



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

## ORDIN

Nr. 01/1-7/732 din 21.06 2024

Cu privire la aplicarea Dispoziției Viceprimarului mun. Chișinău prin organizarea și desfășurarea Evenimentului public de interes social – Gala Absolvenților-2024”

Întru realizarea prevederilor Dispoziției Viceprimarului municipiului Chișinău nr. 663-d din 29.12.2023 „Cu privire la aplicarea bugetului municipal Chișinău provizoriu pe anul 2024, Anexa 23, Programul 08 „Cultura”, (8603/0813/00239), Deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 7/14 din 14.09.2023 „Cu privire la declararea Anului accesibilității în municipiul Chișinău”, ordinului DGETS nr. 01/1-7/732 din 19.06.2024 „Cu privire la totalurile Concursului municipal „Absolventul anului – 2024”, luând în considerație prevederile Legii Parlamentului Republicii Moldova nr. 131 din 02.07.2015 privind achizițiile publice cu ulterioarele modificări, Hotărârii Guvernului nr. 1213 din 27.10.2010 privind aprobarea unor măsuri de susținere a activităților pentru tineret, Hotărârii Guvernului nr. 1151 din 02.09.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la normativele de cheltuieli pentru desfășurarea conferințelor, simpozioanelor, festivalurilor etc. de către instituțiile publice finanțate de la bugetul de stat, precum și în scopul susținerii și promovării realizărilor și eforturilor depuse de către absolvenții din licee și gimnazii în procesul instructiv-educativ întru atingerea scopurilor finale,

### ORDON:

1. A pune în aplicare Dispoziția Viceprimarului municipiului Chișinău nr. 250-d din 19 iunie 2024 „Cu privire la desfășurarea evenimentului „Gala Absolvenților-2024” de către Direcția generală educație, tineret și sport a Consiliului Municipal Chișinău (se anexează).
2. A organiza și desfășura la 23 iunie 2024 în Parcul „Alunelul”, sectorul Buiucani între orele 17.00-21.00, evenimentul public de interes social „Gala Absolvenților – 2024”.
3. A organiza și desfășura în data de 22 iunie 2024, orele 14.00 – 19.00, Parcul „Alunelul” repetiția generală a programului evenimentului cu participarea absolvenților și a responsabililor din instituțiile de învățământ din mun. Chișinău.
4. A coopta în calitate de membru al Grupului mixt de lucru/coordonator al Programului cultural-artistic al evenimentului din 23 iunie 2024 pe dna Elena Basaev, specialist în cultură, cu semnarea declarației de imparțialitate.

5. A institui **Grupul mixt de lucru** privind organizarea și coordonarea proceselor de desfășurare a evenimentului în următoarea componență:

- *Andrei Pavaloi*, șef adjunct al DGETS, președinte
- *Viorica Negrei*, șef adjunct al DGETS, vicepreședinte
- Membrii grupului
- *Silvia Butuc-Canațui*, șef, Direcția managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport;
- *Valentin Crudu*, șef, Direcția Managementul Instituțional;
- *Svetlana Axînti*, șef, Direcția Managementul Curricular;
- *Svetlana Ignatieva*, șef/contabil-șef, Direcția managementul economico-financiar și evidența patrimoniului
- *Maia Grajdari*, specialist principal, Direcția managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport;
- *Aliona Delinschi*, șef, Secția Informare și Relații cu Comunitatea;
- *Elena Basaev*, coordonatorul programului artistic (membru cooptat);
- *Petru Grecu*, director, Centrul Municipal de Tineret Chișinău;
- *Larisa Arhip*, specialist principal, Direcția managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport/*secretarul grupului de lucru*;

5.1. **Grupul mixt de lucru** a evenimentului, reieșind din responsabilitățile funcționale și competențele atribuite va:

- organiza și desfășura ședințele de lucru la necesitate;
- contribui la elaborarea și implementarea strategiilor de acțiune, conceptului, programului pentru activitate;
- identifica grupul tehnic și de creație a activității;
- identifica agenți economici pentru realizarea evenimentului;
- conlucra cu subdiviziunile și structurile implicate;
- consulta și elabora decizii curente privind organizarea evenimentului;
- asigura transparența deciziilor luate prin consemnarea procesului-verbal al ședințelor organizate;
- colaborează cu direcțiile, secțiile DGETS implicate, în vederea asigurării corectitudinii financiare și juridice, respectării legislației ce se impune în realizarea evenimentului;
- conlucra cu conducătorii instituțiilor de învățământ general din mun. Chișinău în vederea organizării și desfășurării evenimentului.

