



DECIZIE

nr. 24/1

27 februarie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a Programului „Bugetare Participativă” în mun. Soroca

În conformitate cu art. 14 alin. (1), (2), lit. p) din Legea RM nr. 436/2006 privind administrația publică locală; Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional; Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație; Hotărârea Guvernului nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, Decizia Consiliului municipal Soroca nr. 21/20 din 17 decembrie 2025, Consiliul municipal, DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind mecanismul de implementare a programului „Bugetare Participativă” în mun. Soroca”, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă comisia de evaluare și selectare a proiectelor privind implementarea Programului de „Bugetare Participativă” în mun. Soroca, conform anexei nr. 2.
3. Se împuternicește IP Centrul de Dezvoltare Locală și Regională mun. Soroca de a implementa Programul „Bugetare Participativă” în mun. Soroca
4. Se împuternicește Primara mun. Soroca dna Lilia Pilipețchi, de a semna Contractele de finanțare cu beneficiarii.
5. Se abrogă Decizia C/m nr. 9/29 din 02.02.2021 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a programului „Bugetare Participativă” în municipiul Soroca, Decizia C/m nr. 16/29 din 22.03.2022 „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei C/m nr. 9/29 din 02.02.2021 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a programului Bugetare Participativă în mun. Soroca”, Decizia C/m nr. 10/2 din 24.12.2004 „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei C/m nr. 16/29 din 22.03.2022 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a programului Bugetare Participativă în mun. Soroca”, Decizia C/m nr. 15/38 din 28.05.2025 „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei C/m nr. 10/2 din 24.12.2024 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a programului Bugetare Participativă în mun. Soroca”.
6. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare prin publicarea în Registrul de Stat al Actelor Locale.
7. Decizia în cauză poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Consiliului mun. Soroca, cu sediul în mun. Soroca str. Ștefan cel Mare, 5, în termen de 30 zile de la comunicare, în corespundere cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

NATALIA TONOFA

CONTRASEMNAT:

NICOLAE LEȘAN
SPECIALIST PRINCIPAL

REGULAMENTUL PRIVIND BUGETAREA PARTICIPATIVĂ ÎN MUN. SOROCA

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul privind bugetarea participativă în mun. Soroca (în continuare – regulament) are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățeni prin implicarea lor directă în procesul de bugetare participativă.

Art. 2. Bugetarea participativă – proces prin care cetățenii sunt încurajați să identifice și să semnalizeze neajunsurile comunității, iar apoi să propună rezolvări ale acestora – prin soluții sub formă de proiecte. La prima etapă, propunerile de proiecte sunt validate de către comisia conform anexei 2 la decizia C/m nr 24/1 din data de 27.02.2026, după care sunt supuse unui proces de votare, prin care se va asigura reprezentativitatea rezultatelor, fiind decisă finanțarea unui anumit număr de proiecte.

Art. 3. Procesul de bugetare participativă este unul orientat către cetățean, iar obiectivele principale sunt:

- a) Creșterea dialogului dintre cetățeni și administrația publică;
- b) Ajustarea politicilor publice la nevoile și așteptările cetățenilor;
- c) Implicarea cetățenilor în procesul de planificare și dezvoltare urbană;
- d) Stimularea democrației participative;
- e) Creșterea transparenței în activitatea administrației publice.

CAPITOLUL 2. BUGETUL PROGRAMULUI

Art. 4. Pentru realizarea prevederilor acestui regulament, anual din bugetul mun. Soroca va fi alocată o sumă nu mai mică de 500 mii lei destinată bugetării participative stabilită prin decizia Consiliului municipal. În cadrul concursului competitiv pentru proiecte ce vizează blocurile locative, pot participa numai persoanele înregistrate juridic ca Asociație de proprietari în condominiu (în continuare APC). Suma colectată ca contribuție de inițiator la implementarea unui proiect nu este limitată. Valoarea contribuției financiare nu trebuie să fie mai mică decât suma contribuției alocate de Primărie, iar prioritate vor avea proiectele cu valoarea contribuției mai mare și cu ofertă tehnică bine definitivată inclusiv acte confirmative.

(1) Finanțarea maximă per proiect este:

- până la 40 000 lei pentru grupuri de inițiativă;
- până la 80 000 lei pentru asociații de proprietari.

