



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL SĂTESC MELEȘENI

MD-4425, Republica Moldova, raionul Călărași, satul Meleșeni  
tel: (0244)65-7-36, tel/fax (244)65-3-36

DECIZIA nr.08/14  
din 10 decembrie 2019

„Cu privire la aprobarea bugetului  
primăriei satului Meleșeni  
pe anul 2020 în lectura a doua”

Examinând raportul cu privire la aprobarea bugetului primăriei satului Meleșeni pe anul 2020 în a doua lectură, prezentat de dl Zubcu Valeriu, primarul s.Meleșeni;

În temeiul art.14 alin.(2), lit.n, n<sup>1</sup>) și art.19, alin.(4) ale Legii nr.436- XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;

În temeiul Legii privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16.10.2003, cu modificările operate ulterior, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar- fiscale nr.181 din 25 iulie 2014;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.82 din 24 ianuarie 2006 „Cu privire la elaborarea Cadrului de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget”;

În conformitate cu Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.209 din 24.12.2015; Ordinul Ministerului Finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015(cu modificările și completările ulterioare) privind aprobarea Clasificației bugetare;

În baza Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Meleșeni, aprobat prin decizia Consiliului sătesc nr.06/06 din 29 septembrie 2015;

avizului comisiei de specialitate pentru problemele în economie, buget și finanțe;

Consiliul satesc DECIDE :

1.Se aprobă în lectura a doua bugetul primăriei satului Meleșeni pe anul 2020, la venituri în sumă de 3016.8 mii lei și la cheltuieli în sumă de 3016.8 mii lei.

1.1. Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul și sursele de finanțare ( anexa nr.1);

1.2. Structura veniturilor bugetului Primăriei satului Meleșeni (anexa nr.2);

1.3. Cotele impozitelor și taxelor locale, ce vor fi încasate în buget, s-au aprobat prin deciziile consiliului local nr.08/04 și 08/05 din 10.12.2019.

1.4. Resursele și cheltuielile bugetului Primăriei Meleșeni, conform clasificației funcționale și pe programe (anexa nr.3);

1.5. Transferuri de la bugetul de stat către bugetul primăriei s.Meleșeni(anexa nr.4);

1.6.Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituțiile, finanțate de la bugetul primăriei satului Meleșeni (anexa nr.5);

1.7. Sinteza veniturilor colectate de către instituțiile bugetare, finanțate din bugetul satului Meleșeni (anexa nr.6);

1.8. . Efectivul-limită de personal pentru instituțiile publice, finanțate de la bugetul primăriei satului Meleșeni (anexa nr.7);

1.9. Se aprobă cuantumul Fondului de Rezervă al Primăriei satului Meleșeni pe anul 2020, în mărime de 0,50% (15,0 mii lei) din volumul total al cheltuielilor pe anul 2020;

1.10. Regulamentul Fondului de Rezervă al primăriei satului Meleșeni (anexa nr.8 ).

1.11. Regulamentul cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul satului Meleșeni (anexa 9);

2. Datoriile creditoare ale instituțiilor bugetare, înregistrate la 1 ianuarie 2020, vor fi achitate din contul și în limita alocațiilor aprobate pe an.

3. Executorii (ordonatorii) de buget vor asigura:

-dezagregarea în termen a limitelor stabilite, cu introducerea acestora în sistemul informational 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 lucrari, servicii, bunuri materiale conform prevederilor Legii privind achizitiile publice;

-raportarea în termenii stabiliți a performanțelor realizate, conform competenței.

4. Primarul s. Meleseni, dl Zubcu Valeriu, va analiza sistematic executarea bugetului satului și va înainta, în caz de necesitate, propuneri concrete pentru consolidarea disciplinei financiar-bugetare și menținerea echilibrului bugetar.

5. Se autorizează :

- Dl primar Zubcu Valeriu, cu rolul de administrator de buget :

-să modifice planurile de alocații între diferite nivele ale clasificăției economice (k2) în cadrul aceleiași funcții (F1-F2) în cadrul unui subprogram, fără majorarea cheltuielilor de personal și fără modificarea cheltuielilor pentru investiții capitale și a transferurilor interbugetare ;

-să includă în programele respective de cheltuieli, în baza dispoziției, alocațiile repartizate prin decizia autorității reprezentative și deliberative din fondul de rezervă, precum și transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale , repartizate prin alte acte normative, decit legea bugetului de stat ;

-autoritățile bugetare (Org 1) să modifice planurile de alocații între instituțiile subordonate între nivele K, în cadrul aceleiași funcții (F1-F3) și aceluiași subprogram P1P2, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K2. Totodată, autoritățile bugetare pot modifica resursele colectate între instituțiile din cadrul aceleiași funcții (F-F3), fără modificarea limitei aprobate .

