



PROCES-VERBAL nr.6

al ședinței Comitetului Managerial din cadrul IP Compania „Teleradio-Moldova”
din 07 aprilie 2026

A prezidat:

1. Vladimir Țurcanu, Director General

Au fost prezenți următorii membri:

2. Cornel Ciobanu, Director General Adjunct (Radiodifuziune)
3. Veaceslav Rusu, Director Departament Radioteleviziune în Departamentul Infrastructură și Logistică.
4. Galina Blănuș, Directoare Financiară, Departamentul Financiar
5. Andrei Jovmir, Șef Subdiviziune în Radioteleviziune Radio Moldova Comrat
6. Veronica Cojocaru, Șefa Serviciului Publicitate și Vânzări
7. Ion Chiorpec, Șef Subdiviziune în Radioteleviziune, Radio Moldova Muzical
8. Gheorghe Andros, Regizor Televiziune, Departamentul Tehnic
9. Elena Stegari, Șefă Subdiviziune în Radioteleviziune, Radio Moldova Tineret
10. Andrian Țeberneac, Director Departament Radioteleviziune Departamentul Tehnic TV
11. Ludmila Vasilache, Directoare Departament Radioteleviziune, Departament Programe „Moldova 2”
12. Tatiana Lupașcu, Șefă Serviciul Juridic
13. Alexandrina Carpov, Șefa Serviciului Resurse Umane și Formare Profesională Continuă
14. Liubovi Sandul, Șefa Serviciului Strategie și Dezvoltare Organizațională

Au lipsit:

1. Andrei Zapșa, Director General Adjunct (Televiziune)
2. Mihaela Ganganu, Șefa Serviciului Media al Ombudsmanului
3. Alla Ceapai – Galagan, Directoare Departament Radioteleviziune, Newsroom

Invitați:

Natalia Braga-Mîță, șefă Serviciul aprovizionare, achiziții, depozit, Departamentul financiar.

A întocmit

Ecaterina Robu, Secretara Comitetului Managerial

Ordinea de zi:

1. Cu privire la Descrierea narativă a achizițiilor exceptate.

2. Diverse

Descrierea narativă a achizițiilor exceptate.

În cadrul ședinței, Natalia Braga-Mîța a menționat că sunt elaborate 3 descrieri narative a trei procese: pentru programele audio-vizuale, drepturile de autor și contractele individuale de muncă. Aceasta a explicat că prima activitate este planificarea necesităților, unde este indicată atât activitatea, cât și persoana responsabilă și documentul care însoțește activitatea dată. Prima activitate, planificarea necesităților, presupune prezentarea ofertei pentru a fi inclusă în caietul de sarcini, după care se întocmește demersul privind achiziționarea programelor audio-vizuale.

Natalia Braga-Mîța a precizat că demersul trebuie să fie semnat și avizat de către directorul general adjunct, după care se înaintează spre aprobare la directorul general. După aprobarea demersului, urmează verificarea planificării mijloacelor financiare de către departamentul financiar. În cazul în care mijloacele financiare nu sunt planificate, se transmite spre modificarea planului de finanțare și a caietului de sarcini, iar în cazul în care sunt planificate, se trece la următoarea activitate, în funcție de conținutul demersului.

Aceasta a menționat că, dacă demersul conține o ofertă și se dorește contractarea directă de la un anumit agent economic, atunci se transmite setul de documente spre întocmirea contractului. În cazul în care nu este indicată o ofertă, se întocmește documentația de atribuire pentru a fi publicată pe site-ul companiei, pentru a invita participanții să depună ofertele. Ulterior are loc recepționarea ofertelor, evaluarea acestora, inclusiv negocierea, precum și informarea participanților despre decizie, după care documentele sunt transmise pentru întocmirea contractului.

În continuare, **Natalia Braga-Mîța** a menționat că urmează elaborarea contractului, avizarea acestuia, semnarea de către ambele părți, raportarea contractului, întocmirea și semnarea actelor de primire-predare și arhivarea documentelor. Aceasta a precizat că procesul de achiziționare a drepturilor de autor este asemănător, incluzând planificarea necesităților, întocmirea și aprobarea demersului, verificarea mijloacelor financiare, elaborarea, avizarea și semnarea contractului, precum și arhivarea documentelor.