6. Se aprobă Conceptul de desfășurare a evenimentului public de interes social „Gala Absolvenților-2024” (anexa nr.1)

7. Se aprobă devizul de cheltuieli a evenimentului public de interes social „Gala Absolvenților – 2024” (anexa nr. 2).

8. ***Direcția managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport*** (Silvia Butuc-Canațui, șef) va:

8.1. organiza și realiza procesul de înregistrare a participanților la activitate;

8.2. organiza și realiza procesul de repartizare a eșarfelor tematice;

8.3. elaborează și expediază solicitările către subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău și alte structuri în vederea stabilirii parteneriatelor și coordonării procesului de implicare pentru desfășurarea evenimentului, după cum urmează:

- Direcția generală cultură și patrimoniul cultural;
- Direcția situații excepționale a municipiului Chișinău;
- Pretura sectorului Buiucani;
- Inspectoratul General de Poliție;
- Inspectoratul General al Carabinerilor;
- ÎM „Regia Autosalubritate”;
- ÎM „Asociația de gospodărire a spațiilor verzi”;
- Direcția generală locativ-comunală și amenajare;
- Direcția Mobilitate Urbană;
- Direcția generală asistență socială și sănătate publică;
- Ministerul Sănătății al Republicii Moldova;
- Direcția parcurilor, cultură și odihnă.

8.4. disemina informația în mediul absolvenților din învățământul gimnazial și liceal;

8.5. conlucra cu Ministerul Sănătății al Republicii Moldova în vederea coordonării procesului acordării a unei echipe mobile pentru deservirea evenimentului;

8.6. organiza și desfășura ședințele de lucru cu membrii echipei de creație a activității în vederea monitorizării procesului de realizare;

8.7. colaborează cu agenții economici în vederea confecționării diplomelor, materialelor promoționale, eșarfelor tematice absolvenților;

8.8. identifică și coordonează procesul de lucru cu prestatori de servicii angajați pentru realizarea evenimentului;

8.9. organiza procesul de monitorizare a realizării activității în data de 23 iunie 2024, inclusiv organizarea și participarea la repetiție generală din 22 iunie 2024 prin divizarea responsabilităților, după cum urmează:

- Angela Țiganu – responsabil pentru dirijarea acțiunilor absolvenților din instituțiile de învățământ din sectorul Centru, inclusiv înregistrarea reprezentanților;

- Larisa Arhip – conlucrarea cu regia evenimentului în vederea realizării programului cultural-artistic și coordonarea procesului de premiere a câștigătorilor Concursului municipal „Absolventul anului -2024”;
- Maia Grajdari – responsabil pentru dirijarea acțiunilor absolvenților din instituțiile de învățământ din sectorul Buiucani, inclusiv înregistrarea reprezentanților;
- Svetlana Nazaria - responsabil pentru dirijarea acțiunilor absolvenților din instituțiile de învățământ din sectorul Botanica, inclusiv înregistrarea reprezentanților;
- Raisa Stratulat – responsabil pentru dirijarea acțiunilor absolvenților din instituțiile de învățământ din sectorul Râșcani, inclusiv înregistrarea reprezentanților;
- Victoria Mereacre – responsabil pentru dirijarea acțiunilor absolvenților din instituțiile de învățământ din sectorul Ciocana, inclusiv înregistrarea reprezentanților;
- Aliona Delinschi – conlucrarea cu sectorul mass-media a activității în vederea reflectării evenimentului în spațiul media;
- Silvia Butuc-Canațui – monitorizare integrală a activității și a repetiției generale.

**8.10.** elabora și prezenta raportul final narativ și financiar de desfășurare a activității;

**8.11.** conlucra cu echipa de asigurare foto/video în vederea executării producției vizuale și stocare a acesteia în baza audio/video al DGETS;

**8.12.** contribui la organizarea Ceremoniei de premiere a câștigătorilor Concursului municipal „Absolventul anului – 2024”.

