



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

nr. 5/7
din 05.06.2020

Cu privire la aprobarea
Regulamentului Direcției Generale
Financiar-Economice a primăriei municipiului Bălți

În temeiul art. 14 alin. 2) lit. 1) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 34 din Legea Republicii Moldova privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003 și Hotărârii de Guvern nr. 757 din 05.07.2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale, cu următoarele modificări și completări, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentului Direcției Generale Financiar-Economice a primăriei municipiului Bălți, conform anexei.
2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Bălți nr. 16/3 din 24.12.2012 “Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției generale financiar-economice a primăriei municipiului Bălți în redacție nouă”.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate pentru activități economico-financiare.

Președintele ședinței a V
ordinare a Consiliului mun. Bălți

Contrasemnează:
Secretarul al Consiliului mun. Bălți



Boris Marcoci

Irina Serdiuc



REGULAMENTUL **Direcției Generale Financiar-Economice a primăriei municipiului Bălți**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Direcției Generale Financiar-Economice a primăriei municipiului Bălți și este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003, Legii privind finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014, Hotărârii Guvernului RM nr. 757 din 05.07.2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.
2. Direcția Generală Financiar-Economică (în continuare — DGFE) este o subdiviziune structurală a primăriei municipiului Bălți, care activează sub conducerea primarului municipiului Bălți, cu statut de direcție generală, în conformitate cu Normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1001 din 26 decembrie 2011.
3. DGFE este persoană juridică, dispune de cont trezorerial în Trezoreria Teritorială a Ministerului Finanțelor, ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa, precum și alte ștampile și anteturi.
4. În activitatea sa DGFE se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui RM, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor, deciziile Consiliului municipal și dispozițiile primarului municipiului Bălți, precum și de prevederile prezentului Regulament.
5. DGFE are misiunea de a asigura promovarea și implementarea politicii statului în domeniul finanțelor publice, gestionarea finanțelor publice în conformitate cu principiile bunei guvernări.

II. FUNCȚIILE DIRECȚIEI GENERALE FINANCIAR ECONOMICE

6. DGFE are următoarele funcții de bază:
 - 1) implementarea și promovarea politicilor în domeniul finanțelor publice;
 - 2) asigurarea gestionării adecvate a resurselor și cheltuielilor bugetare, precum și administrarea eficace a patrimoniului public;
 - 3) recepționarea, analiza și generalizarea materialelor prezentate cu privire la întocmirea strategiei dezvoltării social-economice a municipiului Bălți, precum și analiza executării acesteia;
 - 4) analiza principalilor indicatori social-economici a municipiului;
 - 5) acordarea asistenței metodologice autorităților/instituțiilor bugetare municipale și autorităților publice locale de nivelul întâi la toate etapele procesului bugetar;
 - 6) recepționarea, analiza și generalizarea materialelor prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare municipale și autoritățile publice locale de nivelul întâi la toate etapele procesului bugetar (elaborarea, aprobarea, modificarea, executarea și raportarea bugetului), precum și a altei informații, cu prezentarea acestora Ministerului Finanțelor conform cerințelor stabilite;
 - 7) asigurarea elaborării propunerilor de buget, recepționarea, analiza și generalizarea materialelor prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare municipale și prezentarea propunerilor/proiectului de buget în modul și termenele stabilite de legislație;
 - 8) asigurarea repartizării bugetului aprobat conform clasificăției bugetare, a modificărilor bugetului, precum și a altor informații, cu prezentarea, în modul și în termenele stabilite, Ministerului Finanțelor;
 - 9) verificarea corectitudinii întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor bugetare, precum și a altor materiale adiționale la buget;
 - 10) asigurarea funcționalității instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul municipal, precum și finanțarea altor măsuri și activități în conformitate cu prioritățile stabilite;
 - 11) ținerea evidenței contabile a executării bugetului municipal și a împrumuturilor pe termen scurt și pe termen lung;
 - 12) analiza executării bugetului municipal, respectarea balansării bugetului, monitorizarea performanței financiare și nefinanciare a instituțiilor bugetare și înaintarea, în caz de necesitate, a propunerilor ce se impun autorității responsabile;

