



ORDIN

„29” 11 2018

mun. Chișinău

nr. 369

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind asigurarea procesului bugetar în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

În temeiul art. 21 alin. (1) lit. a) și b) al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014, precum și pct. 7 subpct.5) și 6) al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 693 din 30 august 2017,

ORDON:

1. Se aprobă
 - 1) Regulamentul privind asigurarea procesului bugetar în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr. 1;
 - 2) Se aprobă lista subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne responsabile în materie de gestiune bugetară, conform anexei nr. 2.
2. Conducătorii subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI vor asigura executarea prevederilor prezentului ordin.
3. Serviciul tehnologii informaționale va asigura plasarea ordinului pe pagina web a Ministerului Afacerilor Interne.
4. Controlul executării prezentului ordin se atribuie Secretarului general de stat, domnului Simion Carp.
5. Prezentul ordin va fi adus la cunoștință subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI.

Ministru

Alexandru JIZDAN

REGULAMENT
privind asigurarea procesului bugetar în cadrul
Ministerului Afacerilor Interne

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament are drept scop organizarea internă a procesului bugetar în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și formalizarea procedurilor pentru elaborarea raportului Strategiei sectoriale de cheltuieli.

2. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

activitate - elementul de cost al subprogramului și care asigură estimarea costurilor;

autoritate publică centrală de specialitate - organ al administrației publice centrale, care este responsabil de elaborarea și promovarea politicilor într-un anumit sector;

buget – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare destinate pentru realizarea funcțiilor autorităților publice centrale;

cadru bugetar pe termen mediu (CBTM) – document prin care se stabilesc obiectivele politicii bugetar-fiscale și se determină cadrul de resurse și cheltuieli ale bugetului public național și ale componentelor acestuia în perspectiva de trei ani;

calendar bugetar – plan de activități aferente procesului bugetar, în care sînt stabilite termenele de realizare a acestora și autoritățile responsabile;

cheltuieli bugetare – totalitate a plăților aprobate în buget/efectuate de la buget, cu excepția celor aferente operațiunilor cu activele financiare și cu datoriile bugetului;

ciclu bugetar – perioada în care se realizează etapele procesului bugetar;

descriere narativă – descriere succintă care să ofere o informație generală și explicații suficiente despre scopul, obiectivele și structura programului, cadrul instituțional și beneficiarii acestuia;

indicator de performanță - o valoare concretă sau o trăsătură specifică utilizată pentru a măsura activitățile, produsele și rezultatele obținute în raport cu obiectivele;

obiectivul - o formă determinare a rezultatelor finale sau intermediare care se propun a fi realizate într-o anumită perioadă de timp;

performanță – rezultat al activității autorităților/instituțiilor bugetare ca urmare a implementării programelor, exprimat ca impact social-economic sau de altă natură, ca volum de servicii prestate sau ca eficiență a utilizării resurselor bugetare;

proces bugetar – consecutivitate a activităților de elaborare, examinare, adoptare, executare și raportare a bugetelor;

program - un ansamblu coerent și agregat de activități implementate de către autoritățile publice pentru atingerea unui scop și/sau realizarea anumitor obiective strategice pe termen mediu sau lung. Programul reflectă un domeniu public sau o funcție a statului;

responsabil în materie de gestiune bugetară – subdiviziune a aparatului central, autoritate administrativă, instituție din subordinea Ministerului Afacerilor Interne responsabilă de prezentarea propunerilor de buget;

scop - este un deziderat cu caracter general și reflectă efectele pozitive așteptate sau rezultatele finale scontate de la realizarea subprogramului;

strategie sectorială de cheltuieli (SSC) – document care stabilește obiectivele și prioritățile de politică sectorială corelate cu volumul resurselor bugetare prognozate/planificate pe termen mediu și care prevede distribuirea resurselor pe programe în cadrul sectorului;

subprogram - grupuri de activități interconexe, grupate logic, care au obiective specifice și sprijină implementarea programului.

3. Acest document reglementează următoarele activități:

- a) înaintarea propunerilor pentru Cadrul bugetar pe termen mediu;
- b) elaborarea, consultarea și aprobarea Strategiei sectoriale de cheltuieli;
- c) întocmirea și prezentarea propunerilor de buget anual;
- d) repartizarea bugetului aprobat pentru autoritățile administrative și instituțiile din subordine și aprobarea bugetelor;
- e) modificarea limitelor de cheltuieli aprobate pe parcursul anului;
- f) raportarea performanței programelor/subprogramelor;
- g) raportarea Strategiei sectoriale de cheltuieli.