-instituțiile bugetare să modifice planurile de alocații între nivele K5-K, cu respectarea limitelor stabilite la nivel de K al clasificăției economice de către instituția superioară ;

6. Dna Iurescu Viorica, secretarul consiliului local, va asigura aducerea la cunostința publică prin publicarea sau prin afisarea în locuri publice, a prezentei decizii și a anexelor la decizie în termen de 5 zile.

7. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului satului Meleseni, dl Zubcu Valeriu .

8. Controlul executării prezentei decizii se atribuie comisiei pentru economie, buget, finanțe și comerț.

9. Anexele 1-9 constituie parte integrantă a prezentei decizii.

10. Prezenta decizie intră în vigoare la 01 ianuarie 2020.

Au votat: „pentru” – 10, ”contra” – 0, ”s-au abținut” – 0.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretarul Consiliului sătesc



Iurescu Viorica

Executor:

**Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul și sursele de finanțare  
pe primăria Meleşeni pe anul 2020**

Denumirea	Coduri economice	Suma, mii lei
<b>I. VENITURI, total</b>	1	<b>3016.8</b>
<b>inclusiv transferuri de la bugetul de stat</b>		2485.6
<b>II. CHELTUIELI, total</b>	2+3	<b>3016.8</b>
II 1. Cheltuielili, total	2	3016.8
<b>II.2. Active nefinanciare, total</b>	3	
<b>III. SOLD BUGETAR</b>	1-(2+3)	
<b>IV. SURSELE DE FINANTARE, total</b>		
Inclusiv conform clasificăției economice(K3)		
- sold mijloace bănești la 01.01.2020	910	

Secretarul Consiliului sătesc



Iurescu Viorica



**Structura veniturilor bugetului primãriei satului Meleșeni  
pe anul 2020**

Cod	Clasificarea bugetarã	Calculat 2020
1	2	3
	<b>VENITURI TOTAL</b>	<b>3016.8</b>
	<i>inclusiv: I Venituri proprii, total</i>	<b>531.2</b>
111110	Impozitul pe venitul retinut din salariu	230.0
111121	Impozitul pe venitul persoanelor fizice aferent declaratiilor depuse	10.0
113161	Impozitul funciar ale persoanelor juridice si fizice inregistrate in calitate de intreprinzator	51.4
113171	Impozitul funciar al persoanelor fizice-cetateni	55.3
113210	Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice	4.3
113220	Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor fizice	4.6
113230	Impozitul pe bunurile imobiliare achitate de cãtre persoanele fizice si juridice inregistrate în calitate de întreprinzãtor din valoarea estimatã(de piatã) a bunurilor imobiliare	
113240	Impozitul pe bunurile imobiliare achitate de cãtre persoanele fizice-cetãteni din valoarea estimatã(de piatã) a bunurilor imobiliare	4.2
113311	Impozitul privat incasat in bugetul local de nivelul I	
142215	Plãțile pentru certificatele de urbanism și autorizãrile de construire sau desființare în bugetul local de nivelul I	
141522	Arenda terenurile cu destinație agricolã încasate în bugetul local de nivelul I	16.6
141533	Arenda terenurile cu o altã destinație decãt cea agricolã încasate în bugetul local de nivelul I	12.7
142252	Plata pentru locatiunea patrimoniului public încasate în bugetul local de nivelul I	
114412	Taxa pentru amenajarea teritoriului	6.7
114418	Taxa pentru unitãțile comerciale și/sau de prestãri servicii de deservire sociala	21.0
114426	Taxa pentru salubritate	17.4
142310	Încasãri de la prestarea serviciilor cu platã	91.0
142320	Plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public	6.0
143130	Amenzi si sanctiuni contraventionale	
	<b>II. Transferuri</b>	<b>2485.6</b>
	Inclusiv:	
191211	Transferuri curente primite cu destinație specialã de la bugetul de stat pentru institutiile preșcolare	1265.3
191231	Transferuri curente primite cu destinație generalã de la bugetul de stat	1035.4
191216	Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru infrastructura drumurilor	184.9
191239	Alte transferuri curente cu destinatie generalade la bugetul de stat	

