

REGULAMENTUL
privind constituirea fondului de rezervă al oraşului Ialoveni
şi utilizarea mijloacelor acestuia

1. Dispoziţii generale

- 1.1. Regulamentul privind constituirea fondurilor de rezervă al oraşului Ialoveni şi utilizarea mijloacelor acestora (în continuare - Regulament) determină modul de constituire, utilizare, evidenţă şi control al fondului de rezervă al oraşului Ialoveni.

2. **Constituirea fondurilor de rezervă ale autorităţilor administraţiei publice locale, utilizarea şi alocarea mijloacelor acestora**
 - 2.1. Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de autoritatea reprezentativă şi deliberativă a unităţii administrativ-teritoriale (Consiliul oraşenesc Ialoveni) şi destinat unor cheltuieli pentru acţiuni cu caracter excepţional şi imprevizibil, care nu sânt prevăzute în bugetul aprobat şi care țin de competenţa autorităţilor administraţiei publice locale.
 - 2.2. Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către Consiliul oraşenesc la aprobarea bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuielilor bugetului ei, în conformitate cu prevederile art. 19 din Legea nr. 397/2003 privind finanţele publice locale.
 - 2.3. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:
 - 2.3.1. lichidarea consecinţelor calamităţilor naturale şi ale avariilor, efectuarea lucrărilor de proiectare aferente acestor acţiuni;
 - 2.3.2. restabilirea obiectelor de importanţă locală (care se află la balanţa autorităţilor publice locale) în cazul calamităţilor naturale provocate de procese geologice periculoase;
 - 2.3.3. acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistraţi;
 - 2.3.4. acordarea ajutorului financiar unic familiilor, persoanelor şi grupurilor socialmente vulnerabile, acordarea ajutorului financiar unic persoanelor fizice în cazul necesităţii efectuării unui tratament costisitor, după confirmarea faptului că cheltuielile nu pot fi acoperite pe cont propriu, în mărime de până la 10,0 mii lei;
 - 2.3.5. acordarea ajutorului financiar unic persoanelor cu merite deosebite din diverse domenii şi finanţarea unor acţiuni de promovare a sportului, culturii, obiceiurilor şi tradiţiilor naţionale, precum şi, altor activităţi având drept scop dezvoltarea comunităţii;
 - 2.3.6. plata premiilor (ajutoare unice) persoanelor laureate, cu titlul de cetăţean de onoare al oraşului, ambasador al oraşului, şi alte titluri, plata premiilor speciale reglementate în Regulamentele aprobate prin decizia Consiliului oraşenesc şi alte acte normative;
 - 2.3.7. ajutor unic la naşterea primului copil născut în anul curent;
 - 2.3.8. ajutor financiar acordat unor asociaţii obşteşti, grupurilor (consiliilor) locale de tineret, înregistrate conform legislaţiei;

- 2.3.9. recuperarea cheltuielilor legate de transportarea și repartizarea ajutoarelor umanitare acordate unității administrativ-teritoriale (în caz de necesitate);
 - 2.3.10. executarea titlurilor executorii definitive emise de instanțele judecătorești în care este vizată administrația publică locală;
 - 2.3.11. finanțarea parțială – acordarea de contribuții la construcția și reparația obiectelor de menire social-culturale,
 - 2.3.12. acordarea ajutorului financiar sau material serviciului de pompieri și salvatori pentru îmbunătățirea bazei tehnica-materiale, conform prevederilor legale;
 - 2.3.13. susținerea financiară a unor măsuri ce țin de protecția mediului ambiant;
 - 2.3.14. alte cheltuieli cu caracter imprevizibil și necesități de urgență, care, în conformitate cu legislația, țin de competența autorităților publice locale.
- 2.4. În cazul încasării în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la cele aprobate în bugetul orașului Ialoveni, fondul de rezervă poate fi completat pe parcursul anului cu mijloace financiare, în limita stabilită de Consiliul orășenesc, dar nu mai mult de 2% din volumul cheltuielilor preconizate în buget.
 - 2.5. Alocarea mijloacelor fondului de rezervă se efectuează în baza deciziei Consiliului orășenesc, în limita alocațiilor prevăzute în buget și în baza documentelor justificative.
 - 2.6. În cazuri excepționale și necesități de urgență (pct. 2.3, subpct. 2.3.1.) din prezentul Regulament) Primarul orașului va aloca, în baza dispoziției sale, mijloace din fondul de rezervă, cu aprobarea ulterioară obligatorie de către Consiliul orășenesc.

3. Procedura elaborării și adoptării deciziilor Consiliul orășenesc privind utilizarea mijloacelor din fondul de rezervă

- 3.1. Primarul orașului Ialoveni 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 personalului abilitat cu acest drept/comisiei Comisiei de examinare a dosarelor cu privire la necesitatea alocării mijloacelor financiare din Fondul de rezervă;
- 3.2. Viceprimarul orașului Ialoveni – *responsabil de domeniul social* recepționează cererile, demersurile, solicitările (în continuare- cereri) și dosarele respective completate cu documentele justificative parvenite și le înaintează spre examinare Comisiei de examinare a dosarelor cu privire la necesitatea alocării mijloacelor financiare din Fondul de rezervă.
- 3.3. Pentru a obține ajutorul financiar din Fondul de rezervă, persoanele fizice la depunerea cererii în formă scrisă vor anexa și actele justificative, conform anexelor;
- 3.4. În urma examinării cererilor primite și a documentelor justificative, cu excepția punctului 2.3. subpunctul 2.3.1., Comisia de examinare a dosarelor cu privire la necesitatea alocării mijloacelor din fondul de rezervă va întocmi procesul-verbal al ședinței și se prezintă la contabilitate, care va elabora, după caz, proiectul de dispoziție sau proiectul de decizie, prezentându-se ulterior în modul stabilit Primarului orașului și Consiliului orășenesc.
- 3.5. Consiliul orășenesc examinează proiectul de decizie, însoțit de o notă informativă, precum și alte materiale justificative și decide asupra alocării mijloacelor din fondul de rezervă.