CAPITOLUL 3. DOMENII ȘI TIPURI DE PROIECTE ELIGIBILE

Art. 5. Propunerile de proiecte trebuie să se încadreze într-unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

- a) Infrastructură urbană și pietonală: alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale;
- b) Amenajare de spații verzi și locuri de joacă și agrement;
- c) Mobilitate, siguranță rutieră și accesibilitate;

- d) Amenajare și modernizarea spațiilor publice;
- e) Educație, cultură, sport și tineret;
- f) proiecte sociale și de sănătate;
- g) Protecția mediului (colectarea deșeurilor, salubritate etc.);
- h) Reabilitarea și modernizarea proprietății comune;
- i) lucrări de eficiență energetică în spațiile comune.

Art. 6. Lucrări eligibile în condominiu

Pentru APC-uri sunt eligibile inclusiv următoarele lucrări:

- reparația sau înlocuirea acoperișului;
- schimbarea ferestrelor în spațiile comune;
- reabilitarea fațadelor;
- modernizarea căilor de acces și a spațiilor comune;

CAPITOLUL 4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR

Art. 7. Aplicații eligibile

Pot aplica:

- grupuri de inițiativă formate din minimum 5 persoane cu vârsta de peste 18 ani;
- Asociație de proprietari în condominiu legal constituite.

Art. 8. Condiții generale

Pentru a fi eligibili, aplicații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- APC și locatarii nu trebuie să înregistreze datorii la bugetul public, inclusiv servicii comunale;
- să propună proiecte de interes public;
- să respecte condițiile de implementare și monitorizare;
- documentația pentru realizarea proiectului să conțină Aviz de verificare (în cazul lucrărilor);
- să prezinte 3 oferte de preț de la agenți economici diferiți (în cazul procurărilor);
- nu a participat la Programul de Bugetare Participativă în ultimii 3 ani.

CAPITOLUL 5. MODALITATEA ȘI CALENDARUL DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Art. 9. Anual, până la data de 1 martie, Primăria municipiului Soroca va plasa pe pagina web oficială <https://www.primisoroca.md> anunțul cu privire la demararea concursului de proiecte pentru Bugetul Participativ. În anunț vor fi indicate modalitatea și calendarul de depunere a proiectelor.

Art. 10. Proiectele din cadrul procesului de Bugetare Participativă vor pute fi depuse de către participanți în perioada 1 martie – 15 aprilie a fiecărui an, în funcție de data indicată în anunțul privind lansarea concursului de proiecte pentru Bugetare Participativă.

Art. 11. Fiecare applicant poate formula câte o singură propunere de proiect care poate viza cel mult trei domenii de competență a prezentului Regulament, stabilite la art. 5.

Art. 12. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului pentru comunitate, autorul va colecta cel puțin 20 de semnături de susținere din partea cetățenilor.

Art. 13. Proiectele vor fi prezentate fizic pe formular standard (anexa nr.1) însoțite de toate anexele necesare implementării proiectului, conform prevederilor Regulamentului, la specialiștii din cadrul Instituției Publice Centrul de Dezvoltare Locală și Regională (UIP) cu sediul mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare 5, et.1 , bir. 104 și 106.

Art. 14. Până la data – limită de depunere a proiectelor aplicanții se pot adresa la specialiștii unității de implementare a proiectelor a Primăriei pentru a obține consultații în pregătirea propunerilor de proiect. (mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare 5, et.1 , bir.104 și 106)

Art. 15. Pentru a fi validate în cadrul procesului de bugetare participativă, proiectele înaintate de cetățeni trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Să fie de interes local și să nu realizeze activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică, religioasă sau etnică;
- b) Să nu dubleze sau să nu fie incompatibile cu proiectele implementate de Primărie în același loc și cu același scop;
- c) Să corespundă cu prioritățile anuale ale Primăriei, menționate la art. 5;
- d) Să fie completate coerent propunerile de proiect și să fie prezentate listele de semnături, menționate la art. 12.

Etapele concursului	Data limită/perioada
1. Publicarea anunțului privind lansarea apelului de proiecte prin intermediul site-ului https://www.primSOROCA.md , paginii de facebook și a mass-mediei locale;	Până la 1 martie
2. Termenul limită de depunere a documentației de participare la concurs.	15 aprilie
3. Verificarea îndeplinirii condițiilor tehnice și juridice de participare și selectare a proiectelor câștigătoare;	15 zile lucrătoare ~5 mai
4. Comunicarea publică a rezultatelor selecției;	în decurs de 5 zile lucrătoare ~10 mai
5. Semnarea acordului de implementare a proiectelor între Primăria mun. Soroca și reprezentantul aplicantului.	În ziua confirmării contribuției, dar nu mai târziu de - 01 septembrie
6. Implementarea proiectelor	Din ziua prezentării contribuției până în - 01 decembrie
7. Raportarea finisării proiectului de către liderul de proiect	În ziua prezentării documentației de finisare a lucrărilor dar nu mai târziu de 01 decembrie
8. Raportarea rezultatelor proiectelor	În ziua prezentării documentației de încheiere a proiectului și solicitării mijloacelor bănești

