

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Direcției finanțe
a Consiliului raional Drochia

I. Dispoziții generale

Prezentul Regulament, este elaborat în baza Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, a Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, a Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, Legii nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern, al Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 757 din 05 iulie 2004 cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul dat, stabilește misiunea, principiile, drepturile și obligațiile, funcțiile de bază și atribuțiile, modul de organizare și de funcționare a Direcției finanțe.

Direcția finanțe a unității administrativ-teritoriale (în continuare - Direcție finanțe), este o subdiviziune structurală din subordinea Consiliului raional, care activează sub conducerea președintelui raionului.

În activitatea sa, Direcția finanțe, se conduce de Constituția și legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor, deciziile Consiliului raional Drochia, precum și de prezentul Regulament.

Direcție finanțe, este persoană juridică care dispune de ștampilă și conturi trezoreriale în trezoreria regională Bălți. Are misiunea de a asigura promovarea și implementarea politicii statului în domeniul finanțelor publice, elaborarea bugetului local de nivelul al doilea, în baza resurselor bugetare administrate de autoritățile administrației publice locale de nivelul II Drochia și organizarea gestionării finanțelor publice, în conformitate cu principiile bunei guvernări.

II. Principiile de bază ale Direcției finanțe

- a) conformitate, legalitate și responsabilitate;
- b) economie, eficiență și eficacitate;
- c) imparțialitate, obiectivitate și profesionalism;
- d) divizare și delegare adecvată a atribuțiilor și sarcinilor interne;
- e) transparență, informare și comunicare eficientă.

III. Structura, personalul și organizarea activității Direcției finanțe

Structura și statele de personal ale Direcției finanțe, se aprobă de către Consiliul raional Drochia. Totodată, Consiliul raional Drochia, poate opera modificări în structura instituției și distribui personalul, în funcție de necesitățile și particularitățile unității administrativ-teritoriale respective.

Direcția finanțe, este condusă de către șeful direcției, care este desemnat și eliberat din funcție de către Consiliul raional Drochia, în bază de concurs, desfășurat conform prevederilor actelor normative în vigoare, informând Ministerul Finanțelor. Șeful Direcție finanțe, poartă răspundere personală, pentru îndeplinirea funcțiilor direcției. În lipsa șefului Direcție finanțe, atribuțiile acestuia sunt executate de către șeful adjunct al Direcției finanțe, fără emiterea unui act suplimentar în acest scop.

Personalul Direcției finanțe, se desemnează și se eliberează din funcție, de către șeful instituției date.

Şef/şefă Direcție finanțe:

a) asigură elaborarea în termen a proiectelor de decizii pe domeniul de activitate, avizează proiectele de decizii cu impact economico-financiar și asigură organizarea și desfășurarea procesului de consultare publică a proiectelor de decizii elaborate de Direcție finanțe;

b) poartă răspundere pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale direcției finanțe;

c) reprezintă Direcția finanțe, în cadrul vizitelor oficiale pe teritoriul raionului și în afara acestuia;

d) elaborează sau participă la elaborarea proiectelor de decizii și al anexelor, precum și ale documente adiționale Consiliului raional Drochia.

e) asigură funcționarea instituțiilor publice finanțate de la bugetele raionale, precum și finanțarea altor măsuri și activități, în acest scop.

f) emite ordine ce vizează activitatea de bază ale Direcției finanțe și controlează executarea lor;

g) angajează, eliberează din funcție și personalul direcției;

h) elaborează/aprobă (fișele de post) ale funcțiilor de serviciu ale angajaților;

i) aprobă obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță ale funcționarilor publici;

î) efectuează evaluarea profesională a angajaților și aprecierea performanțelor;

j) execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu și a disciplinei de muncă, stimulează și sancționează personalul aflat în subordinea sa;

k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției finanțe sau dispuse de conducerea Consiliului raional Drochia, în limitele competențelor legale.

În activitatea sa șeful Direcție finanțe, este asistat de către un șef adjunct/șefă adjunctă, care este concomitent și șeful secției "Elaborării și administrării bugetului". Tot el, delimitează obligațiile și stabilește responsabilitățile conducătorilor subdiviziunilor interne, care la rândul său, se subordonează nemijlocit șefului Direcție finanțe.