mii lei

Secretarul Consiliului sãtesc



Iurescu Viorica



**Resursele și cheltuielile bugetului primăriei Meleşeni pe anul 2020**

conform clasificăției funcționale și pe programe

Denumirea indicatorului	Cod	Suma, mii lei
<b>Cheltuieli - Total general, inclusiv</b>		<b>3016.8</b>
<b>I. Cheltuieli recurente, în total</b>		<b>2447.9</b>
inclusiv, cheltuieli de personal	21	2103.2
<b>Servicii de stat cu destinație generală</b>	<b>01</b>	<b>986.4</b>
Resurse, total		986.4
<i>Resurse generale</i>	1	976.4
<i>Resurse colectate</i>	2	10.0
Cheltuieli, total		986.4
<i>Exercitarea guvernării</i>	0301	971.4
<i>Gestionarea fondului de rezervă</i>	0802	15.0
<b>Transport rutier</b>	<b>04</b>	<b>184.9</b>
Resurse ,total		184.9
Resurse generale	1	184.9
Resurse colectate	2	
Cheltuieli,total		183.8
Dezvoltarea drumurilor	6402	183.8
<b>Gospodăria de locuințe și gospodăria serviciilor comunale</b>	<b>06</b>	<b>32.0</b>
Resurse ,total		32.0
<i>Resurse generale</i>	1	32.0
<i>Resurse colectate</i>	2	
Cheltuieli,total		32.0
<i>Dezvoltarea gospodăriei comunale și de locuințe</i>	7502	22.0
<i>Iluminare stradală</i>	7505	10.0
<b>Cultura,sport,tineret,culte și odihna</b>	<b>08</b>	<b>467.2</b>
Resurse, total		467.2
<i>Resurse generale</i>	1	461.2
<i>Resurse colectate</i>	2	6.0
Cheltuieli,total		467.2
<i>Sport</i>	8602	10.0
<i>Dezvoltarea culturii</i>	8502	457.2
<b>Învățământ</b>	<b>09</b>	<b>1346.3</b>
Resurse,total		1346.3
<i>Resurse generale</i>	1	1265.3
<i>Resurse colectate</i>	2	81.0
Cheltuieli ,total		1346.3
<i>Educație timpurie</i>	8802	1346.3

Secretarul Consiliului sătesc



Iurescu Viorica



**Transferuri de la bugetul de stat cãtre bugetul primãriei s. Meleseni pe anul 2020**

Nr. d/o	Denumirea transferurilor	Suma mii lei
1.	<b>Transferuri curente primite cu destinație generalã de la bugetul de stat</b>	<b>1035.4</b>
2	<b>Alte transferuri curente primite cu destinație generalã de la bugetul de stat</b>	
3.	<b>Transferuri curente primite cu destinație specialã de la bugetul de stat</b>	<b>1450.2</b>
	<i>Inclusiv:</i>	
	<i>Transferuri curente primite cu destinație specialã de la bugetul de stat pentru instituțiile preșcolare</i>	<i>1265.3</i>
	<i>Transferuri curente primite cu destinație speciala între bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru infrastructura drumurilor</i>	<i>184.9</i>
	<b>Total general</b>	<b>2485.6</b>

Secretarul Consiliului sãtesc



Iurescu Viorica



**Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate de instituțiile publice ,  
finanțate de la bugetul primăriei satului Meleșeni, începând cu 01.01.2020**

Nr. d/r	Denumirea serviciilor	Costul serviciilor ( lei )
1.	Plata lunară a părinților pentru întreținerea unui copil la grădiniță	1/3 din cheltuielile efectuate
2.	Actele normative ale primarului pentru persoane fizice	5,0
3.	CertIFICATE pentru înregistrarea gospodăriilor țărănești	20,0
4.	Plata chiriei încăperii la căminul cultural pentru petrecerea nunții pentru o seară. Plata chiriei sălii de cinema pentru petrecerea concertelor, adunărilor etc. Plata chiriei sălii la căminul cultural pentru petrecerea ceremoniilor funerare.	1500,0 300 300
5	Plata pentru emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare. Plata pentru emiterea autorizației de construire / desființare/	100,0; 500,0 100,0; 500,0
6	Printarea unei pagini la aparatul de multiplicare xerox	0,50
7	I.Înregistrarea contractelor de arendă:  1. Înregistrarea de către o persoană a contractelor de arendă încheiate pentru prima dată între arendator și arendaș –  2. Înregistrarea de către o persoană a contractelor de arendă încheiate pe un termen nou între acelaș arendator și arendaș –  3. Înregistrarea modificărilor operate în contractul de arendă sau a rezilierii contractului –  4. Eliberarea extraselor din registrul contractelor de arendă	6 lei pentru un contract și 3 lei pentru fiecare contract următor. 4 lei pentru un contract și 2 lei pentru fiecare contract următor.  4 lei pentru un contract și 2 lei pentru fiecare contract următor. 5 lei pentru un extras.

