cu principiile legalității, respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, transparenței și profesionalismului, în conformitate cu legislația Republicii Moldova, cu deciziile Consiliului Municipal Ungheni și cu prezentul Regulament.

Articolul 5.

Durata de funcționare a Centrului este nedeterminată și încetează de drept, prin decizia fondatorului.

Articolul 6.

Sediul Centrului este în incinta Primăriei Municipiului Ungheni, str. Națională, 7, bir. 406.

Articolul 7.

(1) Structura organizatorică și statele de personal ale Centrului se aprobă de către fondator, în funcție de numărul și complexitatea obiectivelor/programelor/activităților în derulare sau spre aplicare.

(2) Personalul Centrului este angajat prin concurs sau alte proceduri prevăzute de legislația muncii.

CAPITOLUL II. SCOP ȘI OBIECTIVE

Articolul 8.

Scopul principal al Centrului constă în sprijinirea și consolidarea capacităților administrației publice locale, instituțiilor publice, mediului de afaceri și societății civile în vederea dezvoltării durabile, inteligente și competitive ale municipiului Ungheni, atragerii investițiilor și implementării proiectelor de interes public.

Articolul 9.

Centrul are următoarele obiective:

- elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare;
- atragerea investițiilor și a surselor de finanțare naționale și internaționale;
- promovarea dezvoltării economice locale;
- dezvoltarea și consolidarea cooperării regionale și internaționale;
- promovarea procesului de integrare europeană;
- susținerea proceselor de digitalizare și transformare SMART;
- dezvoltarea sistemelor informaționale și GIS;
- consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale;
- dezvoltarea parteneriatelor dintre administrația publică, sectorul privat și societatea civilă;
- promovarea participării cetățenești și a dialogului comunitar;
- promovarea eficienței energetice, protecției mediului și adaptării la schimbările climatice;
- dezvoltarea resurselor umane și a culturii organizaționale moderne.

CAPITOLUL III. ACTIVITĂȚI ȘI MIJLOACE DE ACȚIUNE

Articolul 10.

Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Centrul desfășoară următoarele activități:

a) *servicii de asistență și consultanță, precum:*

- elaborarea cererilor de finanțare;
- identificarea surselor de finanțare;
- managementul proiectelor și programelor;
- elaborarea strategiilor și planurilor de dezvoltare;
- monitorizarea și evaluarea proiectelor;
- realizarea studiilor și analizelor;
- dezvoltarea portofoliului investițional al municipiului;
- sprijinirea instituțiilor municipale în procesul de dezvoltare.

b) *activități de instruire și dezvoltare a capacităților, precum:*

- managementul proiectelor;
- planificare strategică;
- administrație publică locală;
- dezvoltare economică locală;
- digitalizare și guvernare electronică;
- managementul resurselor umane;
- leadership și management organizațional;
- integrare europeană;
- participare cetățenească.

c) *activități de promovare și informare:*

- organizarea campaniilor de informare;
- elaborarea publicațiilor și materialelor informative;
- administrarea bazelor de date;
- gestionarea platformelor informaționale și digitale;
- organizarea conferințelor, forumurilor și evenimentelor publice.

d) *activități de cooperare și integrare europeană:*

- dezvoltarea parteneriatelor locale, naționale și internaționale;
- promovarea relațiilor cu orașele înfrățite;
- participarea în rețele și programe internaționale;
- promovarea politicilor și valorilor europene;
- organizarea schimburilor de experiență și vizitelor de studiu.

e) *alte activități și servicii de interes public.*

CAPITOLUL IV. CONDUCEREA INSTITUȚIEI

Articolul 11.

Centrul este condus de director, numit în funcție prin dispoziția Primarului municipiului Ungheni, selectat prin concurs de susținere a planului de management al Centrului, organizat conform legislației în

vigoare. Eliberarea din funcție/demisie a directorului se efectuează prin dispoziția Primarului municipiului Ungheni, în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova.

Articolul 12.

Directorul trebuie să dețină studii superioare de profil, experiență profesională și managerială de cel puțin un an.

Articolul 13.

Directorul asigură realizarea misiunii și a obiectivelor Centrului prin promovarea și aplicarea unui management performant ce se înscrie în aria de activitate a Centrului.

Articolul 14.

Directorul îndeplinește următoarele sarcini și atribuții principale:

- organizează și coordonează activitatea Centrului;
- reprezintă Centrul în raporturile cu autoritățile și terții;
- gestionează patrimoniul și resursele financiare;
- angajează și eliberează personalul;
- aprobă documentele operaționale interne;
- aprobă fișele de post ale personalului;
- prezintă anual Primarului și Consiliului Municipal raportul de activitate;
- exercită alte atribuții prevăzute de legislație și de prezentul Regulament.

CAPITOLUL V. SURSE DE FINANȚARE

Articolul 15.

Activitatea Centrului se finanțează din alocații acordate din bugetul municipal, inclusiv din granturi și programe naționale/internaționale, din donații și sponsorizări, din veniturile obținute din servicii și activități admise de legislație, precum și alte surse absorbite legal de către Centru.

Articolul 16.

Sursele financiare deținute sunt utilizate pentru salarizarea personalului, pentru cheltuieli operaționale, pentru implementarea proiectelor/programelor, pentru dezvoltarea instituțională, precum și pentru alte activități prevăzute de legislație.

CAPITOLUL VI. DIZOLVARE ȘI LICHIDARE

Articolul 17.

Centrul poate fi reorganizat, dizolvat sau lichidat prin decizia fondatorului, în condițiile legislației în vigoare.