Şef adjunct /şefă adjunctă Direcție finanțe:

a) coordonează activitatea secțiilor și serviciilor din cadrul Direcției finanțe, în baza delegării, date de șeful direcției;

b) elaborează și aprobă planul de activitate a Direcției finanțe, identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor/activității de bază;

c) asigură realizarea sarcinilor prevăzute în planurile de activitate, în conformitate cu legislația financiar-bugetară;

d) monitorizează și controlează, respectarea termenelor de întocmire și prezentare a documentațiilor financiare și rapoartelor;

e) asigură estimarea veridică și economic argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale;

f) acordă asistență metodologică specialiștilor din subordine și ordonatorilor privind procesul bugetar și evidența contabilă;

g) asigură instruirea, consilierea și îndrumarea profesională a personalului din subordine, pentru aplicarea corectă a actelor normative.

h) colaborează cu alte compartimente ale Direcției finanțe și cu autoritățile publice locale pentru colectarea și verificarea informațiilor necesare activității secției.

î) Respectă și aplică prevederile sistemului de control intern managerial, precum și principiile de transparență, eficiență și legalitate în activitate.

Din cadrul **Direcției finanțe**, fac parte:

- Secția elaborării și administrării bugetului;
- Serviciul contabilitate bugetară;
- un specialist principal/ specialistă principală (probleme juridice și resurse umane);
- un specialist principal/specialistă principală;
- un dactilograf/dactilografă;
- un conducător auto/conducătoare auto (șofer).

IV. Funcțiile Direcției finanțe

1. Secția elaborării și administrării bugetului:

1) asigură estimarea veridică și economic argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale prin:

- a) analizarea mersului executării bugetului;
- b) estimarea executării scontate la venituri și cheltuieli în anul curent, în baza datelor operative despre încasarea veniturilor la buget, starea rețelei, statele și contingentele instituțiilor publice finanțate de la buget, actele întocmite în urma controalelor;
- c) participă la întocmirea pronosticului dezvoltării social-economice a unității administrativ-teritoriale respective;

2) elaborează, în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor, conform principiilor de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul/anii viitor/i, pronosticul bugetului raional:

a) comunică autorităților administrației publice din sate (comune) și orașul Drochia, în termenele stabilite de legislație, după primirea de la Ministerul Finanțelor a indicațiilor metodologice privind prognozele macroeconomice, principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul/anii viitor/i, prognozele normativelor de defalcări de la veniturile regularizatoare;

b) pregătește indicații metodice privind întocmirea proiectelor de buget pentru executorii (ordonatorii) de buget ai instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional; elaborează formularele vizînd indicii utilizați la formarea proiectelor de buget;

c) organizează și desfășoară seminare pe problemele ce țin de aplicarea actelor normative, privind elaborarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale;

d) solicită și recepționează proiectele bugetelor locale;

e) elaborează proiectul bugetului raional;

f) generalizează proiectele bugetelor locale și proiectul bugetului raional și le prezintă Ministerului Finanțelor în formele și termenele stabilite;

g) întocmește proiectul deciziei și al anexelor, precum și alte documente adiționale și le prezintă autorității executive, pentru a fi înaintate spre examinare și aprobare autorității reprezentative și deliberative a populației, unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, inclusiv:

- sinteza veniturilor prevăzute pentru anul bugetar următor;
- sinteza resurselor și cheltuielilor bugetului raional conform clasificăției funcționale și pe programe;
- cuantumul fondului de rezervă;
- efectivul-limită al unităților de personal ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;
- sumele veniturilor colectate preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică finanțată de la bugetul respectiv;
- cheltuielile care vor fi acoperite în mod prioritar;
- alte date adiționale elaborării proiectului bugetului;
- nota explicativă la proiectul bugetului.

3) După aprobarea deciziei bugetare de către Consiliul raional Drochia, ajustează în SIMF (modul BPS, platforma Web) valorile agregate a propunerii de buget:

- resurse și cheltuieli;