8	<p style="text-align: center;">VI. Acordarea adeverințelor:</p> <p>1. Adeverințe pentru realizarea produselor animaliere</p> <p>2. Adeverințe pentru realizarea produselor agricole –</p> <p>3. Adeverință-caracteristică –</p> <p>4. Adeverințe în limba rusă –</p> <p>5. Extrase-adeverințe –</p>	<p>5 lei – o porcină, o ovină, o caprină, 18 lei-o bovină, o cabalină</p> <p>5 lei</p> <p>5 lei</p> <p>5 lei</p> <p>5 lei</p>
9	<p>Înregistrarea actului de naștere, cu eliberarea certificatului:</p> <p>Înregistrarea actului de deces, cu eliberarea certificatului:</p> <p>Prestarea serviciilor speciale la organizarea ceremoniilor de oficiere solemnă a căsătoriilor :</p> <p>a) sala de solemnități, felicitare, însoțire muzicală:</p> <p>b) sala de solemnități, însoțire muzicală și scenariu individual:</p> <p>Oficierea solemnă a căsătoriilor în zile de odihnă:</p> <p>Oficierea solemnă a căsătoriilor în afara programului de lucru:</p> <p>Soluționarea cererii privind urgentarea căsătoriei (în cazul existenței unor motive suplimentare celor indicate în legislație)</p> <p style="padding-left: 40px;">❖ în termen de 24 ore</p> <p style="padding-left: 40px;">❖ în termen de 5 zile</p> <p style="padding-left: 40px;">❖ în termen de 15 zile</p> <p style="padding-left: 40px;">❖ în termen de 25 zile</p> <p>a) Prestarea serviciilor de către operatorii foto și/sau video pentru o ceremonie:</p>	<p>gratuit</p> <p>gratuit</p> <p>100</p> <p>300</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>5600</p> <p>3500</p> <p>2100</p> <p>700</p> <p>100</p>
10	Legalizarea semnăturii pe documente	30

Secretarul consiliului sătesc



Iurescu Viorica



**Sinteza veniturilor colectate de cãtre instituțiile publice, finanțate de la bugetul  
primãriei Meleșeni în anul 2020**

Nr. d/o	Denumirea instituțiilor/activităților și a tipurilor de venituri colectate	codul economic (sursa 297)			Total, mii lei
		142310	142320		
1.	Executivul și serviciile de suport	10.0			10.0
	- <i>prestarea serviciilor cu platã</i>	10.0			10.0
2.	Grãdinița de copii	81.0			81.0
	- <i>plata pãrinților pentru întreținerea copiilor</i>	81.0			81.0
5.	Cãminul cultural		6.0		6.0
	- <i>locățiunea bunurilor patrimoniului public</i>		6.0		6.0
	<b>Total</b>	<b>91.0</b>	<b>6.0</b>		<b>97.0</b>

Secretarul Consiliului sãtesc



Iurescu Viorica



**Efectivul-limitã de personal pentru instituțiile publice,  
finanțate de la bugetul primãriei Meleșeni pe anul 2020**

Nr. d/r	Denumirea instituțiilor	Cod Org2	Efectivul de personal, unitãți
1	Executivul și serviciile de suport	11380	9.0
	<i>Inclusiv:</i>		
	- Aparatul primarului		5.0
	- contabilitatea		0.5
	- gospodãria primãriei		3.5
2	Grãdinița de copii	07082	10.95
4	Biblioteca publica	07086	1.5
6	Cãminul cultural	07088	3.5
	<b>Total</b>		<b>24.95</b>

Secretarul Consiliului sãtesc



Iurescu Viorica



## **REGULAMENTUL** **privind constituirea și utilizarea fondului de rezervã** **al Primãriei satului Meleșeni pe anul 2020**

### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind constituirea fondului de rezervã al Primãriei satului Meleșeni și utilizarea mijloacelor acestuia (în continuare - Regulamentul) determinã modul de constituire, utilizare, evidențã și control al fondului de rezervã al primãriei .
2. Prevederile prezentului Regulament au acțiune asupra Consiliului sãtesc și primãriei satului Meleșeni.

