



Republica Moldova
Raionul Călărași Consiliul sătesc Pîrjolteni

MD 4433, Republica Moldova, raionul Călărași, satul Pîrjolteni
Tel/Fax: 0244-61-236; Tel: 0244-61-238; pr_pirjolteni@mail.ru

DECIZIE nr. 09/07
din 08 decembrie 2023

„ Cu privire la aprobarea în a doua
lectură a bugetului primăriei
Pîrjolteni pentru anul 2024”

În procesul elaborării proiectului de buget ne-am ghidat de prognoza principalilor indicatori macroeconomici elaborată de Ministerul Finanțelor. Prognoza veniturilor s-a efectuat reieșind din prevederile legislației fiscale, analiza bazei fiscale, transferuri și alte încasări. La estimarea cheltuielilor aferente proiectului de buget, s-a ținut cont de actele normative și legislative care reglementează activitatea autorităților publice locale și politica salarială și în temeiul:

- art. 14 punct 2 lit.(n,l,q,m) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.06 privind administrația publică locală,
- Legii finanțelor publice și responsabilitățile bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014
- Legii nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale,
- Legii 419-XVI din 22.12.2006 cu privire la datoria sectorului public, Garanțiile de stat și recreditarea de stat;
- prevederilor Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr.209 din 24.12.2015,

În baza Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Pîrjolteni, aprobat prin decizia Consiliului sătesc nr.09/01 din 06.12.2019;
Avizului comisiei de specialitate pentru problemele în economie, buget și finanțe;

Consiliul sătesc, **DECIDE** :

1. Se aprobă, în a doua lectură, bugetul primăriei Pîrjolteni pentru anul 2024, la venituri în sumă de 5921,9 mii lei și la cheltuieli în sumă de 6121,9 mii lei, cu deficit bugetar în sumă de 200,0 mii lei, cu acoperire financiară din soldul de mijloace bănești, estimat la 01.01.2024.
2. Sinteza indicatorilor generali și sursele de finanțare ale bugetului local se prezintă în anexa nr. 01.
3. Componenta veniturilor bugetului local se prezintă în anexa nr.02.

4. Cotele impozitelor și taxelor locale, ce vor fi încasate în buget se prezintă în deciziile nr. 09/03 din 08.12.23 și nr. 09/04 din 08.12.23.
5. Resursele și cheltuielile bugetului local, conform clasificății funcționale și pe programe, se prezintă, conform anexei nr. 03.
6. Se aprobă fondul de rezervă a primăriei în sumă de 30,0 mii lei și regulamentul de utilizare a acestuia, conform anexei nr. 04.
7. Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată se prezintă în anexa nr.05.
8. Se aprobă efectivul limită al statelor de personal din instituțiile bugetare finanțate de la bugetul local, conform anexei nr. 06.
9. Se aprobă indemnizație consilierului local, pentru participare în ședințele consiliului sătesc Pîrjolteni, conform anexei nr. 07.
10. Se aprobă parcursului limită pentru autoturismului de serviciu al primăriei, conform anexei 08.
11. Autoritatea bugetară va asigura:
 - dezagregarea în termen a limitelor stabilite, cu introducerea acestora în sistemul informațional de management financiar;
 - legalitatea utilizării alocațiilor bugetare și respectarea limitelor aprobate;
 - utilizarea conform destinației a transferurilor cu destinație specială, alocate de la bugetul de stat;
 - contractarea de lucrări, servicii, bunuri materiale, conform prevederilor Legii privind achizițiile publice;
 - raportarea în termenii stabiliți a performanțelor realizate, conform competenței.
12. D-na Dimitriu Veronica, contabilul șef al primăriei, va analiza sistematic executarea bugetului local și va înainta, în caz de necesitate, propuneri concrete pentru consolidarea disciplinei financiar-bugetare și menținerea echilibrului bugetar.
13. Se autorizează d-l Vasile Coadă, primarul satului Pîrjolteni, cu rolul de administrator de buget:
 - să modifice planurile de alocații între diferite nivele ale clasificății economice (k2) în cadrul aceleiași funcții (F1-F3) în cadrul unui subprogram, majorarea cheltuielilor de personal și fără modificarea cheltuielilor pentru investiții capitale și a transferurilor bugetare;
 - să includă în programele respective de cheltuieli, în baza dispoziției, alocațiile repartizate prin decizia autorității reprezentative și deliberative fondul de rezervă, precum și transferurile cu destinației specială de la bugetul de stat la bugetele locale, repartizate prin alte acte normative, decât Legea bugetului de stat;

REGULAMENT **privind constituirea și utilizarea Fondului de rezervă** **al primăriei Pîrjolteni în anul 2024.**

I. Dispoziții generale.

1. Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al Primăriei și utilizarea mijloacelor acestuia (în continuare Regulamentul) determină modul de constituire, utilizare, evidență și control al fondului de rezervă al primăriei .

Prevederile prezentului Regulament au acțiune asupra Consiliului sătesc și a primăriei Pîrjolteni.

