

**Regulament  
cu privire la utilizarea/valorificarea mijloacelor bugetare/subvențiilor  
destinate întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor  
deținute de către întreprinderile de stat**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul stabilește procedura privind repartizarea mijloacelor bugetare/subvențiilor către întreprinderile de stat care întrețin lacuri de acumulare/iazuri proprietate publică a statului (în continuare Regulament), aflate în gestiunea Agenției „Apele Moldovei”.

2. În scopul asigurării repartizării mijloacelor bugetare/subvențiilor destinate întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor deținute de către întreprinderile de stat, precum și pentru a se asigura monitorizarea și transparența cheltuielilor efectuate, se creează o Comisie instituită prin ordinul Ministrului Mediului.

3. Comisia pentru repartizarea mijloacelor bugetare/subvențiilor în scopul întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor (în continuare Comisie) este formată din 9 membri, care aprobă lista întreprinderilor de stat care vor beneficia de mijloace bugetare/subvenții pentru întreținerea lacurilor de acumulare/iazurilor, în limita alocațiilor bugetare de stat.

4. Agenția „Apele Moldovei” repartizează mijloacele financiare către întreprinderile de stat care întrețin lacuri de acumulare/iazuri în temeiul deciziei Comisiei și în limita mijloacelor financiare alocate de către Ministerul Mediului.

5. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni principale: *construcții hidrotehnice* – construcții destinate utilizării resurselor de apă în diferite scopuri, protecției acestora, precum și prevenirii efectelor distructive ale apelor, inclusiv ale celor care conțin poluanți;

*întreținerea și exploatarea corpurilor de apă de suprafață, a zonelor și a fâșiilor de protecție* – presupune consolidarea malurilor râurilor/construcțiilor hidrotehnice, a albiilor corpurilor de apă, asigurarea capacitatei de evacuare a albiilor râurilor și înlăturarea aluviunilor excedentare, înlăturarea vegetației excesive din albia minoră, înlăturarea obiectelor și a deșeurilor de la suprafața apei, de pe terenurile fondului apelor, inventarierea anuală și evaluarea stării construcțiilor hidrotehnice ale iazurilor și lacurilor antropice din țară, precum și alte lucrări dependente de aceste activități;

*cheltuieli de întreținere și exploatare* – includ cheltuielile aferente remunerării personalului angajat, cheltuielile aferente energiei electrice procurate din exterior, cheltuielile aferente serviciilor de pază paramilitară, cheltuielile aferente consumurilor de materiale, piese de schimb și combustibil, cheltuielile de exploatare, întreținere, diagnosticare, asigurare și reparare a macaralelor și utilajul hidromecanic, cheltuielile aferente pentru serviciile de observații și comportare în timp a construcțiilor hidrotehnice, cheltuielile necesare asigurării securității și sănătății în mediu și dezvoltării

## **II. Componența Comisiei**

6. Comisia are următoarea componență:

- a) un reprezentant al conducerii Agenției „Apele Moldovei” – președinte al Comisiei;
- b) un reprezentant al Direcției politici de management integrat al resurselor de apă, Ministerului Mediului;
- c) un reprezentant al Secției finanțe-administrative, Ministerul Mediului;
- d) șeful Direcției managementul resurselor de apă, Agenția „Apele Moldovei”;
- e) șeful Direcției hidroameliorație, monitorizare și supraveghere, Agenția „Apele Moldovei”;
- f) șeful Serviciului juridic, Agenția „Apele Moldovei”;
- g) specialist principal al Serviciului investiții capitale și implementarea proiectelor, Agenția „Apele Moldovei” – Secretarul Comisiei.
- h) 2 reprezentanți ai Agenției Proprietății Publice.

## **III. Procedura privind repartizarea mijloacelor bugetare/subvențiilor**

7. La începutul fiecărui an, pînă la desfășurarea ședinței Comisiei, Agenția va emite un comunicat pe pagina sa web, prin care va informa potențialii beneficiari despre posibilitatea obținerii mijloacelor bugetare/subvențiilor destinate întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor.