### **II. Constituirea fondului de rezervã al Primãriei satului Meleșeni**

3. Fondul de rezervã este un fond bãnesc, constituit anual de Consiliul sãtesc Meleșeni și destinat unor cheltuieli pentru acțiuni cu caracter excepțional și imprevizibil, care nu sînt prevãzute în bugetul primãriei satului și care țin de competența primãriei.
4. Cuantumul fondului de rezervã se aprobã anual de cãtre Consiliul sãtesc la aprobarea bugetului pentru anul urmãtor, în mãrime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului primãriei, în conformitate cu prevederile articolului 18 din Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.
5. Pentru anul 2020 se aprobã cuantumul fondului de rezervã în mãrime de 0.50 % din volumul cheltuielilor bugetului pe anul 2020, în sumã de 15,0 mii lei.
6. Mijloacele fondului de rezervã pot fi utilizate pentru:
  - a) lichidarea consecințelor calamitãților naturale și ale avariilor, efectuarea lucrãrilor de proiectare aferente acestor acțiuni;
  - b) restabilirea obiectelor de importanțã localã (care se aflã la balanța primãriei) în cazul calamitãților naturale provocate de procese geologice periculoase;
  - c) acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistrați;
  - d) acordarea ajutorului financiar unic persoanelor socialmente vulnerabile;
  - e) finanțarea unor acțiuni de promovare a culturii și sãnãtãții, altor activitãți avînd drept scop dezvoltarea comunitãții;
  - f) recuperarea cheltuielilor legate de transportarea și repartizarea ajutoarelor umanitare acordate primãriei (în caz de necesitate);
  - g) acordarea ajutorului financiar sau material serviciului de pompieri și salvatori pentru îmbunãtãțirea bazei tehnico-materiale, conform prevederilor legale;
  - h) alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesitãți de urgențã, care, în conformitate cu legislația, țin de competența autoritãții publice locale.
7. În cazul încasãrii în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la cele aprobate în bugetul primãriei, fondul de rezervã poate fi completat pe parcursul anului cu mijloace financiare, în limita stabilitã de Consiliului sãtesc, dar nu mai mult de 2% din volumul cheltuielilor preconizate în buget.
8. Alocarea mijloacelor fondului de rezervã se efectueazã în baza deciziei Consiliului sãtesc , în limita alocațiilor prevãzute în buget și în baza documentelor justificative.
9. În cazuri excepționale și necesitãți de urgențã (punctul 6 litera a) din prezentul Regulament) primarul va aloca, în baza dispoziției sale, mijloace din fondul de rezervã, cu aprobarea ulterioarã obligatorie de cãtre Consiliului sãtesc.

### **III. Procedura elaborării și adoptării deciziilor Consiliului sătesc privind utilizarea mijloacelor din fondul de rezervă**

10. Primarul examinează cererile, demersurile, solicitările (în continuare - cereri) parvenite de la persoanele fizice și juridice privind alocarea de mijloace din fondul de rezervă și le remite pentru examinare specialiștilor primăriei.

11. În urma examinării cererilor primite și a documentelor justificative, cu excepția cazului expus în punctul 6 litera a), specialiștii primăriei elaborează un aviz și proiectul de decizie, care se prezintă în modul stabilit Consiliului sătesc.

12. Consiliul sătesc examinează cererea, avizul sau proiectul de decizie, precum și alte materiale justificative și decide asupra alocării mijloacelor din fondul de rezervă.

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

13. Contabilitatea centralizată a primăriei, în baza deciziei Consiliului sătesc și a documentelor justificative, alocă mijloace din fondul de rezervă, cu precizarea planului de cheltuieli.

14. Mijloacele fondului de rezervă ale primăriei, prevăzute pentru a fi alocate persoanelor juridice se transferă pe conturile acestora, iar cele alocate persoanelor fizice - la conturile acestora sau se achită nemijlocit în mijloace bănești, în funcție de solicitarea beneficiarului.