II. Constituirea fondului de rezervă

Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de Consiliul sătesc și destinat unor cheltuieli pentru acțiuni cu caracter excepțional și imprevizibil, care nu sunt prevăzute în bugetul local și care țin de competența primăriei.

Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către Consiliul sătesc la aprobarea bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului primăriei, în conformitate cu prevederile articolului 18 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.

Pentru anul 2023 se aprobă cuantumul fondului de rezervă în mărime de 0,42% din volumul cheltuielilor bugetului pe anul 2023 , în sumă de 25,0 mii lei.

III. Utilizarea fondului de rezervă.

2. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:

- 2.1. Înlăturarea efectelor calamităților naturale, avariilor, efectuarea lucrărilor proiectare aferente acestei acțiuni;
- 2.2. Cheltuieli aferente deplasării delegației primăriei piete hotarele țării și desfășurării în bune condiții a vizitelor unor delegații oficiale ale altor state, organizării expozițiilor (numai în cazul insuficienței sau neplanificării mijloacelor prevăzute în bugetul primăriei);
- 2.3. Acordarea ajutorului financiar pentru sinistrați;
- 2.4. Acordarea ajutorului financiar unic persoanelor socialment vulnerabile;
- 2.5. Finanțarea cheltuielilor legate de transportarea și repartizarea ajutoarelor umanitare acordate primăriei (în caz de necesitate)
- 2.6. Finanțarea unor acțiuni de promovare a culturii, altor activități avînd drept scop dezvoltarea comunității;
- 2.7. Finanțarea parțială a activităților sportive și artistice (în caz de necesitate)
- 2.8 Finanțarea donatorilor de singe a câte 200 de lei.
- 2.9 Acordarea ajutorului material unic 500 de lei, familiilor la 50 ani și 60 ani de căsătorie.
- 2.10 Acordarea ajutorului material unic copiilor dotați din teritoriu.
- 2.11 Stimularea secretarului consiliului sătesc pentru oficierea căsătoriilor din teritoriu, cu 10% din suma acumulată , pentru prestarea acestui serviciu, în afara orelor de lucru.
- 2.12. Alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesități de urgență, care, în conformitate cu legislația în vigoare, țin de competența autorităților publice.

- să modifice planurile de alocații între instituțiile subordonate între nivele K4, cadrul aceleași funcții(F1-F-3) și aceluiași subprogram P1P2, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K2. Totodată va modifica resursele colectate între instituțiile din cadrul aceleași funcții(F1-F3), fără modificarea limitei aprobate.
 - instituțiile bugetare să modifice planurile de alocații între nivelele K5-K6, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K4 al clasificăției economice de către instituția superioară.
14. Secretarul consiliului sătesc d-na Svetlana Danu, va asigura aducerea la cunoștință publică, prin publicare pe pagina web și prin afișare pe panoul informativ al prezentei decizii și a anexelor la decizie în termen de 10 zile de la data adoptării.
15. Anexele 01-08 constituie parte integrală a prezentei decizii.
16. Controlul executării prezentei decizii se atribuie d-lui Vasile Coadă, primarul satului Pîrjolteni.
17. Prezenta decizie intră în vigoare la 01 ianuarie 2024.

Au votat: Pro-, împotrivă-0, s-au abținut-0.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretar al consiliului

Svetlana Danu

IV. Modul de alocare a mijloacelor din fondul de rezervă.

3. Alocarea mijloacelor din fondul de rezervă se autorizează a fi efectuată de către:
- a) primar, în baza dispozițiilor în cazurile menționate în punctele 2.1 ; 2.5., cu aprobarea ulterioară la consiliul local, în baza documentelor justificative, cu viza prealabilă de control financiar intern;
 - b) consiliului local, în baza deciziei, conform documentelor justificative, cu viza prealabilă de control financiar în cazurile menționate în punctele 2.2; 2.3; 2.4; 2.6; 2.7; 2.8;2.9; 2.10;2.11;2.12 .

V. Procedura elaborării și adoptării dispozițiilor primarului și deciziilor consiliului local.

Contabilitatea primăriei, conform indicației primarului examinează demersurile, cererile și adresările, denumite în continuare adresări, parvenite din partea autorității publice privind alocarea mijloacelor din fondul de rezervă.

Drept temei pentru pregătirea proiectelor de dispoziții și decizii servesc adresări către consiliul local, însoțite de argumente justificate și de calcule întemeiate.

De regulă, adresările însoțite în adresa primarului și a consiliului sătesc, din partea persoanelor fizice sunt readresate spre examinare în contabilitatea primăriei.

În urma examinării adresărilor primite, contabilitatea prezintă avizul sau proiectul de decizie respectiv.

Deciziile consiliului sătesc, dispozițiile primarului privind alocarea mijloacelor din fondul de rezervă sunt contrasemnate de contabilul șef cu precizarea planului de cheltuieli respective și se prezintă ordonatorului de credite prin intermediul căreia se vor efectua cheltuielile.

VI. Modul de finanțare a cheltuielilor din contul mijloacelor fondului de rezervă.

Mijloacele fondului de rezervă, prevăzute pentru a fi alocate solicitantului, se transferă pe conturile de decontare ale acestora.