4. Organizarea procesului bugetar în cadrul Ministerului Afacerilor Interne se desfășoară conform unui calendar anual intern, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

5. Responsabilitatea pentru coordonarea și organizarea activităților aferente procesului de elaborare/raportare a Strategiei sectoriale de cheltuieli și a bugetului anual al ministerului pe domeniul „Ordine publică”, revine Secției financiar-administrative a Direcției management instituțional și Direcției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor.

6. Responsabilitatea pentru coordonarea și organizarea activităților de înaintare a propunerilor în adresa autorităților publice de specialitate în cadrul elaborării Strategiei sectoriale de cheltuieli și raportare a acesteia, revine Secției financiar-administrative a Direcției management instituțional, pentru toate sectoarele și domeniile la care MAI este parte și:

- a) pe sectorul „Educație” - Direcției politici de personal și învățământ;
- b) pe sectorul „Sănătate” și „Protecția socială” - Direcției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
- c) pe sectorul „Protecția mediului” – Direcției politici în domeniul gestionării crizelor și situațiilor de urgență;

d) pe domeniul „Rezerve materiale ale statului” – Serviciului politici în domeniul rezervelor materiale de stat și de mobilizare.

7. Integrarea procesului bugetar din cadrul MAI cu cel pentru bugetul de stat este prezentată în anexa nr. 2 a prezentului Regulament, corespunzător etapelor prevăzute în Capitolul IV al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar – fiscale nr.181 din 25 iulie 2014.

8. În contextul participării la procesul bugetar din cadrul MAI, subdiviziunile aparatului central, precum și autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI consultă metodologia de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli, metodologia de elaborare a bugetului anual, metodologia bugetării pe programe și îndrumarul privind estimarea costurilor, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.209 din 24 decembrie 2015.

II. ÎNAINȚAREA PROPUNERILOR PENTRU CADRUL BUGETAR PE TERMEN MEDIU

9. În procesul de elaborare a Cadrului bugetar pe termen mediu, subdiviziunile specificate în punctele 5 și 6 ale prezentului Regulament, sunt responsabile pentru elaborarea și prezentarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” și a altor informații necesare cu privire la programele sectoriale de cheltuieli, precum și a propunerilor pentru strategiile sectoriale de cheltuieli la care ministerul este parte. În special, sunt responsabile pentru:

a) analiza implementării programelor existente de cheltuieli sectoriale și identificarea măsurilor de eficientizare a acestora;

b) stabilirea priorităților de politică sectorială în conformitate cu documentele de planificare strategică și cu limitele de cheltuieli prognozate;

c) estimarea costurilor politicilor sectoriale și distribuirea resurselor pe programe în cadrul sectorului;

d) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe bugetele componente ale bugetului public național, în cadrul domeniului de care este responsabil;

e) definitivarea, aprobarea și publicarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”.

10. În procesul pregătirii Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”, ministerul conlucrează cu alte autorități publice centrale și locale, sindicate. În scopul facilitării conlucrării și consultării cu alte autorități sau instituții relevante, ministerul instituie și coordonează activitatea Grupului de lucru pe domeniul respectiv.

11. Anual, până la data de 15 ianuarie, Direcția analiză monitorizare și evaluare a politicilor a Ministerului Afacerilor Interne actualizează componența Grupului de lucru pe domeniul „Ordine publică”.

III. ELABORAREA, CONSULTAREA ȘI APROBAREA STRATEGIEI SECTORIALE DE CHELTUIELI

Secțiunea 1

Principiile generale de organizare a procesului

12. Strategia sectorială de cheltuieli se întocmește în contextul elaborării Cadrului bugetar pe termen mediu și servește drept suport la determinarea limitelor de cheltuieli cuprinse în acesta, iar ulterior – la fundamentarea și argumentarea propunerilor bugetare anuale.

13. Elaborarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” în cadrul Ministerului Afacerilor Interne implică următoarele activități de bază:

a) emiterea particularităților specifice pentru elaborarea Strategiei sectoriale de cheltuieli;

b) elaborarea propunerilor privind ajustarea liniei de bază și a inițiativelor de politici noi pentru ciclul bugetar următor;

c) examinarea și consultarea propunerilor în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și în cadrul Grupului de lucru;

d) sinteza propunerilor și luarea deciziei pe marginea acțiunilor prioritare de către conducerea Ministerului Afacerilor Interne;

e) prezentarea Strategiei sectoriale de cheltuieli Cancelariei de Stat și Ministerului Finanțelor;

f) ajustarea și aprobarea Strategiei sectoriale de cheltuieli de către Ministerul Afacerilor Interne.

14. Elaborarea Strategiei sectoriale de cheltuieli este un proces participativ și implică contribuția diferitor subdiviziuni ale aparatului central, autorități administrative și instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și din partea altor autorități/instituții relevante.

15. Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor și Secția financiar - administrativă a Direcției management instituțional sunt consultate ca o sursă primordială pentru procesul de luare a deciziilor și sunt implicate activ la elaborarea și actualizarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”.

16. Înaintarea propunerilor pentru Strategiile sectoriale de cheltuieli, în adresa autorităților publice centrale de specialitate, pe alte sectoare/domenii la care ministerul este parte, se efectuează conform responsabilităților stabilite în punctul 6 al prezentului Regulament.

Secțiunea 2

Responsabilitățile și atribuțiile părților implicate

17. Responsabilitățile părților implicate în elaborarea Strategiei sectoriale de cheltuieli se divizează după cum urmează:

1) Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor este responsabilă de:

a) asigurarea activității Grupului de lucru pe domeniul „Ordine publică” și asigurarea secretariatului acestuia;

b) acordarea asistenței subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI în pregătirea propunerilor pentru elaborarea Strategiilor sectoriale de cheltuieli și corelarea acestora cu prioritățile stabilite în documentele de planificare strategică de nivel național, cât și sectorial;

c) analiza implementării politicilor existente, examinarea inițiativelor de politici noi și analiza rezultatelor evaluării impactului multi-dimensional al acestora;

d) elaborarea și actualizarea Strategiei sectoriale de cheltuieli, după analiza propunerilor colectate.

2) Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional este responsabilă și exercită următoarele atribuții de bază:

a) emite instrucțiuni și particularități specifice privind elaborarea propunerilor de cheltuieli în contextul Strategiei sectoriale de cheltuieli și acordă asistență metodologică necesară subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI;

b) verifică și înaintează, după caz, propuneri de ajustare a liniei de bază preliminară, estimată de Ministerul Finanțelor;

c) examinează și analizează implicațiile financiare ale propunerilor de politici pe termen mediu sub aspectul corectitudinii și relevanței costurilor estimate;

d) organizează consultări asupra propunerilor de cheltuieli cu subdiviziunile aparatului central și, după caz, cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI;

e) generalizează propunerile de cheltuieli și înaintează propriile recomandări către conducerea Ministerului Afacerilor Interne. Generalizează, indică explicit devierea solicitărilor de la limita preliminară de cheltuieli stabilită de Ministerul Finanțelor;

f) după adoptarea deciziei de către conducerea ministerului, prezintă Ministerului Finanțelor proiectul Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”, în conformitate cu cerințele stabilite de către acesta;

g) prezintă în adresa autorităților publice centrale de specialitate propuneri pentru Strategiile sectoriale de cheltuieli pe sectoarele/domeniile la care MAI este parte;

h) asigură suport conducerii MAI în cadrul consultărilor organizate de Ministerul Finanțelor privind propunerile de cheltuieli în contextul Cadrului bugetar pe termen mediu.

3) Subdiviziunile aparatului central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI:

a) analizează situația curentă în cadrul programelor/subprogramelor pe domeniile de competență și identifică rezerve de eficientizare a programelor existente;

b) înaintează propuneri de perfecționare a politicii pe domeniul/sectorul la care Ministerul Afacerilor Interne este parte, pentru următorul ciclu bugetar, conform domeniilor de competență. Aceasta se efectuează în procesul analizei privind implementarea Strategiilor sectoriale de cheltuieli din anul precedent și actualizarea acestora pentru următorul Cadru bugetar pe termen mediu;

c) participă în cadrul consultărilor interne sau externe (coordonate de autoritățile publice centrale de specialitate, pentru sectoarele/domeniile la care ministerul este parte), și prezintă orice informație necesară pentru justificarea propunerilor înaintate.

