

REGULAMENTUL

Secției finanțe, buget și analiză economică a Aparatului administrativ al Prezidiului Academiei de Științe a Moldovei

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, Codul cu privire la știință și inovare nr. 259-XV din 15 iulie 2004 cu modificările și completările ulterioare, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014, Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007 cu modificările ulterioare, Statutul Academiei de Științe a Moldovei, Regulamentul Prezidiului Academiei de Științe a Moldovei și determină menținerea și consolidarea managementului financiar și bugetar al Academiei de Științe a Moldovei.
2. În activitatea sa Secția se conduce de legislația în vigoare a Republicii Moldova, dispozițiile și hotărârile Prezidiului Academiei de Științe a Moldovei, precum și de prezentul Regulament.
3. Secția, în conformitate cu art. 73 al Codului, este o subdiviziune a Aparatului administrativ al Prezidiului, care efectuează asigurarea financiară a Academiei de Științe a Moldovei, fiind o subdiviziune bugetară, finanțată din mijloacele bugetului de stat în conformitate cu art. 88 al Codului.
4. Secția este investită cu funcții de gestionare a resurselor materiale și financiare ale Academiei de Științe a Moldovei.
5. Toată corespondența emisă de Secție este semnată sau vizată de către șeful Secției.

CAPITOLUL II. Funcțiile Secției

6. **Secția exercită următoarele funcții:**
 - a) efectuează managementul privind utilizarea resurselor materiale și financiare ale Academiei de Științe a Moldovei;
 - b) monitorizează finanțarea și evidența contabilă a Academiei de Științe a Moldovei;
 - c) asigură îndeplinirea hotărârilor și dispozițiilor conducerii AȘM;
 - d) promovează politica de stat, acte normative și legislative privind problemele economice din sfera științei și inovării;
 - e) participă la elaborarea proiectelor de legi și a altor acte normative privind problemele financiare din sfera științei și inovării;
 - f) pregătește materialele necesare pentru ședințele Prezidiului AȘM;
 - h) participă la elaborarea propunerilor privind determinarea direcțiilor strategice în sfera științei și inovării;

- i) ține la control repartizarea mijloacelor financiare alocate Academiei de Științe a Moldovei;
- j) prezintă Ministerului Finanțelor indicatorii la compartimentul "Știință și inovare" al proiectului bugetului Academiei de Științe a Moldovei pentru anul viitor și alte materiale solicitate;
- k) organizează evidența contabilă în Academia de Științe a Moldovei;
- l) efectuează controlul asupra îndeplinirii corecte și în termen a documentelor contabile, legalității operațiunilor efectuate;
- m) acordă consultații și ajutor practic în colaborare cu subdiviziunile Academiei de Științe a Moldovei;
- n) efectuează controlul asupra corectitudinii întocmirii dărilor de seamă financiare și contabile lunare, trimestriale și anuale ale Academiei de Științe a Moldovei și le prezintă în termenele stabilite Ministerului Finanțelor, Inspectoratului Fiscal, Biroului Național de Statistică etc.;
- o) asigură evidența și întocmirea devizelor de cheltuieli privind mijloacele financiare;
- p) gestionează operațiile de casă, evidența, păstrarea și eliberarea mijloacelor bănești ale AȘM.

CAPITOLUL III. Atribuțiile Secției

7. Secția exercită următoarele atribuții:

- a) Respectă prevederile cadrului normativ și procedurile relevante procesului bugetar;
- b) Elaborează propuneri pentru prognoza pe termen mediu a resurselor financiare pentru Academia de Științe a Moldovei în domeniul cercetării și inovării, a planurilor strategice de cheltuieli pe termen mediu (CBTM);
- c) Elaborează proiectul bugetului de stat anual pentru Academia de Științe a Moldovei, cu estimările multianuale aferente și pe parcursul anului înaintează propuneri privind modificarea și completarea acestui act legislativ;
- d) Asigură legalitatea, eficiența, economia, transparența cheltuirii mijloacelor financiare;
- e) Asigură încasarea integrală, conformă și eficientă a veniturilor colectate din surse interne în conformitate cu bugetul aprobat;
- s) gestionează repartizarea mijloacelor financiare alocate AȘM, finanțarea instituțională și prin concurs;

8. Atribuțiile colaboratorilor Secției se stabilesc de către șeful Secției în fișa postului, aprobată de Șeful Aparatului administrativ al Prezidiului AȘM.

9. Structura și numărul colaboratorilor Secției se aproba de către Prezidiul AȘM.

10. Secția este condusă de către șeful Secției, numit și destituit din funcție de către Președintele AȘM în conformitate cu contractul individual de muncă.

11. În lipsa șefului, funcțiile acestuia le îndeplinește șeful adjunct al Secției.

12. **Șeful Secției poartă răspundere de:**

- a) realizarea funcțiilor și atribuțiilor Secției;
- b) acționează în bază de procură în numele Academiei de Științe a Moldovei în problemele ce țin de funcțiile sale;
- c) poartă răspundere personală pentru gestionarea rațională a mijloacelor financiare ale Academiei de Științe a Moldovei.

13. Șeful Secției are dreptul:

- a) să prezinte în toate organizațiile interesele AȘM în limitele competenței sale;
- b) să prezinte propuneri spre a numi și a elibera din funcție colaboratorii Secției;
- c) să participe la ședințele Prezidiului;
- d) să emită dispoziții și să elaboreze instrucțiuni în cadrul Secției;
- e) să dea dispoziții angajaților secției și să ceară executarea lor în limitele competenței sale, în conformitate cu prezentul Regulament;
- f) în limitele competenței sale să propună măsuri de stimulare și sancționare a angajaților Secției.

CAPITOLUL IV. Principii de organizare a activității Secției

14. În funcție de mărimea, complexitatea și domeniul de activitate, AȘM organizează activitatea Secției finanțe, buget și analiză economică pentru realizarea adecvată a funcțiilor de bază și atribuțiilor menționate în prezentul Regulament.

15. Secția se ghidează în activitatea sa de următoarele principii:

- a. subordonare și raportare directă managerului entității publice;
- b. independență funcțională de celelalte subdiviziuni structurale;
- c. imparțialitate, obiectivitate, profesionalism și suport;
- d. informare și comunicare eficientă cu ceilalți conducători;
- e. economie, eficiență și eficacitate;
- f. conformitate, transparență și răspundere;
- g. divizare și delegare internă a atribuțiilor și sarcinilor.

Secția își planifică activitatea în conformitate cu hotărârile Adunării generale a AȘM, hotărârile și dispozițiile Prezidiului AȘM, dispozițiile Președintelui AȘM.

16. Secția decide problema selectării și completării cu cadre, conducându-se de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

17. Condițiile remunerării angajaților Secției se stabilesc de către Prezidiul AȘM în conformitate cu legislația în vigoare.

18. Controlul activității Secției îl efectuează Președintele Academiei de Științe a Moldovei și Șeful Aparatului administrativ al Prezidiului AȘM.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

19. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Prezidiul AȘM.

20. Modificarea și abrogarea prezentului Regulament ține de competența Prezidiului AȘM.