8. La cererea privind solicitarea repartizării mijloacelor bugetare/subvențiilor destinate întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor se vor anexa următoarele documente:

- a) informația privind planul de activitate, deviz de cheltuieli sau documentație de proiect, în dependență de activitatea preconizată;
- b) declarație pe proprie răspundere care confirma că activitățile vor fi realizate în volumul deplin, în termenul indicat și conform destinației acordate;
- c) copia extrasului din registrul persoanelor juridice.

9. Prioritar vor fi selectați beneficiarii în dependență de numărul populației expuși potențialului risc de inundații.

10. În termen de 20 zile de la data depunerii cererilor de către potențialii beneficiari, președintele Comisiei stabilește data și ora desfășurării ședinței, iar secretarul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte informează despre aceasta membrii Comisiei, prezentându-le ordinea de zi și materialele incluse pentru examinare.

11. În cazul imposibilității unui membru al Comisiei de a participa la ședință, va fi atras un membru supleant.

12. În cadrul ședinței Comisiei, președintele deschide ședința și dă citire ordinii de zi. Membrii comisiei analizează circumstanțele de fapt și de drept, documentele justificative, precum și indicatorii de performanță care urmează a fi atinși după repartizarea mijloacelor financiare.

13. Ședințele sunt deliberative în cazul participării tuturor membrilor Comisiei, iar Deciziile se adoptă cu majoritatea absolută a voturilor.

14. În termen de 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, secretarul Comisiei elaborează Procesul verbal al ședinței, care este semnat de către președinte.

15. În cazul în care se respinge solicitarea de repartizare a mijloacelor financiare/subvențiilor, secretarul Comisiei expediază o copie informativă a deciziei beneficiarului.

16. În cazul în care Comisia admite cererea beneficiarului, acesta este invitat la sediul Agenției „Apele Moldovei” pentru a încheia contract de repartizare a mijloacelor bugetare/subvențiilor. După semnarea contractului, beneficiarul asigură coordonarea acestuia de către fondatorul beneficiarului - Agenția Proprietății Publice.

17. În termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării Procesului-verbal, deciziile Comisiei se plasează pe pagina web a Agenției „Apele Moldovei”,

18. În termen de 5 zile lucrătoare după coordonarea contractului de către Agenția Proprietății Publice, Serviciul finanțier-administrativ al Agenției „Apele Moldovei” prezintă spre achitare Ministerului Finanțelor, ordinele de plată pentru a transfera beneficiarului mijloacele financiare calculate și autorizate.

19. Mijloacele repartizate se folosesc conform destinației. Agenția „Apele Moldovei” exercită dreptul de control asupra utilizării mijloacelor financiare.

20. La finele fiecărui trimestru sau la cererea Agenției „Apele Moldovei”, beneficiarul prezintă Agenției raportul privind utilizarea mijloacelor bugetare/subvențiilor alocate - Raport privind executarea devizului de cheltuieli, conform Anexei la prezentul Regulament.

21. Monitorizarea executării contractului la fața locului se va face de către reprezentanții Comisiei la necesitate. Beneficiarul va fi informat cu 5 zile lucrătoare înainte despre control și va prezenta reprezentanților Comisiei un raport generalizat cu 2 zile lucrătoare înainte de efectuarea controlului. Datele despre control se consemnează în Proces-verbal.

22. Raportul generalizat se va prezenta de către beneficiar pînă la data de 1 decembrie a fiecărui an și va cuprinde informația privind realizarea planului activităților și indicatorilor de performanță, argumentarea privind atingerea scopurilor planificate, nivelul realizării indicatorilor stabiliți, motivele nerealizării activităților și măsurile ce vor fi întreprinse pentru asigurarea realizării acestora și termenii preconizați de realizare, alte aspecte.

23. Pînă la 20 decembrie a fiecărui an, președintele Comisiei va convoca ședința Comisiei pentru examinarea și aprobarea raportului generalizat.

24. Procesele-verbale, contractele și rapoartele se prezintă și se păstrează în Serviciul finanțier administrativ al Agenției „Apele Moldovei”.