18. Asigurarea corelării dintre acțiunile prioritare prevăzute în Strategia sectorială de cheltuieli și asistența oficială de dezvoltare oferită de partenerii externi revine Direcției cooperare internațională, de comun cu subdiviziunile similare din autoritățile administrative și instituțiile din subordine.

19. Propunerile de investiții capitale (construcții) se examinează de către Direcția management instituțional, reieșind din rata de utilizare a patrimoniului deja existent.

20. După examinarea proiectului Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” de către Cancelaria de Stat și definitivarea limitelor sectoriale de cheltuieli de către Ministerul Finanțelor în baza acesteia, Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional, în comun cu Direcția analiză monitorizare și evaluarea politicilor, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, asigură ajustarea strategiei, în corespundere cu limita stabilită și dezagregarea limitei pe programe/subprograme.

21. Versiunea definitivă a Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” se prezintă Ministerului Finanțelor pentru coordonare.

22. După coordonarea cu Ministerul Finanțelor, Strategia sectorială de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” se aprobă și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Afacerilor Interne.

IV. ÎNTOCMIREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERILOR DE BUGET ANUAL

Secțiunea 1

Principii generale de organizare

23. Elaborarea propunerilor de buget anual reprezintă a doua fază a procesului bugetar în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

24. Procesul de elaborare a proiectelor de bugete cuprinde următoarele activități de bază:

a) analizarea și formularea setului de programe, asigurând conformitatea cu prioritățile politicii sectoriale și limita de cheltuieli;

b) emiterea circularei bugetare adaptate la particularitățile sectorului (în baza celei emise de Ministerul Finanțelor);

c) elaborarea și prezentarea propunerilor/proiectelor de buget de către autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI;

d) examinarea și consultarea propunerilor în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

e) definitivarea, prezentarea și consultarea propunerilor/proiectelor de buget de Ministerul Finanțelor, Guvern și Parlament.

Secțiunea 2

Responsabilitățile și atribuțiile părților implicate

25. În procesul de elaborare a bugetului anual în cadrul Ministerului Afacerilor Interne responsabilitățile sunt divizate după cum urmează:

1) Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional este responsabilă și exercită următoarele atribuții de bază:

a) în baza circularei Ministerului Finanțelor, emite circulara bugetară internă, care cuprinde particularități specifice privind elaborarea propunerilor de buget anual de către subdiviziunile aparatului central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI;

b) elaborează limite de resurse și cheltuieli pentru autoritățile administrative și instituțiile din subordine la nivel de subprogram, activitate, inclusiv cheltuieli de personal și alte limite relevante;

c) examinează propunerile autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI și organizează consultări asupra acestora;

d) simulează, după necesitate, în Sistemul informațional de management financiar, versiuni de propuneri de buget pentru a decide asupra versiunii de bază;

e) pregătește raportul de sinteză pentru conducerea MAI privind proiectul bugetului anual elaborat și înaintează propunerile respective;

f) pregătește nota informativă și alte informații relevante la proiectul bugetului Ministerului Afacerilor Interne;

g) asigură suport conducerii MAI în cadrul consultărilor bugetare organizate de Ministerul Finanțelor, precum și asigură definitivarea propunerii de buget. Conducerea Ministerului Afacerilor Interne poate solicita participarea în cadrul consultărilor a personalului relevant din cadrul subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI.

2) Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor este responsabilă de:

a) acordarea suportului metodologic subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI la completarea părții narrative a programelor, formularea scopurilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță;

b) centralizarea informațiilor și formularea scopurilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru subprogramele puse în sarcina mai multor subdiviziuni, autorități administrative și instituții din subordine (inclusiv pentru subprogramul aparatului central al MAI);

c) coordonarea procesului de elaborare a indicatorilor de performanță din cadrul bugetelor pe programe și stabilirea indicatorilor de rezultat;

d) examinarea propunerilor de buget sub aspectul corelării cu prioritățile stabilite în Strategia sectorială de cheltuieli;

e) contribuirea la elaborarea raportului de sinteză privind proiectul bugetului anual.

3) Subdiviziunile aparatului central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, specificate în anexa nr. 2 la prezentul ordin, sunt responsabile de:

a) pregătirea informației pentru programele bugetare, prin completarea părții narative a programelor – formularea scopurilor, obiectivelor, elaborarea indicatorilor de performanță și stabilirea indicatorilor de rezultat în conformitate cu metodologia bugetării pe programe și cerințele circularei bugetare anuale;

b) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget și a justificărilor necesare în conformitate cu cerințele circularei bugetare anuale.