**9. *Direcția management instituțional*** (Valentin Crudu, șef) va:

**9.1.** informa conducătorii instituțiilor general de învățământ referitor la desfășurarea activității din 23 iunie 2024;

**9.2.** organiza participarea absolvenților și angajaților instituțiilor de învățământ la activitate;

**9.3.** coordona activitatea cadrelor de conducere și a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ pe parcursul desfășurării activității.

**10. *Direcția Managementul Curricular*** (Svetlana Axînti, șef) va conlucra cu conducătorii instituțiilor de învățământ în vederea asigurării prezenței la activitate a câștigătorilor Concursului municipal „Absolventul anului-2024”.

**11. *Direcția managementul economico-financiar și evidența patrimoniului*** (Ignatieva Svetlana, șef/ contabil-șef) va efectua achitarea cheltuielilor, ce țin de desfășurarea activității, conform devizului de cheltuieli aprobat (anexa nr. 2);

Finanțarea activității se va efectua din Bugetul DGETS pentru anul 2024, Programul 08 „Cultura” (8603/0813/00239), pct. 6, luna aprilie; pct. 1, luna mai; pct. 1,3,4, luna iunie.

**12. Direcția Achiziții Publice** (Elena Guțuleac) va întreprinde măsurile pentru achiziționarea serviciilor, bunurilor și va perfecta contractele de achiziții cu agenții economici și prestatorii de servicii implicați, în conformitate cu devizul de cheltuieli aprobat, respectând legislația în vigoare.

**13. Secția Comunicare și Relații cu Publicul** (Aliona Delinschi) va:

13.1. promova în spațiul media și va reflecta activitatea pe pagina oficială a DGETS [www.chisinauedu.md](http://www.chisinauedu.md) și pe pagina de Facebook;

13.2. conlucra cu Echipa „R-live” (Realitatea TV) în vederea asigurării transmisiei live a evenimentului pe Facebook DGETS și în spațiul media;

13.3. sensibiliza reprezentanții mass-media în vederea asigurării vizibilității și promovării evenimentului în spațiul media;

13.4. contribui la elaborarea spotului publicitar audio/video pentru promovarea evenimentului

**14. Direcția Managementul Resurselor Umane** (Veronica Donțu) va întreprinde măsurile necesare privind aplicarea prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova în raport cu angajații DGETS care vor presta muncă suplimentară în afara timpului normat de muncă.

**15. Conducătorii instituțiilor general de învățământ** din mun. Chișinău vor aplica prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova în raport cu angajații implicați în realizarea activității și vor asigura prezența acestora la eveniment.

**16. Centrul Municipal de Tineret Chișinău** (Petru Grecu, director) va conlucra cu filialele subordonate în vederea identificării și asigurării echipei de voluntari în număr de 100 (una sută) persoane pentru participare în procesul de realizare a evenimentului.

**17. Secția mentenanță administrativ-gospodărească** (Cojocaru Vasile, șef) va:

17.1. elibera birotica, diplomele din depozitul DGETS stipulate în devizul de cheltuieli;

17.2. asigura transportarea materialelor necesare pentru desfășurarea evenimentului din data de 23 iunie 2024.

**18.** A numi responsabili de perfectarea actelor aferente activității dna Larisa Arhip, specialist principal, Direcția managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport. În baza contractului de răspundere materială, Larisa Arhip este responsabilă pentru executarea actelor la nivel primar, ce țin de partea financiară a activității, conform cerințelor legislației în vigoare.

19. Se stabilește că Evenimentul public de interes social „Gala Absolvenților – 2024” se va desfășura cu stricta respectare a normelor sanitaro-igienice ce se impun de către Hotărârile Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică.

21. Se numesc responsabili de executarea prevederilor prezentului ordin șefii structurilor DGETS nominalizate, membrii Grupului mixt de lucru și directorii instituțiilor de învățământ din mun. Chișinău.

În vederea asigurării transparenței decizionale, ordinul va fi publicat pe rețeaua informațională a DGETS ([www.chisinauedu.md](http://www.chisinauedu.md)).

22. Monitorizarea executării prevederilor prezentului ordin revine dnei Viorica Negrei, șef adjunct al DGETS.



Andrei PAVALOI  
Șef adjunct al DGETS

Ex. Larisa Arhip  
Tel. 022-23517