- informația nefinanciară (inclusiv performanța subprogramelor);
- 4) asigură funcționarea instituțiilor publice finanțate de la bugetele raionale, precum și finanțarea altor măsuri și activități. În acest scop:
 - a) efectuează dirijarea metodologică a planificării bugetare;
 - b) verifică corectitudinea întocmirii devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la buget, corespunderea indicatorilor din devize și a calculelor anexate cu alocațiile aprobate în buget și cu clasificția bugetară, precum și cu veniturile colectate obținute de către acestea;
 - c) efectuează controlul asupra corectitudinii formării rețelei instituțiilor de învățământ și înaintează propuneri de reducere a grupelor, claselor incomplete;
 - d) verifică corectitudinea întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor publice finanțate de la buget;
 - e) întreprinde măsuri întru asigurarea finanțării continue a activității instituțiilor publice finanțate din bugetul raional;
- 5) analizează corespunderea bugetelor locale aprobate cu prevederile legislației în vigoare;
- 6) prezintă Ministerului Finanțelor bugetul aprobat al raionului pentru a fi inclus în bugetul public național;
- 7) pregătește materialele și, în caz de necesitate, înaintează propuneri de rectificare a bugetului raional;
- 8) perfectează documentele necesare la contractarea de împrumuturi atât pe termen scurt, cât și pe termen lung de la bugetul de stat, din sistemul financiar și de la alți creditori, în conformitate cu prevederile legale;
- 9) analizează și prezintă autorității executive, autorității deliberative și reprezentative informația despre utilizarea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale;
- 10) participă, în caz de necesitate, la efectuarea reviziilor în instituțiile publice și în primăriile satelor (comunelor) și orașului Drochia;
- 11) realizează acțiuni concrete în vederea optimizării cheltuielilor bugetului.
- 12) pregătește informația privind repartizarea și utilizarea mijloacelor financiare din componenta unității administrativ-teritoriale (formate din contul transferurilor categoriale);
- 13) pregătește informația privind asigurarea serviciilor de educație incluzivă;
- 14) pregătește informația referitor la numărul beneficiarelor și sumele mijloacelor financiare necesare pentru plățile sociale efectuate prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat.

2. Serviciul contabilitate bugetară:

- 1) ține evidența contabilă a executării bugetului raional;
- 2) ține registrul și duce evidența acordării și rambursării împrumuturilor, care se utilizează pentru finanțarea deficitului bugetar, cauzat de decalajul de casă sau a celor contractate pentru cheltuieli capitale pe termen lung;
- 3) ține evidența contabilă a îndeplinirii devizului de cheltuieli ale Direcției finanțe și asigură integritatea bunurilor aflate la balanța acesteia;
- 4) verifică zilnic corectitudinea reflectării în evidență a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional;
- 5) generalizează și analizează, trimestrial, semianual și anual, rapoartele financiare ale instituțiilor subordonate administrației locale, raportează autorităților administrației publice locale;
- 6) întocmește și prezintă, în termenele stabilite de Ministerul finanțelor, rapoarte trimestriale, semianuale și anuale consolidate privind executarea bugetelor UAT de nivelul I și al doilea pentru a fi incluse în raportul privind execuția Bugetului Public Național;
- 7) înaintează, în comun cu secția "Elaborării și administrării bugetului", propuneri cu referire la stabilirea termenelor de prezentare a rapoartelor trimestriale, semianuale și anuale, privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului Drochia, precum și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetele raionale;
- 8) recepționează, examinează și totalizează rapoartele privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului Drochia, precum și devizele de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget;

9) exercită controlul asupra stării evidenței contabile, în contabilitățile (inclusiv centralizate) primăriilor satelor (comunelor), orașului Drochia, precum și ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;

10) verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor, privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului Drochia și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;

11) acordă ajutor metodologic și practic executorilor (ordonatorilor) de buget, în probleme ce țin de evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă, privind executarea bugetelor și îndeplinirea devizelor de cheltuieli;

12) organizează și desfășoară sistematic seminare referitor la aplicarea actelor normative, evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă despre executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului Drochia, a devizelor de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget.

3. Specialist principal/specialistă principală (probleme juridice și resurse umane):

1) examinează și elaborează proiectele actelor normative, ce țin de activitatea Direcției finanțe.

2) efectuează sistematizarea, evidența și păstrarea actelor normative;

3) realizează expertizele juridice ale proiectelor actelor normative, primite spre examinare;

4) reprezintă, în modul stabilit de legislația în vigoare, interesele Direcției finanțe, în instanțele judecătorești și în alte instituții;

5) acordă asistență juridică angajaților Direcției finanțe și autorităților administrației publice locale;

6) ține evidența resurselor umane:

- asigură implementarea procedurilor administrative de personal cu privire la evidența personalului, gestionarea dosarelor personale ale angajaților și registrelor de evidență.
- elaborează documentele (ordine, dispoziții) de angajare, transfer, concediere, pentru acordarea concediilor de odihnă anuale.
- coordonează în comun cu șeful Direcției finanțe, la elaborarea fișelor de post, descrierile posturilor de muncă și stabilește în baza lor criteriile de selectare a candidaților pentru posturile de muncă vacante, criteriile de evaluare a activității și de promovare în funcție a funcționarilor publici.
- organizează procesul de evaluare a performanțelor personalului.
- participă la întocmirea statelor de personal și la planificarea formării profesionale continue.