Articolul 18.

În cazul lichidării Centrului, mijloacele fixe se transmit fondatorului sau unei alte instituții publice cu scop similar.

CAPITOLUL VII. PREVEDERI FINALE

Articolul 19.

Modificarea sau completarea prezentului Regulament se realizează prin decizia Consiliului Municipal Ungheni.

Articolul 20.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul Municipal Ungheni.

Președinta ședinței



Secretarul
Consiliului Municipal

Marian BABICI

Tudor GAVRILIUC

STATELE DE PERSONAL
ale Instituției Publice „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”

Nr./o	Funcția	Unități
1	Director	1
2	Specialist principal (juridic și resurse umane)	1
3	Specialist principal (financiar-contabil)	1
4	Specialist superior (administrativ și secretariat)	1
5	Specialist principal (atrageră investiții și finanțări externe)	1
6	Specialist principal (scriere și dezvoltare proiecte)	1
7	Specialist principal (implementare, monitorizare și raportare proiecte)	1
8	Specialist principal (achiziții publice și contractare)	1
9	Specialist principal (infrastructură, dezvoltare urbană și GIS)	1
10	Specialist principal (eficiență energetică, mediu și economie verde)	1
11	Specialist principal (cooperare internațională, integrare europeană, comunicare și participare cetățenească)	1
Total		11

Președinta ședinței

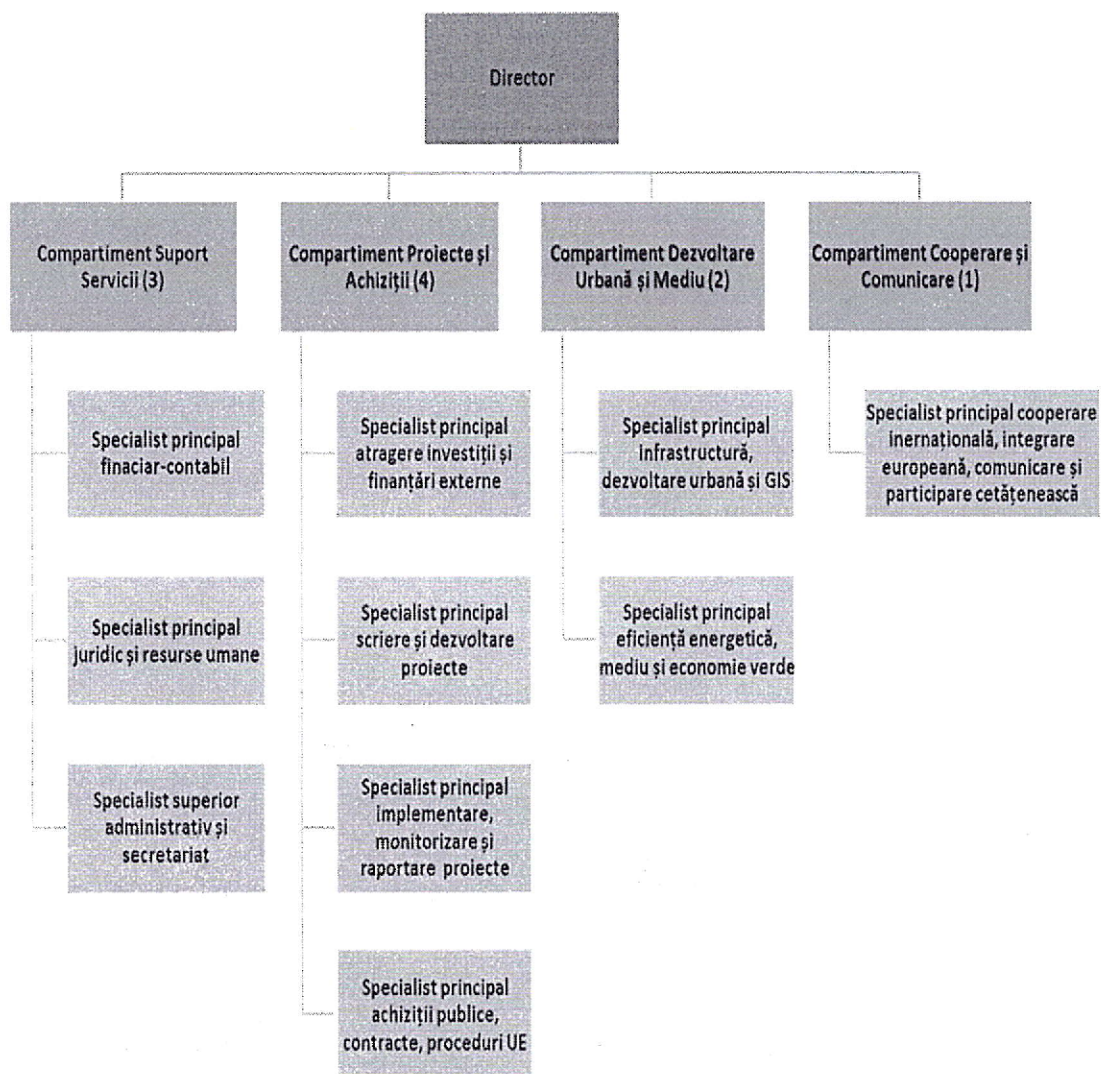


**Secretarul
Consiliului Municipal**

Marian BABICI

Tudor GAVRILIUC

ORGANIGRAMA
Instituția Publică „Centrul Municipal pentru Dezvoltare PLUS”



Președinta ședinței

**Secretarul
Consiliului Municipal**



Marian BABICI

Tudor GAVRILIUC