V. REPARTIZAREA, APROBAREA ȘI EXECUTAREA BUGETULUI, ÎNAINȚAREA PROPUNERILOR DE MODIFICARE A ACESTUIA

Secțiunea 1

Repartizarea bugetului aprobat

26. După adoptarea legii bugetare anuale, Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional efectuează repartizarea preliminară a bugetului Ministerului Afacerilor Interne, stabilește limitele de resurse și alocații bugetare și indicatori de performanță pe autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI.

27. Repartizarea bugetului aprobat se produce de sus în jos, conform structurii ierarhice organizaționale în cadrul bugetului supus acestei proceduri și, respectiv, în ordine descrescândă a ierarhiei clasificăției bugetare.

28. Bugetul repartizat al aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI conține resurse, cheltuieli și indicatori de performanță.

29. Repartizarea bugetelor se prezintă conform formularelor aprobate de Ministerul Finanțelor. Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional, în calitate de beneficiar al Sistemului informațional de management financiar, asigură aprobarea acestora.

30. Repartizarea bugetului autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne se desfășoară în timp de până la 15 zile după publicarea legii bugetare anuale. Termenii concreți sunt stabiliți prin circulara emisă de Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional.

31. În cazul în care, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI nu repartizează bugetul în termenii stabiliți, Secția financiar - administrativă a Direcției management instituțional este obligată să întreprindă acțiuni imediate pentru soluționarea problemei și, după caz, să efectueze repartizarea în numele

instituției, conform propunerilor înaintate de instituție în cadrul elaborării proiectului bugetului pentru anul respectiv.

32. După aprobarea repartizării bugetului pentru aparatul central al MAI și autoritățile administrative din subordine fără statut de persoană juridică, Secția financiar - administrativă a Direcției management instituțional va remite copia acestuia Direcției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor, în vederea monitorizării performanței programelor.

Secțiunea 2

Executarea bugetului

33. După finalizarea procedurilor de repartizare a bugetului, începe procesul de executare a bugetului.

34. Pe parcursul anului bugetar, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI pot prezenta propuneri de redistribuire a alocațiilor bugetare, însoțite, în mod obligatoriu, de o notă informativă argumentată, inclusiv prin prisma impactului acestora asupra acțiunilor asumate în documentele de politici, reieșind din necesitatea efectuării acestora.

35. Propunerile de redistribuire a alocațiilor bugetare vor fi prezentate Secției financiar – administrative a Direcției management instituțional nu mai târziu de data de 20 noiembrie a anului bugetar.

Secțiunea 3

Rectificarea bugetului

36. Pe parcursul anului bugetar, autoritățile administrative și instituțiile din subordine pot prezenta propuneri de rectificare a bugetului. Acestea se prezintă Secției – financiar administrative a Direcției management instituțional, după necesitate de două ori pe an, nu mai târziu de 01 iunie și 15 octombrie a anului bugetar.

37. Propunerile de modificare a bugetului nu trebuie să fie determinate de inițiative noi, care nu se încadrează în prioritățile de alocare a resurselor determinate în Cadrul bugetar pe termen mediu. Propunerile care rezultă din modificarea politicilor se examinează la etapa de elaborare a CBTM în cadrul următorului ciclu bugetar.

38. Orice propunere de modificare a legii bugetare anuale trebuie să fie însoțită de o notă informativă, care cuprinde informații despre impactul acestora asupra acțiunilor asumate în documentele de politici, concluzii privind executarea bugetului respectiv în perioada precedentă și estimările privind executarea scontată a bugetului până la finele anului bugetar în curs, precum și impactul financiar al modificărilor pentru următorii trei ani.

39. Pe parcursul anului bugetar, Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional monitorizează executarea bugetului MAI și, în caz de necesitate, înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare (rectificare sau redistribuire) a alocațiilor bugetare.

40. Autoritățile administrative și instituțiile din subordine coordonează cu Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor propunerile de redistribuire/rectificare, care pot afecta realizarea unei priorități de politică stabilită în Strategia sectorială de cheltuieli sau vor duce la ne/realizarea unor acțiuni din documentele de politici.