9. Alocarea mijloacelor bugetare de către Primărie	În decurs de maxim 5 zile lucrătoare din ziua prezentării tuturor actelor confirmative de finisare a lucrărilor
--	---

CAPITOLUL 6. EVALUAREA PROIECTELOR

Art. 16. Procesul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procesului de bugetare participativă va dura 15 zile lucrătoare.

Art. 17. Liderul de proiect se va prezenta fizic cu prezentare la ședința Comisiei de evaluare. Evaluarea proiectelor se va face de către Comisia de evaluare și monitorizare constituită în acest scop prin decizia Consiliului municipal.

Art. 18. Ședințele Comisiei de evaluare și monitorizare vor fi documentate în procese-verbale (anexa nr. 3) întocmite de către secretarul comisiei.

Art. 19. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Să organizeze și să monitorizeze desfășurarea procesului de bugetare participativă;
- b) Să verifice propunerile din punct de vedere financiar, tehnic și normativ;
- c) Să evalueze propunerile de proiect pe considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
- d) Să compare propunerile de proiecte similare, pentru a exclude suprapunerea ideilor.

Art. 20. Comisia va analiza proiectele depuse în cadrul procesului de bugetare participativă și le va evalua în baza următoarelor criterii:

- a) Se încadrează în prioritățile anuale ale primăriei (art. 5);
- b) Corespund criteriilor de eligibilitate (art.15);
- c) Atragerea resurselor financiare externe pentru finanțarea proiectelor. Proiectele cu surse adiționale de finanțare din partea cetățenilor vor avea prioritate în procesul de evaluare.

Art. 21. Toate propunerile de proiect sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	Descriere detaliată	Punctaj
1. Relevanță și impact comunitar	Măsura în care proiectul răspunde unei nevoi reale a comunității, are caracter de interes public, este aliniat domeniilor eligibile și produce un impact pozitiv asupra unui număr semnificativ de beneficiari.	15
2. Fezabilitate tehnică și legală	Gradul de realizare a proiectului din punct de vedere tehnic, juridic și administrativ: respectarea legislației, existența dreptului de utilizare a spațiului, claritatea activităților și posibilitatea implementării în termen.	15
3. Sustenabilitate	Durabilitatea rezultatelor după finalizarea finanțării, costurile de întreținere ulterioară, impactul pe termen mediu și lung, contribuția la protecția mediului sau eficiența utilizării resurselor.	10

4.	Capacitatea de implementare	Capacitatea aplicantului de a contribui activ la implementarea proiectului: organizare, implicare, realismul planului de acțiuni și colaborarea cu autoritatea publică locală.	15
5.	Implicarea comunității și voluntariat	Gradul de participare a comunității în identificarea problemei și implementare: susținere comunitară, voluntariat, coeziune socială și participare civică.	10
6.	Contribuții financiare	Prezentarea contribuției în conformitate cu art. 4	10
		Prezentarea contribuției mai mare de cât este stipulată la art. 4	10
TOTAL			100

Art. 22. Comisia poate veni cu ajustări și sugestii de modificare în proiecte, inclusiv schimbarea denumirii, locul de implementare sau fuzionarea cu alte proiecte, doar cu acordul autorului. În acest caz, comisia poate invita inițiatorul proiectului pentru informații suplimentare în ceea ce privește proiectul propus.

Art. 23. Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în scris, iar motivarea va fi transmisă pe poșta electronică a participantului.

Art. 24. În urma evaluării, va fi publicată Lista proiectelor validate, care va conține deciziile generale ale Comisiei de evaluare și monitorizare.

Art. 25. În decurs de 3 zile după publicarea Listei proiectelor validate, cetățenii pot depune contestații și solicita clarificări.

CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PROIECTELOR

Art. 26. Acordul pentru implementarea proiectului, care va stipula responsabilitățile părților (anexa nr. 4), va fi semnat după colectarea contribuției aplicantului, stipulat în tabelul cu etapele concursului (p. 6) din art. 15 al prezentului regulament.

Art. 27. Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile primăriei, coordonatorul proiectului, precum și alte persoane interesate în implementarea proiectului.