Finanțarea cheltuielilor din Fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul local și se reflectă în partea de cheltuieli a acestuia într-o poziție distinctă.

VII. Evidența și controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă.

Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în decizia Consiliului sătesc.

Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului primăriei.

Contabilul-șef al primăriei prezintă Consiliului local anual, raportul despre utilizarea mijloacelor fondului împreună cu raportul privind mersul execuției bugetului primăriei sau la altă dată, la solicitarea Consiliului sătesc.

Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul primăriei, conform situației la 31 decembrie.

Controlul asupra utilizării eficiente și după destinație a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept.

Utilizarea contrar destinației a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integrală și incontestabilă în bugetul primăriei și tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislației.

Responsabilitatea pentru alocarea și utilizarea mijloacelor fondului de rezervă revine primarului și contabilului șef al primăriei Pîrjolteni.

**Nomenclatorul tarifelor, serviciilor prestate contra plată de instituțiile
bugetare, finanțate din bugetul local pentru anul 2024.**

Nr. d/o	Denumirea, tipul serviciilor	Costul serviciilor / lei/
1.	Eliberarea adever. pentru realizarea: producției pînă la 1000 lei producție în sumă mai mare de 1000 lei	10,00 20,00
2.	Eliberarea certificatelor și extraselor din arhivă	10,00
3.	Eliberarea adeverințelor și extraselor	5,00
4.	Eliberarea caracteristicii persoanei	10,00
5.	Înregistrarea de către o persoană fizică sau juridică a contractelor de arendă încheiate pentru prima dată între arendator și arendaș	10,00
6.	Înregistrarea de către o persoană fizică sau juridică a contractelor de arendă încheiate pe un termen nou între acelaș arendator și arendaș	5,00
7.	Înregistrarea modificărilor operate în contractual de arendă sau a rezeliei contractului	2,00
8.	Elaborarea și eliberarea Certificatului de Urbanism pentru proiectarea: caselor particulare Alte tipuri de construcții cu suprafața de pînă la 1000 m ²	50,00 1000,00
9.	Elaborarea și eliberarea Autorizației de Construcție pentru: - casele particulare - alte tipuri de construcții cu suprafața de pînă la 1000 m ²	100,00 2000,00
10.	Eliberarea notificării privind inițierea activității de comerț	100,00
11.	Înregistrarea actului de naștere, cu eliberarea certificatului Înregistrarea actului de deces, cu eliberarea certificatului Înregistrarea căsătoriei, cu eliberarea certificatului: a) la data stabilită conform legii (de la 30 la 60 zile) - în sala de solemnități, fără însoțire muzicală - în sala de solemnități, cu scenariu individual și însoțire muzicală: - în zilele de odihnă și sărbătoare - în afara programului de lucru b) Urgentarea înregistrării căsătoriei(în cazul existenței unor motive suplimentare celor indicate în legislație) cu termen de executare, în caz de graviditate peste 28 săptămîni c) Prestarea serviciilor de către operatorii foto și/sau video pentru o ceremonie	gratuit gratuit 100,00 300,00 1000,00 1000,00 gratuit 100,00

12.	Prestarea serviciilor notariale	conform metodologiei calculării plății
13.	Plata pentru întreținerea copiilor în instituția preșcolară	33% din costul hranei p-u copil
14.	Imprimarea și multiplicarea unei pagini A4	1,00
15.	Eliberarea unui set de documente pentru participare la licitație	200,00
16.	Plata pentru chiria/arenda bunurilor proprietate publică	Conform prevederilor Legii bugetului de Stat pentru anul în curs
17.	Plata ocazională de chirie a încăperilor la casa de cultură, pentru nunți și cumetrii, plus consumul energiei electrice și a gazelor naturale pe perioada consumată, în toate cazurile.	2000,00
18.	Încasarea plății, de la consumatorii de apă, pentru un m ³	10,00

Secretar al consiliului sătesc

Svetlana Danu

Efectivul-limită a unităților de personal pe instituțiile finanțate
din bugetul Primăriei Pîrjolteni

Denumirea	Cod Org1/Org2	Efectivul de personal, unități
Aparatul primarului	1115	7,75
Primar		1,0
Secretar		1,0
Contabil-șef		1,0
Specialist		1,0
Specialist		1,0
Contabil		0,5
Paznic		1,5
Servitoare		0,5
Fochist		0,25
Biblioteca Pîrjolteni	07028	1,0
Bibliotecar		1,0
Cămin cultural Pîrjolteni	07031	3,0
Șef căminul cultural		0,5
Conducător artistic		0,5
Paznic		1,5
Servitoare		0,5
Grădinița Pîrjolteni	07022	16,25
Șef grădiniță		1,0
Educator educație timpurie		4,65
Conducător musical		0,38
Lucrător medical		0,25
Șef de gospodărie		0,5
Asistent al educatorului		3,45
Lengereasă		0,5
Spălătoreasă		0,25
Paznic		2,25
Operator		1,5
Bucătar		1,0
Bucătar auxiliar		0,5
TOTAL		28,0

Secretar al Consiliului sătesc Pîrjolteni Svetlana DANU _____