

REPUBLICA MOLDOVA

Consiliul raional Soroca

D O S A R nr. 01-20 / 10

Documente privind justificarea adoptării Deciziei Consiliului Raional

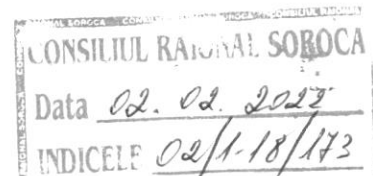
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine”

Data constituirii ” ___ ” _____ 2022

Total file _____

Termen de păstrare _____

mun. Soroca – 2022



Stimate domnule Președinte,

Prin prezenta, Serviciul Financiar solicită respectuos să fie inclus în ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional următorul proiect de decizie:

- "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine".

Cu respect,

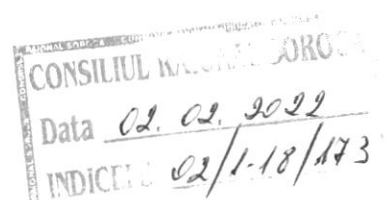


Leșan Liliana,

Șef Serviciul Financiar

Dlul Veaceslav RUSNAC,

Președinte al raionului Soroca





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

Cu privire la Proiectul „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine”

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședință ordinară la data de 17 februarie 2022

Având în vedere:

- Expunerea de motive din Nota informativă prezentată de Serviciul Financiar la proiectul de decizie ”Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine;
- Raportul de expertiză al Serviciului de Asistență Juridică nr. _____ din ” ____ ” _____ 2022;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru întrebări juridice și administrație publică și Comisiei buget finanțe;

În temeiul:

- art. 43 alin. (2) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr. 100/2017 privind actele normative;
 - Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 101/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine.

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine”, conform anexei.
2. Se stabilește drept sursă de finanțare mijloacele financiare aprobate prin bugetul raional anual.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Registrul de Stat al actelor locale și totodată se comunică prin transmiterea copiilor:
 - Președintelui Raionului Soroca;
 - Vicepreședinților raionului Soroca;
 - Secției Administrație Publică;
 - Serviciului Financiar;
 - Subdiviziunilor Consiliului raional Soroca;
 - Instituțiile fondate de Consiliul raional Soroca.

Elaborat: _____ Leșan Liliana, șef Serviciul Financiar

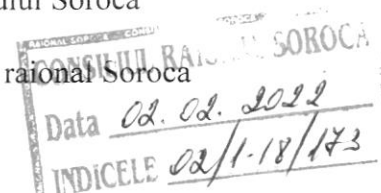
Coordonat: _____ Veaceslav Rusnac, președinte al raionului Soroca

_____ Alla Bordianu, vicepreședinte al raionului Soroca

_____ Svetlana Paunescu, vicepreședinte al raionului Soroca

_____ Iurie Tănase, vicepreședinte al raionului Soroca

Avizat: _____ Stela Zabrian, secretar al Consiliului raional Soroca



NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine".

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul de Decizie "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine" a fost elaborat de Serviciul Financiar în baza prevederilor legale.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Necesitatea elaborării prezentului proiect de decizie constă în modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale din țară/străinătate, participante la activitățile desfășurate de către Consiliul Raional Soroca stabilește norme privind utilizarea mijloacelor financiare pentru recepția delegațiilor și persoanelor oficiale străine de către autoritățile administrației publice locale, instituții bugetare, instituțiile publice la autogestiune, finanțate din bugetul raionului Soroca. Volumele maxime de cheltuieli conform grupelor de delegații pe categorii de cheltuieli sînt aprobate prin Hotărîre de Guvern. Regulamentul dat va oferi posibilitatea efectuării cheltuielilor de protocol la deservirea delegațiilor atît pentru Aparatul Președintelui cît și instituțiile bugetare, instituțiile publice la autogestiune, finanțate din bugetul raionului Soroca, cît și decontarea acestora.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Nu este necesitate.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Prezentul proiect de decizie a fost elaborat în conformitate cu art. 43 alin.(2) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare, care prevede Competențele Consiliului raional, Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative și Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr. 101/2018.

5. Fundamentarea economico-financiară

Adoptarea proiectului de decizie propus spre aprobare implică cheltuieli financiare din bugetul raional aprobat anual.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Prin aprobarea prezentei decizii nu este necesar de a modifica alte acte normative.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional pentru consultare publică generală și va fi supus avizării Comisiei consultative de specialitate.

8. Constatările expertizei juridice

Proiectul de decizie respectiv însoțit de actele care au stat la baza elaborării va fi prezentat Serviciului Asistență Juridică din cadrul Aparatului Președintelui raionului Soroca, care urmează să se expună asupra proiectului dat, iar raportul juridic va fi anexat.



Leșan Liliana
șef Serviciul Financiar

REGULAMENT
privind modul de utilizare a mijloacelor financiare
pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine

Regulamentul privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale din țară/străine, participante la activitățile desfășurate de Consiliul Raional Soroca (în continuare – Regulament) stabilește norme privind utilizarea mijloacelor financiare pentru recepția delegațiilor și persoanelor oficiale străine de către autoritățile administrației publice locale, instituțiile bugetare, instituțiile publice la autogestiune, finanțate din bugetul raionului Soroca.