15. Finanțarea cheltuielilor din fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul primăriei și se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziție distinctă.

### **V. Evidența și controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă**

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

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

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

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

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

21. 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.

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

Secretarul Consiliului sătesc



Iurescu Viorica



**REGULAMENTUL**  
**cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate**  
**de la bugetul satului Meleșeni**

Prezentul Regulament este elaborat pentru executarea articolului 12 al Legii nr. 847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar articolului 6 al Legii nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale și p. 26 al Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 94 din 31.12.2004 și stabilește modul de gestionare a mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul primăriei satului Meleșeni.

Mijloacele speciale ale instituțiilor publice subordonate primăriei, se includ în bugetele respective, se consideră venituri și sînt direcționate pentru cheltuielile legate de desfășurarea activității statutare a acestor instituții, în conformitate cu principiile și regulile de elaborare , aprobare și executare a bugetelor corespunzãtoare.

**I. Clasificarea și monitorizarea mijloacelor speciale**

1. Pentru planificare și monitorizare, mijloacele speciale se clasificã pe categorii și tipuri, care reprezintã grupuri omogene. Instituțiile publice finanțate de la bugetul local pot dispune de mijloace speciale oferind urmãtoarele categorii :

Categoria 001- Servicii cu platã;

Categoria 002-Plata pentru chiria /arenda bunurilor proprietate publicã/;

Categoria 003 –Granturi,sponsorizãri/filantropie și donații/;

Categoria 004 – Mijloace provenite din prestarea serviciilor în cadrul asigurãrilor obligatorii de asistențã medicalã;

Categoria 005 – Alte mijloace speciale;

La categoria 001- Servicii cu platã, se atribuie mijloacele bãnești obținute de instituțiile publice în condiții legate de la efectuarea lucrãrilor și prestarea serviciilor contra platã.

La categoria 002- se atribuie mijloacele bãnești obținute de la locațiunea sau darea în arendã a bunurilor proprietate publicã din gestiunea instituțiilor publice,dacã existã dispoziție legalã cã mijloacele provenite de la darea în locațiune sau arendã sînt lãsate la dispoziția instituțiilor publice.Tot la aceacã categorie se atribuie și mijloacele obținute de cãtre instituțiile publice ca platã pentru serviciile comunale, aferente încãperilor date în chirie.

La categoria 003- se atribuie mijloacele cu titlu gratuit, întrate în conturile instituțiilor publice sub formã de granturi,sponsorizãri/filantropie și donații/.

La categoria 004- se atribuie mijloacele bãnești ale instituțiilor medico- sanitare, finanțate de la bugetul de stat, pentru serviciile medicale,prestate prin intermediul sistemului de asigurare obligatorie de asistențã medicalã.

La categoria 005- se atribuie alte mijloace intrate legal pe conturile instituțiilor publice și neatribuite la categoriile 001-004,precum sînt:

-mijloace încasate de la persoane fizice ( locuitorii orașelor, satelor) în scopul realizãrii unor mãsuri și activități de interes public ( amenajarea teritoriului,gazificare etc);

- mijloace pentru desfășurarea activității cantinelor de ajutor social;

- sumele încasate de la împuternicirile (contractuale) de a reprezenta o persoanã fizicã sau juridicã și de acțiunea în numele ei,inclusiv de a efectua tranzacții cu mijloace bãnești; plata indemnizațiilor din fondul de șomaj;

- alte mijloace speciale intrate legal în posesia instituțiilor publice neatribuite la tipurile de mijloace, enumerate mai sus.

Lista tipurilor de mijloace speciale poate fi completatã prin decizia Consiliului sãtesc la solicitãrile ordonatorilor terțiari de credite.

2. Monitorizarea veniturilor și cheltuielilor pe categorii de mijloace speciale se efectueazã prin conturile trezoreriale.

3. Monitorizarea veniturilor și cheltuielilor pe tipuri de mijloace speciale se efectueazã de cãtre contabilitatea centralizatã a primăriei.

**II. Planificarea mijloacelor speciale**

4. Estimarea veniturilor și cheltuielilor din mijloace speciale se efectueazã în conformitate cu taxele, tarifele, normele și normativele stabilite în actele legislative și normative, plãțile negociate cu donatorii, precum și cu volumele fizice ale serviciilor și cheltuielilor planificate.