Alexandrina Carpov a menționat că există și descriere pentru contractele individuale de muncă prin îndeplinirea unei anumite lucrări, conținutul fiind adaptat specificului acestor contracte.

S-a ridicat întrebarea referitor la simboluri, Tatiana Lupașcu a precizat că acestea sunt aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor și au semnificații pentru începutul, desfășurarea și finalizarea procesului.

În cadrul discuțiilor, **Cornel Ciobanu** a întrebat dacă, în cazul apariției necesității unui contract sau a achiziționării unei emisiuni pe parcursul anului, când acestea nu au fost prevăzute în caietul de sarcini sau în buget, sunt permise modificări. În răspuns, Tatiana Lupașcu a menționat că este prevăzută situația în care, dacă nu este planificat, se înaintează demers pentru planificare și modificarea planului de finanțare, la care Galina Blănaru a menționat că procedura este aceeași, doar că este descrisă, iar ulterior va fi făcută și descrierea grafică.

Ion Chiorpec a menționat că percepe documentul ca pe un ghid și nu i s-a părut complicat, deși implică anumite responsabilități.

În intervenția sa, Vladimir Țurcanu a menționat că documentul va ajuta la planificare, însă a subliniat că există limitări bugetare și situații neprevăzute. Acesta a ridicat întrebări privind contractele individuale de muncă și necesitatea utilizării acestora, precum și posibilitatea transformării unor contracte în angajamente pe termen nelimitat.

Alexandrina Carpov a explicat că aceste contracte sunt utilizate pentru lucrări de instruire, servicii sau activități tehnice și că pot fi încheiate pe durată determinată, în funcție de necesitate.

În continuare, Vladimir Țurcanu a abordat problema planificării și a menționat dificultatea anticipării necesităților pe termen lung, subliniind că unele situații apar imprevizibil.

Ludmila Vasilache a ridicat întrebarea privind programele audiovizuale oferite gratuit sau pentru sume simbolice și dacă acestea urmează aceeași procedură.

De asemenea, Ludmila Vasilache a propus indicarea clară a persoanelor responsabile și elaborarea unor modele de documente, pentru asigurarea uniformității.

Vladimir Țurcanu a propus amânarea examinării documentului, în vederea discutării suplimentare cu șefii de departamente, coordonarea cu adjuncții, precum și simplificarea acestuia acolo unde este posibil, subliniind necesitatea ca documentul să fie

funcțional, clar și aplicabil în practică.

Diverse

Vladimir Țurcanu a informat că, în săptămâna următoare, va avea loc o vizită de lucru cu durata de cinci zile, cu participarea unei delegații din Japonia și a unei delegații din Ucraina (televiziunea publică Suspilne).

S-a menționat că, în cadrul acestei întruniri, vor fi discutate aspecte cu referire la un posibil cadru de colaborare, în contextul în care partea ucraineană implementează deja astfel de mecanisme, existând posibilitatea participării instituției într-un nou proiect cu sprijinul Guvernului Japoniei.

S-a precizat că activitățile vor începe luni, fiind subliniată necesitatea respectării programului stabilit și a disciplinei organizatorice, în conformitate cu standardele partenerilor internaționali.

De asemenea, una dintre temele abordate va viza experiența părții ucrainene și japoneze în dezvoltarea filialelor teritoriale, subiect relevant pentru extinderea activității instituției la nivel regional (ex. Comrat, Bălți și alte direcții de dezvoltare).

Liubovi Sandul va informa persoanele vizate cu privire la programul și organizarea activităților.

Membrii comitetului:

Vladimir Țurcanu, _____

Cornel Ciobanu, _____

Veaceslav Rusu, _____

Galina Blănuș, _____

Ion Chiorpec, _____

Gheorghe Andros, _____

Andrian Țeberneac, _____

Ludmila Vasilache, _____

Tatiana Lupașcu, _____

Alexandrina Carpov, _____

Liubovi Sandul, _____

Veronica Cojocaru, _____

Andrei Jovmir, _____

Elena Stegari, _____

Secretara ședinței:

Ecaterina Robu, _____