



RP

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

Nr. 3/12din 27.03.2014

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de formare și gestionare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare

PENTRU CONFORMITATE
ȘEFUL SECȚIEI PROCES-VERBAL A PRIMĂRIEI, MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

E. Ceaușef *C. Clapășuc*
(semnătura) (numele de familie, prenumele)
27 03 2014

Avînd în vedere nota informativă a Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, în conformitate cu art. 12 din Legea privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847 –XIII din 24 mai 1996, art. 21 alin. 2 lit. b din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 „Privind finanțele publice locale”, Regulamentul cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, aprobat prin ordinul ministrului Finanțelor nr. 94 din 31 decembrie 2004, întru îndeplinirea prevederilor deciziilor Consiliului municipal Chișinău nr. 4/10 din 30.04.2013 ”Cu privire la aprobarea organigramei și schemei de încadrare ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău și nr. 9/4 din 23.05.2008 „ Cu privire la aprobarea Nomenclatorului tarifelor serviciilor prestate”, art .14(2) lit. n), în temeiul art. 43 din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „ Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de formare și gestionare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău (se anexează).
2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 65/2 din 01.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău”.
3. Viceprimarul municipiului Chișinău dl Nistor Grozavu va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT
SECRETAR AL CONSILIULUI

I. Lupulciuc
V. Didencu

Igor Lupulciuc
Valeriu Didencu

Anexă

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 3/12 din 27.03.2014



REGULAMENTUL

**privind modul de formare și gestionare a mijloacelor speciale
ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare
a Consiliului municipal Chișinău**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor art. 6 din Legea nr. 397–XV din 16 octombrie 2003 "Privind finanțele publice locale", Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală", Legii nr. 355 – XVI din 23.12.2005 "Cu privire la sistemul de salarizare în sectorului bugetar", Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 710 din 26.09.2012 privind salarizarea personalului care efectuează deservirea tehnică, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 381 din 13.04.2006 "Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice", deciziei Consiliului municipal Chișinău nr.4/10 din 30 aprilie 2013 „Cu privire la aprobarea organigramei și schemei de încadrare ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare” (în continuare - DGAURF) și ordinului ministrului Finanțelor nr. 94 din 31.12.2004 despre aprobarea Regulamentului cu privire la mijloacele speciale ale instituțiilor publice.

2. DGAURF prestează servicii contra plată persoanelor juridice și fizice. Costul pentru emiterea actelor administrative în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului se determină conform deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 9/4 din 23 mai 2008 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului tarifelor serviciilor prestate de către DGAURF”.

Prestarea serviciilor se efectuează în baza facturilor de plată, iar eliberarea actului administrativ în baza facturii de strictă evidență, confirmată prin ordinul de plată și ordinul de încasare privind achitarea serviciului prestat. Achitățile de mijloace financiare se efectuează prin intermediul Băncii de Economii.

3. Direcția dispune de un cont trezorerial pentru mijloacele speciale, deschis în Trezoreria teritorială Chișinău, unde se acumulează și se utilizează mijloacele speciale în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli aprobat pentru fiecare an bugetar.

II. Constituirea mijloacelor speciale

1. Constituirea mijloacelor speciale ale DGAURF este reglementată de:
Legea nr. 1247-XII din 22 decembrie 1992 privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrul funciar de stat și monitoringul funciar;
Legea nr. 835-XIII din 17.05. 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului;
Legea nr. 1227-XIII din 27.06.1997 cu privire la publicitate;
Legea nr. 1350-XIV din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală;
Legea nr. 163 din 09.07.2010 ” Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”;
Legea cadastrului nr. 1543 din 25.02.1998;
Codul funciar nr. 828-XII din 25.12.1991.

2. Prețul lucrărilor pentru serviciile prestate se calculează în baza Culegerii de prețuri „RSN 29-90”, aprobată de către Comitetul de stat pentru construcții al R.S.S.M, în anul 1990, Culegerii de prețuri a lucrărilor de proiectare și prospecțiuni pentru reglementarea regimului proprietății funciare și cadastru, aprobată de către Ministerul Agriculturii și Alimentației al R.S.S.M la 06.11.1991, precum și scrisorii comune a Ministerului Economiei, Ministerului Finanțelor ale RM și Departamentului Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului în vigoare, cu privire la determinarea valorii lucrărilor de proiectări cu indicii (coeficienții) recomandați pentru determinarea lucrărilor de proiect.

III . Planificarea mijloacelor speciale

1. Estimarea veniturilor și cheltuielilor din mijloace speciale se efectuează ținând cont de volumul serviciilor prestate. Estimările de venituri și cheltuieli se includ în devizul de cheltuieli și planul de finanțare și repartizare pe luni a bugetului conform formularelor aprobate de Ministerul Finanțelor.

2. Veniturile și cheltuielile mijloacelor speciale se includ în proiectul de buget municipal și se aprobă de către Consiliul municipal Chișinău.