- 13) recepționarea rapoartelor financiare de la instituțiile bugetare din subordinea primăriei mun. Bălți și de la autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, precum și analiza, generalizarea, consolidarea și prezentarea acestora în modul și termenele stabilite de către Ministerul Finanțelor;
- 14) desfășurarea activității de control financiar tematic sub aspectul ce ține de respectarea cadrului legal care reglementează utilizarea mijloacelor financiare bugetare conform destinației acestora, în special a resurselor financiare alocate pentru anumite scopuri specifice și, în caz de necesitate, înaintarea propunerilor de rigoare;
- 15) efectuarea monitoringului financiar al întreprinderilor municipale;
- 16) notificarea, raportarea și ținerea evidenței a ajutoarelor de stat acordate, inclusiv a ajutoarelor exceptate de la obligația de notificare;
- 17) elaborarea propunerilor la cadrul normativ din domeniul său de competență.

III. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI

7. DGFE este investită cu următoarele drepturi, să:
 - 1) dispună de patrimoniu și să îl gestioneze;
 - 2) înainteze propuneri vizînd perfecționarea și eficientizarea procesului de elaborare, aprobare și executare a bugetelor locale;
 - 3) efectueze controale tematice privind corectitudinea elaborării și executării bugetelor locale;
 - 4) verifice corectitudinea întocmirii listelor tarifare, a statelor de personal ale instituțiilor bugetare;
 - 5) verifice respectarea limitelor de personal din instituțiile bugetare;
 - 6) solicite și să primească de la autoritățile administrației publice locale, instituțiile bugetare informațiile și rapoartele financiare necesare pentru elaborarea și executarea bugetului municipiului;
 - 7) înainteze propuneri de sancționare sau să aplice sancțiuni administrative în conformitate cu prevederile cadrului legislativ în vigoare;
 - 8) 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 bugetul municipal;
 - 9) stabilească termenele de prezentare a rapoartelor financiare și să solicite respectarea lor.
8. DGFE este responsabilă de:
 - 1) respectarea Constituției și a legilor Republicii Moldova, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a prevederilor hotărîrilor Parlamentului și Guvernului, a ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Finanțelor;
 - 2) executarea deciziilor Consiliului municipal Bălți și a dispozițiilor Primarului municipiului Bălți;
 - 3) respectarea autonomiei financiare a bugetelor locale, 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.

IV. STRUCTURA, PERSONALUL ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

9. Structura și organigrama DGFE se aprobă de către Consiliul municipal Bălți.
10. Șeful DGFE este desemnat sau eliberat din funcție de către primarul municipiului Bălți, desemnarea are loc în baza concursului desfășurat conform legislației, informînd Ministerul Finanțelor.
11. Personalul DGFE se desemnează în și se eliberează din funcție de către Primarul municipiului Bălți conform legislației în vigoare.
12. DGFE activează sub conducerea șefului Direcției, care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcțiilor Direcției.
13. Șeful DGFE:
 - 1) asigură elaborarea și aprobă funcțiile de serviciu (fișele de post) pentru fiecare angajat;
 - 2) asigură elaborarea și aprobă planurile de lucru ale Direcției;
 - 3) coordonează angajarea și eliberarea din funcție a personalului din Direcție;
 - 4) efectuează evaluarea profesională a angajaților și aprecierea performanțelor;
 - 5) execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu și a disciplinei de muncă;
 - 6) asigură organizarea, menținerea și raportarea funcționalității sistemului de control intern managerial;
 - 7) asigură cultivarea climatului de integritate instituțională în cadrul Direcției;
 - 8) emite ordine ce vizează activitatea de bază a Direcției și controlează executarea acestora;

- 9) monitorizează executarea deciziilor Consiliului municipal Bălți și dipozițiilor primarului de către angajații direcției.

V. DISPOZIȚII FINALE

14. În procesul elaborării și executării bugetului municipal, DGFE colaborează cu:
 - 1) subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat;
 - 2) trezoreria regională a Ministerului Finanțelor;
 - 3) Inspekția financiară din subordinea Ministerului Finanțelor;
 - 4) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi;
 - 5) alte instituții și organizații;
 - 6) entități economice care utilizează resurse ale bugetului municipal Bălți.