5. Estimãrile de venituri și cheltuieli se includ în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare, întocmite de cãtre instituția publicã conform formularelor stabilite de Ministerul Finanțelor.

6. În partea de venituri a devizului de cheltuieli se includ doar veniturile care se estimează să fie obținute pe parcursul anului pentru care se elaborează acestea.

7. În partea de cheltuieli se includ cheltuielile aferente activității statutare a instituției publice finanțate de la buget, inclusiv și cele legate de prestarea serviciilor, efectuarea lucrărilor sau altor activități în anul pentru care se elaborează devizul de cheltuieli.

8. Suma totală de cheltuieli pe mijloace speciale nu poate depăși suma veniturilor preconizate a fi încasate pe parcursul anului, cu excepția cazurilor, când în baza dispozițiilor legale, instituția publică este autorizată de a utiliza soldurile disponibile în cont, la începutul anului.

9. În cazul când veniturile depășesc cheltuielile ca urmare a faptului, că veniturile care se preconizează să fie încasate pe parcursul anului sînt destinate (autorizate prin acte normative) pentru a fi utilizate și în anul bugetar următor, această depășire se reflectă în devizul de cheltuieli ca sold la sfîrșitul perioadei.

10. În cazul dacă decizia de aprobare a bugetului sătesc nu este adoptată pînă la data de 31 decembrie a anului precedent anului bugetar de referință, proiectele devizelor de cheltuieli se examinează și se aprobă în volume ce nu depășesc sumele aprobate pentru anul bugetar precedent.

11. Modificarea volumelor de mijloace speciale aprobate în devizele de cheltuieli poate fi operată numai în limita competențelor legale ale executorilor (ordonatorilor) de buget.

12. Veniturile obținute de la comercializarea setului documentelor de licitație se direcționează spre acoperirea cheltuielilor legate de prestarea serviciilor aferente perfectării și elaborării documentelor de licitație, inclusiv pentru plata bunurilor și serviciilor și pentru procurarea mijloacelor fixe.

13. 30 la sută din veniturile acumulate de școlile sportive, din abonamentele pentru antrenamente sportive, vor fi direcționate la acoperirea cheltuielilor de întreținere a edificiilor sportive.

14. Veniturile obținute de la plata părinților pentru întreținerea copiilor la grădinițe, vor fi direcționate ,exclusiv, la alimentația copiilor.

### III. Executarea mijloacelor speciale

15. Executarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice se efectuează în conformitate cu Normele metodologice privind executarea bugetului unităților administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor.

16. Contul trezorerial se deschide pentru fiecare categorie de mijloace speciale a unei instituții publice finanțate de la buget.

17. În cazul, dacă pînă la începutul anului bugetar devizele de cheltuieli și planurile de finanțare n-au fost aprobate în modul stabilit, la conturile trezoreriale respective se efectuează numai operațiuni de încasare a veniturilor.

18. Veniturile încasate pe parcursul anului, suplimentar la sumele prevăzute în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare, pot fi utilizate numai după operarea, în modul stabilit, a modificărilor respective la devizul de cheltuieli și planurile de finanțare.

19. Mijloacele intrate cu titlu gratuit în contul instituției publice pot fi utilizate de aceasta în baza dispoziției executorului principal de buget , cu includerea în bugetul respectiv.

20. Excedentele de mijloace speciale la finele anului bugetar sînt accesibile spre utilizare, în aceleași scopuri, pentru anul bugetar următor, dacă actele normative nu prevăd altfel.

### IV. Dispoziții finale și tranzitorii

21. Evidența contabilă a mijloacelor speciale se organizează în conformitate cu Legea contabilității, instrucțiunile cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, aprobate de Ministerul Finanțelor, precum și cu prevederile prezentului regulament.

22. Contabilitatea centralizată a primăriei prezintă Direcției generale finanțe Călărași dări de seamă despre executarea mijloacelor speciale potrivit formularelor și în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor.

23. Pentru utilizarea, contrar destinației, a mijloacelor speciale, depistate în urma controlului sau analizei dărilor de seamă, se aplică sancțiunile prevăzute de legislație.

24. Instituțiile publice finanțate de la bugetul local vor putea dispune și utiliza mijloace speciale numai în limita tipurilor descrise în p. 1 al prezentului Regulament.

Secretarul consiliului sătesc



Iurescu Viorica