3. În partea de cheltuieli se includ cheltuielile aferente activității statutare a direcției și cele legate de achitarea serviciilor, efectuarea lucrărilor și altor activități în anul bugetar respectiv.

4. Suma totală a cheltuielilor privind mijloacele speciale nu poate depăși suma veniturilor încasate pe parcursul anului. În cazul în care veniturile depășesc cheltuielile, drept urmare a faptului că sunt destinate (autorizate prin acte normative), pentru a fi utilizate și în anul bugetar următor, această depășire se reflectă în devizul de cheltuieli cu excedent și respectiv sold la sfârșitul perioadei.

IV. Gestionarea mijloacelor speciale

1. Gestionarea mijloacelor speciale se efectuează conform Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget, aprobat prin ordinul ministrului Finanțelor nr. 94 din 31.12.2004.

Mijloacele speciale obținute se utilizează în corespundere cu devizul de cheltuieli aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău pentru anul respectiv, cu detalierea cheltuielilor pe articole și alineate ale clasificăției bugetare.

Elaborarea, aprobarea și executarea devizului de cheltuieli se efectuează conform legislației în vigoare.

2. Veniturile suplimentare încasate pe parcursul anului pot fi utilizate doar după aprobarea, în modul stabilit, a modificărilor respective în documentele menționate.

3. Suma totală a cheltuielilor privind mijloacele speciale executate pe parcursul anului nu poate depăși suma veniturilor preconizate pentru încasare pe parcursul anului, cu excepția soldurilor disponibile la cont la începutul anului.

4. Soldurile mijloacelor bănești neutilizate la 31 decembrie sunt tranzitorii și rămân accesibile pentru utilizare în anul bugetar următor.

5. Mijloacele speciale acumulate se utilizează pentru:

- remunerarea muncii, sporuri, suplimente, premii anuale în cuantumul unui salariu de funcție care se achită în luna februarie a anului următor celui pentru care se face plata, calculate proporțional cu timpul efectiv lucrat, premii cu ocazia jubileelor, sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, al căror cuantum în fiecare caz nu va depăși salariul de funcție lunar al salariatului din contul și limitele fondului de salarizare alocat pentru anul respectiv, a personalului care efectuează deservirea tehnică întreținut din contul acestor mijloace conform schemei de încadrare a personalului, aprobată prin decizia Consiliului municipal, inclusiv a lucrătorilor netitulari, angajați pentru efectuarea anumitor lucrări, cu achitarea plăților și contribuțiilor obligatorii;

- achitarea plăților pentru serviciile comunale (energie electrică, termică, apă și canalizare, salubritate etc.);

- procurarea mărfurilor de uz gospodăresc și a rechizitelor de birou;

- achitarea serviciilor poștale și de telecomunicație;

- reparația și întreținerea mijloacelor de transport proprii, procurarea de carburanți, lubrifianți și piese de schimb;

- perfecționarea cadrelor;

- abonarea la ediții periodice specializate;

- procurarea și repararea utilajului și a inventarului;

- reparațiile curente ale încăperilor;

- achitarea serviciilor de informatică și de calcul;

- cheltuieli de protocol;

- procurarea și instalarea contoarelor;

- procurarea de mărfuri și servicii neatribuite altor alineate;

- acoperirea cheltuielilor aferente deplasărilor în interes de serviciu în interiorul țării și peste hotare;
- procurarea de mijloace fixe;
- reparația capitală a fondurilor fixe.

6. Pentru retribuirea munci se aplică prevederile actelor legislative și normative ce reglementează salarizarea personalului care efectuează deservirea tehnică, iar cuantumul nu va depăși nivelul stabilit de actele în vigoare pentru categoriile respective de salariați.

V. Evidența contabilă și dările de seamă

1. Evidența contabilă a mijloacelor speciale se efectuează în conformitate cu Legea contabilității, instrucțiunile cu privire la contabilitatea în instituțiile publice, aprobate de către Ministerul Finanțelor, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

2. Serviciul analiza și asigurarea resurselor bugetare ține evidența serviciilor prestate în registrul special, unde se înscriu, în modul stabilit, beneficiarul serviciului, denumirea serviciului conform Nomenclatorului aprobat, suma achitată conform ordinului de plată și ordinului de încasare a numerarului.

3. Evidența și controlul încasării mijloacelor speciale se ține de către Serviciul analiza și asigurarea resurselor bugetare din cadrul DGAURF, în conformitate cu Legea Contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007, cu ordinul nr. 93 din 19.07.2010 "Cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice".

4. Serviciul analiza și asigurarea resurselor bugetare asigură controlul permanent al respectării prevederilor Regulamentului în cauză, iar, în caz de necesitate, elaborează propuneri vizând operarea, în modul stabilit, a modificărilor necesare.

VI. Dispoziții finale

Mijloacele financiare provenite de la prestarea serviciilor cu plată au destinație specială și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de devizul de cheltuieli aprobat în conformitate cu capitolul IV al prezentului Regulament.

SECRETAR AL CONSILIULUI




Valeriu Didencu