



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

mun. Chișinău, str. C. Tănase nr. 6, et. 3, bir. 313
cod fiscal: 1003600109161
e-mail: director.cidrm@gmail.com, tel. 0699 69 843

Consiliului de Administrare a

Î.S. "Centrul de instruire în domeniul relațiilor de muncă"

email: office@app.gov.md

tatiana.onici@mf.gov.md

victoria.danila@mded.gov.md

Dare de seamă

privind activitatea administratorului interimar
pentru anul 2025

Numirea și preluarea funcției

Prezenta dare de seamă reflectă activitatea desfășurată de către administratorul interimar al Întreprinderii de Stat „Centrul de Instruire în Domeniul Relațiilor de Muncă” pe parcursul trimestrului III al anului 2025, în conformitate cu atribuțiile funcționale și prevederile Hotărârii nr. 12-P din 18 septembrie 2025.

Raportul include acțiunile întreprinse pentru asigurarea continuității activității instituției, gestionarea patrimoniului, reorganizarea proceselor administrative și promovarea serviciilor oferite de întreprindere.

În baza **Hotărârii nr. 12-P din 18.09.2025**, am fost desemnată în funcția de administrator interimar al Î.S. „Centrul de Instruire în Domeniul Relațiilor de Muncă”.

Conform prevederilor punctului 4 al hotărârii menționate, la data de **18.09.2025** a fost întocmit **actul de transmite–primire** a bunurilor și documentelor instituției, fiind preluate următoarele:

1. Statutul instituției
2. Regulamentul intern
3. Extrasul de la ASP
4. Ștampila instituției
5. Mapă procese-verbale (2014–2025)
6. Mapă dispoziții (2024–2025)
7. Contracte de muncă (2002–2025)

8. Mapă ordine (2014–2025)
9. Mapă achiziții (2014–2025)
10. Planul de dezvoltare 2025
11. Dățile de seamă (2014–2025)
12. Autoturismul **Dacia Logan** – documente și certificat de înmatriculare
13. Cardul bancar
14. Spațiul de lucru (reparat) și certificatul cadastral
15. Rețelele electrice aferente spațiului
16. Evidența contabilă
17. Cardurile de alimentare auto

Activitatea desfășurată

Inventarierea patrimoniului

La data de **15.10.2025** a fost efectuată **inventarierea de facto a imobilizărilor corporale** și a **obiectelor de mică valoare și scurtă durată**, se anexează.

În urma verificării, s-a constatat **lipsa unui printer achiziționat la 20.01.2025**, despre care fostul administrator interimar a declarat că este deteriorat și se află la domiciliul său. Cazul este în curs de documentare.

Administrarea patrimoniului și spațiilor

- La data de **15.10.2025**, a fost înaintat **un demers către Agenția Proprietății Publice (APP)**, prin care s-a solicitat atribuirea unui spațiu mai mic, având în vedere situația economică precară a întreprinderii.
- La data de **20.10.2025**, prin **Actul de transmitere nr. 67/14**, au fost transmise oficial **încăperile situate pe str. Alba Iulia 75, bloc G, etajul 8**, precum și **autoturismul Dacia Logan**.
- A fost înaintată propunerea de **a atribui un spațiu mai mic**, identificat pe **str. C. Tănase 6, mun. Chișinău**, pentru utilizare **cu titlu gratuit**, fiind transmis prin **Actul de transmitere nr. 69/14 din 30.10.2025**.

Activitatea de personal și instruire

- La data de **10.10.2025**, a fost angajat **un formator** pe perioadă determinată (0,5 unitate de timp) pentru desfășurarea cursurilor specifice instituției.
- A fost elaborată **oferta comercială** a Î.S. „Centrul de Instruire în Domeniul Relațiilor de Muncă”, care include servicii de formare și consultanță în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), precum:
 1. Instruire SSM nivel I (8 ore)
 2. Instruire SSM nivel II (40 ore)
 3. Instruire antiincendiară
 4. Instruire electrosecuritate
 5. Instruire privind acordarea primului ajutor
 6. Consultanță și suport metodologic în domeniul SSM.

De asemenea, a fost elaborat **formularul de aplicare** pentru entitățile interesate de serviciile oferite, în vederea facilitării unei colaborări mai transparente și eficiente.

Promovarea și reprezentarea întreprinderii

- În data de **03.10.2025**, am participat la evenimentul „**Catalizatorul Viitorului Industrial al Republicii Moldova**”, ediția a II-a, organizat de **Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova**.
- Au fost **transmise oferte comerciale** către întreprinderile de stat și societățile pe acțiuni, urmând ca acestea să fie expediate și către instituțiile subordonate ministerelor.
- Este în proces de inițiere **deschiderea unei pagini oficiale Facebook și a unui site web** al întreprinderii, pentru sporirea vizibilității și atragerea beneficiarilor.

Concluzii și propuneri

În perioada de raportare, activitatea a fost axată pe:

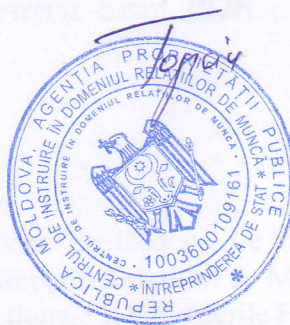
- preluarea patrimoniului și a documentației instituției;
- efectuarea inventarierii și identificarea neconformităților;
- relansarea activității de instruire și promovarea serviciilor prestate;
- demersuri privind eficientizarea cheltuielilor prin reducerea spațiului utilizat;
- stabilirea unei baze de colaborare cu alte entități publice și private.

Se propune continuarea măsurilor de optimizare financiară, atragerea de noi parteneriate și consolidarea imaginii instituției în domeniul instruirii profesionale.

Administrator interimar

**Î.S. „Centrul de Instruire în Domeniul
Relațiilor de Muncă”**

Topciu Elena



1. Statutul instituției
2. Regulamentul intern
3. Extrasul de la ANP
4. Sumarul instituției
5. Mapă organizațională (2014-2025)
6. Mapă dispozițională (2014-2025)
7. Contractul de servicii (2014-2025)