I. Dispoziții generale

1. În conformitate cu cutuma internațională și protocolul diplomatic, recepția delegației și persoanelor oficiale din țară/străine poate fi efectuată prin organizarea meselor oficiale oferite drept dejun, dineu, masă bufet/recepții, cocktail și ceai (în continuare – mese oficiale).

2. Pentru o delegație pot fi organizate cel mult două mese oficiale. Dacă în timpul aflării delegației se organizează mese oficiale de câteva autorități, atunci numărul total al acestora nu trebuie să depășească trei.

3. La mesele oficiale ale delegațiilor străine de grupele II și III, numărul participanților din partea moldovenească nu trebuie să depășească numărul participanților delegației străine.

II Perfectarea documentelor

4. Pentru primirea și deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine, cu efectuarea cheltuielilor respective din contul alocațiilor bugetare, necesită întocmirea următoarelor documente:

a) dispoziția/ordinul conducătorului autorității/instituției care primește delegația, emis în baza înțelegerii prealabile a părților (programelor, acordurilor, scrisorilor, etc.), cu indicarea componenței delegației (numele, funcțiile deținute), a scopurilor și termenelor vizitei, a programului vizitei;

b) devizul de cheltuieli, aprobat de conducătorul autorității/instituției care organizează recepția;

c) documentele justificative;

5) În situația, când vizită delegației oficiale în raionul Soroca nu este planificată, achitățile se vor efectua din sursele bugetare prevăzute la subdiviziunea/instituția responsabilă de primirea delegației, cu restituirea ulterioară prin decizia CR de modificare a bugetului.

e) documentele enumerate la lit. a-c) vor fi anexate la cererea de modificare a bugetului.

II. Întocmirea devizelor de cheltuieli

5. Întocmirea devizelor de cheltuieli pentru recepția delegațiilor și persoanelor oficiale străine se efectuează ținându-se cont de distribuirea acestora pe grupe în funcție de persoana care conduce delegația străină.

Grupa delegației	Persoanele care conduc delegația străină
Grupa I	Șefi de stat, președinți de parlament, prim-miniștri, șefi ai organizațiilor internaționale

Grupa II	Membri ai Guvernului, reprezentanți ai organizațiilor și misiunilor internaționale, persoane împuternicite legal cu funcția de reprezentare a conducătorilor parlamentului, guvernului, prim-vice ministrului, organelor de drept sau organelor de control, de securitate și apărare, personalități remarcabile în domeniul culturii, științei și tehnicii, din societatea civilă, precum și conducători ai companiilor și întreprinderilor notorii
Grupa III	secretari generali de stat, secretari de stat (implicit echivalentul acestor funcții), conducători ai altor autorități ale administrației publice, reprezentanți ai societății civile, personalități în domeniul culturii, științei și tehnicii, reprezentanți ai organelor de drept sau organelor de control, de securitate și apărare, experți internaționali din cadrul unor proiecte/programe regionale și internaționale, alte persoane împuternicite legal cu funcția de reprezentare a acestora (neprevăzute în grupa II)

6. Planificarea și utilizarea mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine se efectuează conform normelor stabilite în prezentul tabel:

Categoriile de cheltuieli	Note	Volumele maxime de cheltuieli, conform grupelor de delegații (lei)		
		Grupa I	Grupa II	Grupa III
1	2	3	4	5
1. Organizarea meselor oficiale:				
<i>1.1. dejun, dineu</i>	pentru un participant	900	700	500
<i>1.2. masă bufet, recepție</i>	pentru un participant	800	650	450
<i>1.3. cocktail</i>	pentru un participant	400	300	200
<i>1.4. ceai (cafea, ceai, apă, suc, produse de patiserie)</i>	pentru un participant	200	150	100
2. Activități cu caracter cultural-științific	pentru un participant	600	550	500
3. Organizarea hranei în afara meselor oficiale (mese neoficiale)	pentru un participant, pe zi	850	650	550
4. Cadouri:				
<i>4.1. pentru conducătorul delegației oficiale</i>		3 000	1 500	750
<i>4.2. pentru membrii delegației oficiale</i>	pentru un participant	800	600	500
Articole de cancelarie (programe, mape, invitații, pixuri, plicuri, agende, ecusoane etc.)	pentru un participant	200	150	100

