



DISPOZIȚIE nr.319-RU

Din 28 august 2026

Cu privire la stabilirea suplimentului de plată

În conformitate cu prevederile art.54, alin.(1), (3²) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, art.art. 10; 118-126 Cod Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, art.25, alin. (3) al Legii nr.158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 24 al Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul pct. I; II al Dispoziției președintelui raionului nr. 299-RU din 07 august 2026 *Cu privire la cumularea atribuțiilor funcției publice de execuție vacante* și în baza demersului dnei Bulican Aliona, șefa Secției administrație publică și a raportului de activitate pentru luna august 2026, DISPUN:

I. Se stabilește dnei Țurcan Olga, specialist, Secție administrație publică, pentru luna august 2026, supliment de plată pentru executarea atribuțiilor suplimentare lucrului de bază în mărime de 80% din salariul de bază, corespunzător treptei I de salarizare pentru funcția cumulată, specialist superior din cadrul Secției administrație publică.

II. Dna Alexandra Rotari, contabil-șef, aparatul președintelui raionului, va efectua calculele necesare și achitarea corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

III. Prezenta dispoziție intră în vigoare din momentul plasării în Registrul de Stat al actelor locale

Președinta
raionului Șoldănești

Ex. Specialist principal SRU
Tel. 0 272 254-60



Aliona PÎNZARI

**Dnei Bulican Aliona,
șefă Secția APL din cadrul Aparatului
Președintei raionului Șoldănești**

***RAPORT de activitate pentru luna august 2026
privind exercitarea unor atribuții ale funcției de specialist superior
în relații cu publicul din cadrul Secției APL***

Administrarea paginii Facebook a CR	- permanent
Verificarea evidenței cetățenilor la audiența Președintei raionului	- permanent
Participare la diverse seminare privind Comunicarea transparentă și prevenirea dezinformării	- periodic
Întocmirea mesajelor / textelor de felicitare pentru diverse evenimente planificate și neplanificate	- periodic
Invitarea serviciilor desconcentrate la participarea diverselor evenimente planificate	- periodic
Invitarea secretarilor CL la participarea atelierului de instruire	- pe parcurs
Pregătiri pentru atelierul de instruire cu secretarii CL	- pe parcurs
Întocmirea articolelor în urma diverselor evenimente planificate și neplanificare	- periodic
Organizarea Recepției festive a 35 ani de la Proclamarea Independenței RM	- pe parcurs
Selectarea, montarea fotografiilor în urma diverselor evenimente planificate și neplanificare	- periodic
Selectarea și nimicirea documentelor care nu prezintă valoare administrativă, juridică, financiară sau istorică din cadrul secției	- pe parcurs
Achiziționarea florilor pentru diverse evenimente	- periodic.

Specialistă în Secția APL

Olga ȚURCAN