

REPUBLICA



MOLDOVA

CONSILIUL MUNICIPAL HÎNCEȘTI

DECIZIE Nr. 03/04

din 27.12.2023

"Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de administrare a fondului de rezervă a mun. Hîncești"

În conformitate cu prevederile art.19, art.32 lit.c) a Legii 397/2003 "Privind finanțele publice locale"; art.14 (2) lit.n¹) a Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, reieșind din necesitatea finanțării a unor instituții din subordonarea Primăriei în legătură cu îndeplinirea unor funcții și sarcini noi sau în alte cazuri neprevăzute, inclusiv unor acțiuni ce țin de promovarea culturii, a limbilor și tradițiilor naționale din oraș; ajutorul financiar acordat unor asociații obștești, întreprinderi municipale, cetățeni; lichidarea consecințelor calamităților naturale și ale avariilor, Consiliul mun.Hîncești,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de administrare a Fondului de rezervă al mun.Hîncești (conform anexei nr.1).
2. Se aprobă lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material, destinat pentru lichidarea consecințelor calamităților naturale (conform anexei nr.1.1).
3. Se aprobă lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material unic, destinat unor persoane din categorii sociale defavorizate (conform anexei nr.1.2).
4. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina dnei Olga Moraru, Viceprimarul mun. Hîncești pe domeniul social.

Președintele ședinței
Consiliului municipal Hîncești

Secretarul interimar al
Consiliului municipal Hîncești



Boris CHETRUȘ

Tatiana ROMANIUC

REGULAMENTUL

privind modul de administrare a fondului de rezervă a mun.Hîncești

Prezentul regulament determină modul de administrare a fondului de rezervă a mun.Hîncești, în temeiul Hotărîrii Guvernului nr.1427 din 22 decembrie 2004, Legii nr. 397 – XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale.

1. Fondul de rezervă este un fond bănesc destinat finanțării următoarelor cheltuieli:

- lichidarea consecințelor calamităților naturale și ale avariilor, efectuarea lucrărilor de proiectare aferent acestor acțiuni,
- finanțarea suplimentară a unor instituții din subordonarea Primăriei în legătură cu îndeplinirea unor funcții și sarcini noi sau în alte cazuri neprevăzute;
- ajutorul material unic acordat unor persoane din categorii sociale defavorizate (în cazuri excepționale),
- finanțarea unor acțiuni ce țin de promovarea culturii, a limbilor și tradițiilor naționale din oraș;
- finanțarea unor măsuri culturale din oraș:
 - ajutorul financiar acordat unor asociații obștești, întreprinderi municipale (în Cazuri excepționale);
 - prînzuri de binefacere pentru categoriile socialment-vulnerabile cu ocazia unor evenimente importante din viața orașului.

2. Cuantumul Fondului de rezervă este prevăzut de Legea nr. 397 – XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale (art. 19) și constituie cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului municipal.

I. Modul de alocare a mijloacelor din Fondul de rezervă

Alocarea mijloacelor din Fondul de rezervă se efectuează în baza deciziilor Consiliului Municipal, în limita mijloacelor prevăzute în bugetul local pentru acest fond.

II. Procedura elaborării și adoptării deciziilor Consiliului municipal privind alocarea mijloacelor din Fondul de rezervă

1. Primăria examinează demersurile, cererile și adresările, denumite în continuare adresări, parvenite din partea solicitanților privind alocarea mijloacelor din Fondul de rezervă.
2. În urma adresărilor primite, Comisia de Specialitate Buget și Finanțe prezintă Consiliului municipal avizul și proiectul de decizie respectiv.

III. Evidența și controlul utilizării mijloacelor alocate din Fondul de rezervă

1. Mijloacele Fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în deciziile Consiliului Municipal, inclusive și alte necesități.
2. În cadrul dărilor de seamă trimestriale și anual despre executarea devizului de cheltuieli, ordonatorul de credite prezintă, într-un compartiment aparte, un raport despre utilizarea mijloacelor primite din Fondul de rezervă.
3. Datele privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului Primăriei.
4. Darea de seamă anuală despre utilizarea mijloacelor din Fondul de rezervă este inclusă în darea de seamă anuală despre executarea bugetului municipal.
5. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate pe parcursul anului din Fondul de rezervă se restituie în bugetul municipal conform situației din 31 decembrie.
6. Controlul asupra utilizării eficiente și conform destinației a mijloacelor Fondului de rezervă se efectuează de organele de control financiar.
7. Utilizarea neeficientă sau contrar destinației a mijloacelor Fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integral și incontestabilă în bugetul rațional și pentru pedepsirea persoanelor culpabile în conformitate cu prevederile legislației.

**Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material, destinat pentru lichidarea
consecințelor calamităților naturale:**

1. Cererea, demersul, petiția solicitantului;
2. Copia buletinului de identitate sau actul de identitate provizoriu, de model F9;
3. Actul de constatare a pagubelor, eliberat de Comisia Situații Excepționale;
4. Actul ce confirmă deținerea în proprietate a bunului imobil;
5. Devizul de cheltueli întocmit de serviciile specializate;
6. Certificatul de asigurare sau neasigurare a bunului imobil;
7. Certificatul de componentă a familiei;
8. Certificatul de salariu a membrilor familiei, încadrați în câmpul muncii;
9. Copiile certificatelor de naștere (pentru familiile cu copii minori);
10. Ancheta socială;
11. Alte documnte (după caz).

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului material unic acordat unor persoane din categorii sociale defavorizate

1. Cererea, demersul, petiția solicitantului;
2. Copia buletinului de identitate sau actul de identitate provizoriu, de model F9;
3. Extras de fișă medicală și certificatele corespunzătoare, eliberate de instituții medicale (cu indicarea diagnozei); (după caz)
4. Actele ce confirmă ca acest tratament nu poate fi efectuat în Republica Moldova (în cazul efectuării un tratament peste hotarele țării); (după caz)
5. Confirmarea privind costul tratamentului (cont, contract cu instituția medicală, bonuri de plată); (după caz)
6. Certificat despre componența familiei;
7. Pentru familiile cu copii minori – copiile certificatelor de naștere;
8. Certificat de salariu/pensie a tuturor membrilor familiei și alte venituri;
9. Certificat confirmativ privind deținerea în proprietate a bunurilor imobile (casă apartament, construcții nelocative, terenuri pentru construcții, terenuri agricole);
10. Acordul pentru colectarea și verificarea informației despre bunăstarea familiei (declarații false și incomplete);
11. Certificatul de la Oficiul forței de muncă (pentru persoane apte de muncă, neîncadrate în câmpul muncii);
12. Alte documente (după caz).