6. Băuturi, șampanie, vin cu ocazia sosirii, plecării delegației, semnării acordurilor bilaterale sau înmînării distincțiilor de stat	pentru un participant	40	30	20
7. Ceremonialul de întîmpinare	pentru o delegație	350		
8. Buchete de flori la sosirea și plecarea delegației, la depuneri de flori în cadrul activităților	pentru o delegație	600	350	200
9. Flori pentru amenajarea sălii în care se vor desfășura mesele oficiale, reuniunile și întîlnirile oficiale	pentru o delegație	1 500	1 000	500
10. Băuturi, cafea, ceai, apă minerală în timpul tratativelor, ședințelor de lucru	pentru un participant, pe zi	100	75	50
11. Pauză de cafea (cafea, ceai, apă, suc, produse de patiserie)	pentru un participant	110	85	65
12. Remunerarea muncii traducătorilor contractați:				
<i>12.1. cu traducere consecutivă a textelor</i>	un traducător/oră	1 000		
<i>12.2. cu traducere sincronă cu utilaj special</i>	un traducător/oră	1 200	1 100	1 000

7) Cheltuielile pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine cu transportul auto al autorității/instituției responsabile de deservire se prevăd din calculul remunerării pe o unitate de timp:

- pentru conducătorul delegației grupelor II și III – un automobil;
- pentru membrii delegațiilor grupelor II și III – un automobil la 3 persoane;
- în funcție de program, necesitățile de serviciu și protocolare, după caz, pot fi utilizate unități de transport ale subdiviziunilor, sau instituțiilor publice fondate de Consiliul raional Soroca, sau alte unități de transport pe bază contractuală.

8) Plata pentru închirierea sălii pentru organizarea ședințelor/recepțiilor, precum și plata pentru echipamentul de traducere și pentru servicii de sonorizare și iluminare se efectuează în bază contractuală.

9) Plata pentru deservirea membrilor delegației străine (mese neoficiale și cazare) pe perioada aflării lor în vizită oficială în Republica Moldova se efectuează în baza principiului de reciprocitate sau a altor motive argumentate. În zilele organizării meselor oficiale, cheltuielile pentru mese, prevăzute la poziția 3 din tabel, se reduc cu 30%.

10) Cazarea membrilor delegațiilor oficiale străine se va efectua în hotele de 5 stele pentru grupa I, hotele de 3-5 stele pentru grupa II și hotele de 3-4 stele pentru grupa III. Pentru membrii delegațiilor oficiale străine pot fi identificate oportunități de cazare în hotele de alte categorii, dar nu mai mari decît cele indicate. Pentru conducătorii delegațiilor oficiale străine se poate achita costul pentru cazare într-o cameră de hotel lux sau apartament.

11) În cazul în care delegația străină

- este constituită din cel mult 5 persoane, ea este însoțită de o persoană din partea Republicii Moldova, iar în caz de necesitate și de un traducător din contul autorității care primește delegația.

- dacă din delegație fac parte mai mult de 5 persoane, numărul traducătorilor ce o deservesc și al persoanelor însoțitoare se stabilește din calculul – un traducător și 1-2 însoțitori pentru 5 membri ai delegației.

12) Cheltuielile pentru activități cu caracter cultural și mesele însoțitorilor și traducătorilor se includ în devizul de cheltuieli conform normelor stabilite de prezentul Regulament.

13) Cheltuielile pentru activitățile cu caracter cultural de la poziția 2 din tabel pot include costuri pentru vizionarea unor spectacole, concerte, excursii prin oraș, sau vizitarea unor muzee, vinării etc. Din categoria respectivă se vor achita și serviciile formațiilor muzicale/de dans oferite în cadrul recepțiilor, întrunirilor sau activităților cu caracter cultural.

14) Băuturile, cafeaua, ceaiul, apa minerală indicate la poziția 10 din tabel vor fi folosite în cadrul evenimentelor care nu prevăd pauze de cafea. Dacă evenimentul presupune pauze de cafea, costul cheltuielilor pentru băuturi, apă, cafea etc. se va stabili conform poziției 11 din tabel. Pauzele de cafea pot include cheltuieli pentru apă minerală, alte băuturi, cafea, ceai, dulciuri sau alte produse alimentare, efectuate fie prin achiziționarea mărfurilor de către organizatori, fie prin contractarea serviciilor respective.

15) În limita normei indicate la poziția 8 din tabel, buchetele de flori oferite cu ocazia sosirii sau plecării delegației pot fi substituite sau, după caz, însoțite de semnele distincte tradiționale de întâmpinare (prosop, pâine, sare etc.).

16) Pentru asigurarea acțiunilor protocolare cu caracter intern – recepții, dineuri etc. – oferite de persoanele specificate în punctul 7 (grupa I), la care vor participa membrii corpului diplomatic acreditat în Republica Moldova, alte persoane marcante din țară și de peste hotare, volumele maxime de cheltuieli pentru un participant vor constitui 90% din cele stabilite pentru desfășurarea întrunirilor oficiale cu participarea delegațiilor de grupa I.

VI Dispoziții finale

17) După finalizarea vizitei, persoanele responsabile de primirea delegațiilor vor prezenta, în mod obligatoriu, la contabilitatea instituțiilor vizate toate documentele financiare justificative.

18) Răspunderea pentru inițierea activităților, primirea delegațiilor și respectarea prezentului Regulament se pune în sarcina conducătorului instituției și a persoanelor responsabile, desemnate prin dispoziție/ordin.