4. Specialist principal/specialistă principală:

1) participă la elaborarea, fundamentarea și actualizarea proiectului de buget al unității administrativ-teritoriale;

2) întocmește rapoarte, sinteze, note de fundamentare, informări și alte materiale cu caracter financiar-bugetar;

3) participă la elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale interne din domeniul financiar-bugetar;

4) colaborează la întocmirea și centralizarea documentelor necesare Raportului anual privind sistemul de control intern managerial;

5) pune la dispoziția responsabilului cu SCIM date, documente și explicații necesare evaluării stadiului implementării măsurilor de control intern managerial;

6) monitorizează aplicarea măsurilor stabilite în Planul de dezvoltare a SCIM și raportează periodic despre gradul de realizare.

5. Dactilograf/dactilografă:

1) asigură lucrările de secretariat, corespondență și evidență a documentelor;

2) gestionează arhivarea și păstrarea documentelor;

3) asigură activitățile de protocol și relațiile cu publicul;

4) acordă suport administrativ conducerii.

6. Conducător auto/conducătoare auto (sofer):

- 1) asigură aprovizionarea autovehiculului cu piese de schimb, combustibil și lubrifianti, conform necesităților și normelor stabilite.
- 2) pregătește autovehiculul pentru efectuarea transportului, inclusiv verificarea stării tehnice, asigurarea curățeniei interioare și exterioare, precum și deținerea actelor necesare pentru deplasare.
- 3) asigură utilizarea rațională și eficientă a combustibilului, în limitele normelor aprobate.

V. Drepturile și responsabilitățile Direcției finanțe

Direcția finanțe este în drept să:

- 1) dispună de patrimoniu și să-l gestioneze;
- 2) înainteze propuneri în instanțele ierarhic superioare, vizînd perfecționarea și eficientizarea procesului de elaborare, aprobare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
- 3) înainteze Consiliului raional Drochia, solicitări privind efectuarea în caz de necesitate, a controlului administrativ al unor acte adoptate de autoritățile administrației publice locale, care conform prevederilor legii privind administrația publică locală, urmează a fi înaintate oficiului teritorial al Cancelariei de Stat pentru verificarea legalității;
- 4) efectueze controlul tematic asupra respectării disciplinei financiare în procesul de elaborare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
- 5) verifice corectitudinea întocmirii listelor tarifare, a statelor de personal;
- 6) verifice respectarea limitelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul unității administrativ-teritoriale respective;
- 7) solicite și să primească de la autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice finanțate de la buget informațiile necesare pentru elaborarea și executarea bugetului unității administrativ-teritoriale;
- 8) înainteze propuneri de sancționare sau să aplice sancțiuni administrative în conformitate cu prevederile cadrului legislativ în vigoare;
- 9) participe în caz de necesitate, la selectarea și atestarea persoanelor care urmează a fi încadrate în funcții cu profil economico-financiar, în instituțiile publice finanțate de la bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi și al doilea.

Direcția finanțe este responsabilă de:

- 1) respectarea Constituției și ale legilor Republicii Moldova, ale decretelor Președintelui Republicii Moldova, a prevederilor hotărîrilor Parlamentului și Guvernului, ale ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Finanțelor;
- 2) executarea deciziilor autorităților reprezentative și deliberative și a dispozițiilor autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și a municipiului Bălți;
- 3) respectarea autonomiei financiare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu cadrul legislativ;
- 4) reflectarea corectă și obiectivă în documentație a rezultatelor controalelor efectuate;
- 5) păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor;
- 6) asigurarea examinării demersurilor, propunerilor, petițiilor, obiecțiilor în termenele stabilite de legislația în vigoare.

VI. Dispoziții finale

În procesul elaborării și executării bugetului Consiliului raional Drochia, Direcția finanțe colaborează cu:

- Inspectoratul Fiscal De Stat Teritorial;
- Trezoreria regională Bălți;
- Departamentului control financiar și revizie Drochia;
- Departamentului Statistică și Sociologie Drochia;
- Alte instituții și organizații.