Art. 28. Suportul financiar al inițiativelor civice se realizează din contul mijloacelor financiare planificate la bugetul local pentru anul curent, cât și din contul contribuțiilor persoanelor juridice, întreprinzătorilor individuali sub formă bănească.

Art. 29. Inițiatorul proiectului în comun cu un specialist din cadrul IP Centrul de Dezvoltare Locală și Regională mun. Soroca, va fi responsabil de implementarea proiectului.

Art. 30. La finalul lucrărilor de implementare a proiectelor, dar, nu mai târziu de 15 decembrie a anului de implementare, inițiatorul de proiect împreună cu persoana responsabilă din cadrul IP CDLR, va prezenta un raport de implementare a proiectului.

Art. 31. Raportul de implementare a proiectului va fi publicat pe pagina web oficială a Primăriei mun. Soroca.

Formularul de aplicare pentru proiectul finanțat în cadrul inițiativei de bugetare participativă

1. Datele de contact a grupului de inițiativă

	Nume/ Prenume, Adresa	Număr de telefon	Adresă electronică
Liderul grupului de inițiativă			
Persoană de contact alternativă			

2. Informații generale despre proiect

Titlul proiectului	
Locul de implementare a proiectului	
Aplicantul	
Domeniul de intervenție conform art. 5	
Durata proiectului (<i>data începerii și încheierii</i>)	
Obiectivul general al proiectului	
Suma totală a proiectului	
Contribuția beneficiarului	
Suma solicitată de la APL	

3. Rezumatul proiectului (*de descris succint scopul, activitățile și rezultatele anticipate ale proiectului*)

--

4. Obiectivele și relevanța proiectului

Relevanța proiectului (<i>ce nevoi rezolvă și care este importanța proiectului</i>)

Obiectivul general al proiectului <i>(ce se dorește de obținut prin implementarea proiectului)</i>
Obiectivele specifice ale proiectului <i>(ce măsuri se vor întreprinde pentru a atinge obiectivul general)</i>

5. Planul de acțiuni

Tipul activității	Perioada de implementare	Descrierea activității

6. Rezultatele proiectului

--

7. Bugetul estimativ al proiectului

Linia de buget	Denumirea lucrării, material etc.	Costul unitar	Numărul de unități	Finanțat de primărie (MDL)	Finanțat de solicitant (MDL)	Total (MDL)

8. Lista de semnături

	Nume, prenume	Adresa	Telefon	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Proces verbal nr. ____
privind adunarea cetățenilor pentru participarea în cadrul programului „Bugetare
Participativă”, cu proiectul _____

Data _____

Locul _____

Numărul persoanelor participante:

Lista participanților se anexează.

Ordinea de zi:

Decizie cu referire la ordinea de zi:

ACORD PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Data: _____

Locul: mun. Soroca

Art. 1. Părțile

1. A1, Primăria mun. Soroca, cu sediul în _____, codul fiscal _____ având calitatea de partener I. În persoana Primarului _____.

2. A2, cu sediul în _____, b/i _____, data eliberării _____, codul fiscal/cod personal _____ având calitatea de lider de proiect (în continuare Solicitant),

_____ au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

1. Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: titlul proiectului, finanțat de Primăria mun. Soroca în cadrul programului „Bugetare Participativă”. Cererea de finanțare și anexele sale sunt părți integrante a acestui acord.

Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului.

(1) Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului. Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în cererea de finanțare, anexele sale și în prezentul acord.

Organizația

A1 Primăria Soroca

Contribuția

Valoarea contribuției (în lei) - _____

A2 Solicitantul de proiect

Valoarea contribuției (în lei) - _____

(2) Plăți

- Alocarea mijloacelor bugetare în mărimea stabilită după Regulamentul privind bugetarea participativă vor fi efectuate în baza facturilor fiscale și a altor documente confirmative - contracte, procese verbale de executare a lucrărilor, acte de verificări, Raport Narativ, etc. prezentate de către Solicitantul de proiect în adresa primăriei și **după achitarea contribuției în sumă integrală de către solicitanți**, către vânzătorii de valori materiale și prestatorii de lucrări și servicii.

Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între _____ și _____

Art. 5. Drepturile și obligațiile Primăriei municipiului Soroca

5.1. Drepturile Primăriei Soroca:

- (1) Primăria Soroca are dreptul să solicite Solicitantului proiectului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (2) Primăria Soroca are dreptul de a suspenda plățile către implementarea proiectului, în situația în care acesta nu-și îndeplinește partea sa din execuția proiectului așa cum a fost asumată prin cererea de finanțare.

