|  |  |
| --- | --- |
|  | Anexa nr. 1  la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din  ”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 |

**REGULAMENTUL**

**Direcţiei generale finanţe A**

**CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU**

**I**. **DISPOZIŢII GENERALE**

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza [Legii](lex:LPLP20061228436)  nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală, Legii nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chişinău, [Legii](lex:LPLP20031016397) nr. 396-XV din 16.10.2003 privind finanţele publice locale,  [Legii finanţelor publice şi responsabilităţii bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014](lex:LPLP20140725181) şi Hotărârii de Guvern nr. 757 din 05.07.2004 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcţiei finanţe a unităţii administrativ-teritoriale”, cu modificările și completările ulterioare.

2. Direcţia generală finanţe (în continuare – Direcţie) este o subdiviziune structurală a Consiliului municipal Chişinău (în continuare – CMC), care activează sub conducerea Primarului general al municipiului Chişinău.

3. În activitatea sa Direcţia se călăuzeşte de Constituţia şi legile Republicii Moldova, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului şi Guvernului, ordinele, dispoziţiile şi instrucţiunile Ministerului Finanţelor, deciziile CMC şi dispoziţiile Primarului general, precum şi de prezentul regulament.

4. Direcţia este persoană juridică, dispune de ştampilă şi cont trezorerial în trezoreria regională a Ministerului Finanţelor.

5. Direcţia are misiunea de a asigura promovarea și implementarea politicii statului în domeniul finanțelor publice la nivel local, gestionarea finanțelor publice în conformitate cu principiile bunei guvernări.

**II. STRUCTURA, PERSONALUL ȘI ORGANIZAREA**

**ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI**

6. Structura şi organigrama Direcţiei se aprobă de către CMC.

7. Şeful Direcţiei este desemnat în şi eliberat din funcţie de către Primarul general al municipiului Chișinău, pe bază de concurs desfăşurat conform legislaţiei, informând Ministerul Finanţelor.

8. Personalul Direcţiei se desemnează în şi se eliberează din funcţie de către şeful Direcţiei, în condițiile legislației în vigoare.

9. Direcţia activează sub conducerea şefului Direcţiei, care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcţiilor Direcţiei.

10. Şeful Direcţiei:

asigură elaborarea şi aprobă funcţiile de serviciu (fişele de post) pentru fiecare angajat;

asigură elaborarea şi aprobă planurile de lucru ale Direcţiei;

angajează şi eliberează din funcţie personalul Direcţiei;

efectuează evaluarea profesională a angajaţilor şi aprecierea performanţelor;

execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu şi a disciplinei de muncă;

asigură organizarea, menținerea și raportarea funcționalității sistemului de control intern managerial;

asigură cultivarea climatului de integritate instituțională în cadrul Direcției;

monitorizează executarea deciziilor CMC și dispozițiilor Primarului general.

**III. FUNCŢIILE DIRECŢIEI GENERALE FINANŢE**

11. Funcţiile de bază ale Direcţiei sunt:

1) implementarea şi promovarea politicilor în domeniul finanţelor publice;

2) asigurarea gestionării adecvate a resurselor şi cheltuielilor bugetare, precum şi administrarea eficace a patrimoniului public;

3) acordarea asistenţei metodologice autorităţilor/instituțiilor bugetare municipale și autorităţilor publice locale de nivelul întâi la toate etapele procesului bugetar;

4) recepţionarea, analiza şi generalizarea materialelor prezentate de către autorităţile publice locale la toate etapele procesului bugetar (elaborarea, aprobarea, modificarea bugetului), precum şi a altei informaţii, cu prezentarea acestora Ministerului Finanţelor conform cerinţelor stabilite;

5) asigurarea elaborării propunerilor de buget, recepţionarea, analiza şi generalizarea materialelor prezentate de către autoritățile/instituţiile bugetare din subordinea CMC şi prezentarea propunerilor/proiectului de buget în modul şi termenele stabilite CMC;

6) asigurarea repartizării bugetului aprobat conform clasificaţiei bugetare, cu prezentarea, în modul şi în termenele stabilite, Ministerului Finanţelor;

7) asigurarea funcţionalităţii instituţiilor finanţate de la bugetul municipal, precum şi finanţarea altor măsuri şi activităţi în conformitate cu priorităţile stabilite;

8) asigurarea deservirii datoriei UAT care are caracter prioritar faţă de alte obligaţiuni pecuniare şi efectuarea tuturor plăţilor aferente în termenele şi în condiţiile angajamentelor asumate;

9) asigurarea evidenţei, monitorizarea şi raportarea datoriei bugetului municipal Chişinău, a obligaţiunilor condiţionate ce rezultă din contractele de angajare a împrumuturilor, de garanţie şi de recreditare de stat;

10) analiza executării bugetului municipal, respectarea balansării bugetului şi înaintarea, în caz de necesitate, a propunerilor ce se impun CMC;

11) recepţionarea rapoartelor financiare de la instituţiile bugetare din subordinea CMC şi de la autorităţile administraţiei publice locale de nivelul întâi, precum şi analiza, generalizarea, consolidarea şi prezentarea raportului consolidat în modul şi termenele stabilite de către Ministerul Finanţelor;

12) desfășurarea activităţii de control financiar tematic privind aspectele ce ţin de respectarea cadrului legal care reglementează utilizarea mijloacelor financiare bugetare, activitatea economico-financiară a întreprinderilor municipale şi societăţilor economice în care CMC deţine cotă-parte;

13) efectuarea monitoringului financiar al întreprinderilor municipale şi societăţilor pe acţiuni în care CMC deţine cotă-parte;

14) contribuirea la promovarea şi realizarea obiectivelor privind descentralizarea finanţelor publice;

15) elaborarea propunerilor la cadrul normativ din domeniul său de competenţă.

**IV. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI**

12. Direcţia este în drept:

1) să dispună de patrimoniu şi să îl gestioneze;

2) să înainteze propuneri vizând perfecţionarea şi eficientizarea procesului de elaborare, aprobare şi executare a bugetelor locale;

3) să efectueze controale tematice privind corectitudinea elaborării şi executării bugetelor locale;

4) să solicite şi să primească de la autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile bugetare informaţiile şi rapoartele financiare necesare pentru elaborarea şi executarea bugetului municipal;

5) să înainteze propuneri de sancţionare în conformitate cu prevederile cadrului legal;

6) să stabilească termenele de prezentare a rapoartelor financiare şi să solicite respectarea lor.

13.Direcţia este responsabilă de:

1) respectarea Constituţiei şi a legilor Republicii Moldova, a decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, a prevederilor hotărârilor Parlamentului şi Guvernului, a ordinelor, dispoziţiilor şi instrucţiunilor Ministerului Finanţelor;

2) executarea deciziilor Consiliului municipal Chișinău şi a dispoziţiilor Primarului general al municipiului Chișinău;

3) respectarea autonomiei financiare a bugetelor locale, în conformitate cu cadrul legislativ;

4) reflectarea corectă şi obiectivă a rezultatelor controalelor efectuate;

5) păstrarea arhivei şi asigurarea integrităţii documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor;

6) asigurarea examinării demersurilor, propunerilor, petiţiilor, solicitărilor în termenele stabilite de legislaţia în vigoare.

**V. DISPOZIŢII FINALE**

14. În procesul elaborării şi executării bugetului municipal, Direcţia colaborează cu:

Ministerul Finanţelor și subdiviziunile acestuia;

autorităţile administraţiei publice locale de nivelul întâi;

alte instituţii, organizaţii;

entități economice care utilizează resurse ale bugetului municipal Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI Adrian TALMACI