4. Modul de alocare a mijloacelor din fondul de rezervă al orașului Ialoveni

- 4.1. Contabilitatea Primăriei orașului, în baza deciziei Consiliului orășenesc Ialoveni și a documentelor justificative, alocă mijloace din fondul de rezervă, cu precizarea planului de cheltuieli, în același timp menținându-se nerepartizate până la sfârșitul anului, mijloace financiare în mărime de 10 % la sută, ca fond de risc.
- 4.2. Mijloacele fondurilor de rezervă al orașului 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.
- 4.3. Finanțarea cheltuielilor din fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul orașului și se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziție distinctă.

5. Evidența și controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă

- 5.1. Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinația lor, prevăzută în decizia Consiliului orășenesc.
- 5.2. Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informațiile despre mersul executării bugetului orașului.
- 5.3. Contabilitatea în persoana contabilului –șef prezintă Consiliului orășenesc raportul despre utilizarea mijloacelor fondului împreună cu raportul privind executarea bugetului orașului.
- 5.4. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul orașului, conform situației la 31 decembrie.
- 5.5. Controlul asupra utilizării eficiente și după destinație a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept.
- 5.6. Utilizarea contrar destinației a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integral și incontestabilă în bugetul orașului și tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislației.
- 5.7. Responsabilitatea privind protejarea datelor cu caracter personal despre beneficiarii de ajutor/suport financiar se pune în seama personalului implicat în procesul de examinare a dosarelor, de aprobare a deciziilor și acordare/finanțare a ajutorului/suportului financiar.
- 5.8. Responsabilitatea pentru alocarea și utilizarea mijloacelor fondului de rezervă revine Primarului orașului și contabilului-șef a Primăriei orașului Ialoveni.

Secretar al Consiliului orășenesc
Lilia Mîța

Președintele comisiei:

1. Sergiu Armașu, Primar al orașului;

Vicepreședinte al comisiei:

2. Lucia Mîra, Viceprimar al orașului;

Secretar al comisiei:

3. Elena Palii, specialist principal;

Membrii ai comisiei:

4. Lilia Mîța, secretar al Consiliului;
5. Galina Savin, contabil-șef;
6. Rodica Chiriac, consilier orășenesc;
7. Asistent social;

Secretar al Consiliului
Lilia Mîța

*Anexa nr. 1
la Regulamentul privind
constituirea fondului de
rezervă al orașului Ialoveni
și utilizarea mijloacelor acestora*

***Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului financiar
destinat pentru efectuarea tratamentului medical***

1. Cererea solicitantului în formă scrisă;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Act de constatare a condițiilor de trai;
4. Certificat privind componența familiei;
5. Pentru familiile cu copii minori – copiile certificatelor de naștere,
6. Certificatul despre salariul membrilor familiei încadrați în câmpul muncii și alte venituri ale familiei;
7. Certificatul de Oficiul forței de muncă (pentru persoanele apte de muncă, neîncadrate în câmpul muncii);
8. Extras din fișa medicală cu certificatele corespunzătoare;
9. Acte ce confirmă că tratamentul nu poate fi efectuat în Republica Moldova (în cazul efectuării unui tratament peste hotarele țării);
10. Confirmare privind costul tratamentului (cont, contract cu instituția medicală, bonuri de plată);
11. Alte acte după caz;

*Anexa nr. 2
la Regulamentul privind
constituirea fondului de
rezervă al orașului Ialoveni
și utilizarea mijloacelor acestora*

Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului financiar în caz de incendiu

1. Cererea solicitantului în formă scrisă;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Actul de constatare a incendiului, întocmit de Serviciul Protecție Civilă și Situații Excepționale;
4. Actul de constatare a pagubelor;
5. Declarație pe propria răspundere privind confirmarea asigurării/neasigurării bunului imobil/mobil;
6. Extras din Registrul bunurilor imobile;
7. Actul de constatare a condițiilor de trai,
8. Certificat privind componența familiei;
9. Pentru familiile cu copii minori – copiile certificatelor de naștere,
10. Certificatul despre salariul membrilor familiei încadrați în câmpul muncii și alte venituri ale familiei;
11. Certificatul de Oficiul forței de muncă (pentru persoanele apte de muncă, neîncadrate în câmpul muncii);
12. Alte acte după caz;

*Anexa nr. 3
la Regulamentul privind
constituirea fondului de
rezervă al oraşului Ialoveni
şi utilizarea mijloacelor acestora*

***Lista actelor necesare pentru acordarea ajutorului financiar
destinat pentru lichidarea consecinţelor calamităţilor naturale***

1. Cererea solicitantului în formă scrisă;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Actul de constatare a pagubelor întocmit de Comisia Situaţiei Excepţionale;
4. Devizul de cheltuieli;
5. Extras din Registrul bunurilor imobile;
6. Actul de constatare a condiţiilor de trai;
7. Declaraţie pe propria răspundere privind confirmarea asigurării/neasigurării bunului imobil/mobil;
8. Certificat privind componenţa familiei;
9. Pentru familiile cu copii minori – copiile certificatelor de naştere,
10. Certificatul despre salariul membrilor familiei încadraţi în câmpul muncii şi alte venituri ale familiei;
11. Certificatul de Oficiul forţei de muncă (pentru persoanele apte de muncă, neîncadrate în câmpul muncii);
12. Alte acte după caz;

*Secretar al Consiliului
Lilia Miţa*