5.2. Obligațiile Primăriei municipiului Soroca:

- (1) Primăria Soroca va desemna o persoană din cadrul primăriei, responsabilă de monitorizarea implementării proiectului în colaborare cu solicitantul de proiect.
- (2) Responsabilul din cadrul primăriei mun. Soroca în parteneriat cu Solicitantul de proiect, vor elabora raportul final privind implementarea proiectului.

Art. 6. Drepturile și obligațiile solicitantului de proiect

6.1. Drepturile Solicitantului de proiect:

- (1) Cheltuielile angajate de Solicitantul de proiect, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către Primăria Soroca, corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Solicitantul de proiect are dreptul să fie consultat cu regularitate de către specialiștii Primăriei Soroca.

6.2. Obligațiile Solicitantului de proiect:

- (1) Solicitantul de proiect este obligat să asigure colectarea contribuției financiare pentru implementarea proiectului în termenii stabiliți în Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare a programului „Bugetare Participativă” în mun. Soroca.
- (2) Solicitantul de proiect este obligat să furnizeze Primăriei Soroca orice informații sau documente privind implementarea activităților de care este responsabil.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Primăria Soroca.
- (4) Solicitantul de proiect în parteneriat cu responsabilul pentru proiect din cadrul primăriei vor elabora raportul final privind implementarea proiectului.
- (5) Solicitantul de proiect va asigura transparența monitorizării proiectului.

Art. 7. Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului Acord va fi valabilă atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul Acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Întocmit în număr de 3 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru formularul de aplicație.

A1: Pentru Primăria mun. Soroca

Cod fiscal _____

Strada: _____

Semnătura _____

L.Ș.

A2: A.C.C./ Grup de Inițiativă

Strada: _____

Cod personal: _____

Nr. contului/IBAN

Semnătura _____

RAPORT NARATIV
privind realizarea proiectului în cadrul programului
„Bugetare Participativă”

Denumirea proiectului _____
Bugetul total al proiectului conform contractului/acordului de colaborare ____
Suma alocațiilor utilizate _____
Nr. beneficiarilor direcți unici după segmentul de vârstă, total _____
Denumirea organizației (grupului de inițiativă) _____
Adresa _____
Telefon/fax _____
Coordonatorul de proiect _____ (numele, prenumele)
Data _____

I. Realizarea activităților propuse

Includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/acordul de colaborare cu autoritatea finanțatoare:

Nivelul de realizare activității vă rugăm, să îl apreciați cu Da dacă activitatea a fost realizată în totalmente, Parțial dacă a fost realizată parțial, sau Nu dacă activitatea nu a fost realizată.

	Activități planificate	Nivelul de realizare			Nr. beneficiari		parteneri	Reflectarea în mass-media
		Da	Parțial	Nu (cauza nerealizării)	Direcți (F/B)	Indirecți		

II. Au interveni careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da ____ Nu ____

Dacă Da, vă rugăm să explicați în tabelul de mai jos.

--

III: Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului. Totodată, specificați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului, proiectului sau acțiunii pentru locuitori:

--

IV. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte:

--

V. Comentarii:

--

Coordonator proiect _____

(numele, prenumele și semnătura)

CONTRASEMNAT:

NICOLAE LEȘAN
SPECIALIST PRINCIPAL

**Componența comisiei privind implementarea programului „Bugetare
Participativă” în mun. Soroca**

1. Lilia Pilipețchi, primara mun. Soroca;
2. Ghenadie Mînăscuță, viceprimar;
3. Veaceslav Ursu, viceprimar;
4. Anna Ojog, viceprimară;
5. Nicolae Leșan, specialist principal;
6. Ghenadie Tudos, specialist principal;
7. Marina Berladean, contabilă șefă;
8. Vladimir Caldare, specialist principal;
9. Maxim Sanalati, specialist principal;
10. Cristina Nicuță, specialistă principală;
11. Valentina Onica, A.O. „Casa Speranțelor”;
12. Tatiana Zabulica, directoarea IP CDLR mun. Soroca
13. Liliana Ghilețchi, specialistă principală IP CDLR mu. Soroca;
14. Verginia Pasincovschi, consilieră municipală;
15. Liudmila Vasiutinski, consilieră municipală;
16. Alla Prodan, consilieră municipală;
17. Lusina Șestacov, consilieră municipală;
18. Victor Spinei, consilier municipal;

CONTRASEMNAT:

NICOLAE LEȘAN
SPECIALIST PRINCIPAL