25. În cazul în care mijloacele bugetare/subvențiile repartizate nu sunt utilizate conform destinației, Agenția „Apele Moldovei” inițiază procedura de recuperare a mijloacelor financiare alocate.

26. La finele fiecărui an, Agenția „Apele Moldovei” publică pe pagina sa web informația cu privire la activitățile întreprinse de către întreprinderile de stat beneficiare de mijloace bugetare/subvenții, alocate pentru întreținerea lacurilor de acumulare/iazurilor.

#### **IV. Evidența contabilă mijloacelor bugetare/subvențiilor destinate finanțării întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor**

27. Întreprinderile de stat țin evidență sintetică și analitică a mijloacelor bugetare/subvențiilor alocate pentru finanțarea întreținerii lacurilor de acumulare/iazurilor și vor aplica actele normative în vigoare cu privire la impozitarea și raportarea acestora.
28. Evidența analitică a cheltuielilor, efectuate din contul mijloacelor bugetare/subvențiilor alocate, se ține separat de cheltuielile efectuate din contul altor surse de venituri ale întreprinderilor de stat.

#### **V. Dispoziții finale**

29. Conducătorii întreprinderilor de stat sunt nemijlocit responsabili de utilizarea conform destinației a mijloacelor bugetare/subvențiilor alocate și poartă răspundere, după caz, disciplinară, civilă, contravențională și penală pentru executarea necorespunzătoare a activităților planificate, utilizarea contrar destinației a alocațiilor bugetare/subvențiilor, neîndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță preconizați.

**Anexă**  
**la Regulamentul cu privire la utilizarea/valorificarea**  
**mijloacelor bugetare/subvențiilor**

**RAPORT**  
**privind executarea Devizului de cheltuieli**

pentru \_\_\_\_\_

(obiectul intreținut și denumirea activității finanțate)

(denumirea întreprinderii de stat)

Nr. d/o	Denumirea tipurilor de cheltuieli	aprobat, anual	precizat, anual	Încasări/cheltuieli de casă		cheltuieli efective	
				total de la începutul anului	inclusiv pe trimestrul de gestiune	total de la începutul anului	inclusiv pe trimestrul de gestiune
I	Alocații					x	x
II	Cheltuieli total, inclusiv:						
1	Remunerarea muncii						
2	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii						
3	Prime de asigurare obligatorii de asistență medicală achitate de angajator						
4	Servicii						
4.1	Energie electrică						
4.2	Gaze						
4.3	Energie termică						
4.4	Apă și canalizare						
4.5	Alte servicii comunale						
4.6	Servicii informaționale						
4.7	Servicii de telecomunicații						
4.8	Servicii de locații						
4.9	Servicii de transport						
4.10	Servicii de reparații curente						
4.11	Formare profesională						
4.12	Deplasări în interes de serviciu						
4.13	Servicii editoriale						
4.14	Servicii de pază						
4.15	Servicii bancare						
4.16	Servicii poștele						
4.17	Alte servicii						
4.17.1	-						
5	Procurarea						

	<b>gospodăresc</b>					
5.3	-active nemateriale					
<b>6</b>	<b>Procurarea mijloacelor circulante:</b>					
6.1	Combustibil					
6.2	Piese de schimb					
6.3	Materiale pentru uz gospodăresc					
6.4	Alte materiale circulante:					
6.4.1	-					
<b>III</b>	<b>Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune</b>				<b>x</b>	<b>x</b>
	<b>„ ” 20</b>					

**Notă:** Raportul va fi însoțit de Notă explicativă privind executarea Devizului de cheltuieli, în care instituția va prezenta sub formă textuală, într-un mod clar și coerent, informația privind utilizarea mijloacelor financiare pentru realizarea activităților, expunându-se inclusiv pe următoarele poziții:

- 1) argumentarea utilizării mijloacelor prevăzute în obiectul contractului;
- 2) descrierea succintă a cheltuielilor;
- 3) motivarea devierilor la pozițiile în care sumele execute deviază de la sumele prevăzute în deviz;
- 4) alte aspecte;

„ ” 20

Conducătorul întreprinderii

(semnătura)

(numele, prenumele)