41. După aprobarea rectificărilor la buget, Secția financiar – administrativă, în termen de 10 zile, informează Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor despre majorarea/diminuarea alocațiilor pentru măsurile de politică aprobate.

VI. RAPORTAREA PERFORMANȚEI PROGRAMELOR/SUBPROGRAMELOR

42. Raportarea bugetului pe programe se efectuează semianual și anual, și se prezintă concomitent cu rapoartele financiare în termenii stabiliți pentru prezentarea acestora conform formularului aprobat de Ministerul Finanțelor.

43. Rapoartele de performanță semianuale conțin preponderent indicatorii de produs, în timp ce rapoartele anuale sunt focusate și asupra gradului de realizare a obiectivelor asumate, a indicatorilor de eficiență și de rezultat.

44. Raportul de performanță trebuie să fie însoțit de o notă informativă, care să cuprindă:

a) analiza performanței realizate în raport cu obiectivele asumate și cheltuielile efectuate în perioada de gestiune;

b) explicații privind devierile majore și factorii care le-au influențat, inclusiv dacă acestea au fost influențate de modificările limitei de alocații;

c) identificarea eventualelor probleme în implementarea programului/subprogramului și să conțină unele propuneri de soluționare a acestora.

45. În procesul de raportare a bugetului pe programe în cadrul Ministerului Afacerilor Interne responsabilitățile se repartizează, după cum urmează:

1) Direcția analiză monitorizare și evaluare a politicilor are următoarele responsabilități:

a) colectarea datelor despre indicatorii de performanță aprobați, de la subdiviziunile aparatului central și autoritățile administrative din subordine, fără statut de persoană juridică;

b) generalizarea și analiza datelor primite;

c) elaborarea raportului de performanță cu anexarea explicațiilor relevante pentru subprogramul „Elaborarea de politici și management în domeniul ordinii publice” și „Servicii de suport în domeniul afacerilor interne” în partea ce ține de autoritățile administrative din subordine fără statut de persoană juridică și remiterea acestuia Secției financiar - administrativă a Direcției management instituțional în termenii stabiliți.

2) Secția financiar - administrativă a Direcției management instituțional are următoarele responsabilități:

a) recepționarea de la managerii/coordonatorii de program a rapoartelor privind executarea bugetului;

b) generalizarea datelor primite de la instituțiile din subordinea MAI parte ai aceluiași subprogram, cu anexarea explicațiilor relevante;

c) elaborarea raportului privind indicii financiari, cu anexarea explicațiilor relevante pentru subprogramul aparatului central al MAI;

d) prezentarea informațiilor centralizate Ministerului Finanțelor.

3) Autoritățile administrative și instituțiile din subordine sunt responsabile de:

a) desemnarea persoanelor responsabile pentru colectarea datelor, precum și pentru generalizarea și analiza datelor și elaborarea rapoartelor de performanță

b) prezentarea în adresa Secției financiar – administrative a Direcției management instituțional, conform domeniului de competență, de comun cu Raportul privind executarea bugetului și a Raportului de performanță însoțit de notă informativă.

4) Subdiviziunile aparatului central și autoritățile administrative din subordine, fără statut de persoană juridică, prezintă Direcției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor date despre indicatorii aprobați și alte informații necesare pentru analiza acestora și întocmirea raportului de performanță.

VII. RAPORTAREA STRATEGIEI SECTORIALE DE CHELTUIELI

46. Responsabilii de raportarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, conform punctelor 6 și 7 a prezentului Regulament, de comun cu autoritățile administrative și instituțiile din subordine, efectuează anual, conform calendarului bugetar, analiza și evaluarea implementării acțiunilor de politică, preconizate în Strategiile sectoriale de cheltuieli din anii precedenți. Analiza respectivă servește drept bază pentru elaborarea Strategiei de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” și înaintarea propunerilor în adresa autorităților publice centrale de specialitate, pentru ciclul bugetar următor.

47. Raportul cuprinde acțiunile întreprinse în vederea realizării priorităților de politică asumate în CBTM din anul precedent și cheltuielile efectuate, precum și impactul acestora asupra indicatorilor de performanță. De asemenea, raportul oferă explicații privind motivele devierilor de la indicatorii asumați. Analiza efectuată la această etapă servește drept bază pentru propunerile de revizuire a politicilor existente și de politici noi în contextul Strategiei de cheltuieli pentru următorul ciclu bugetar.

48. Raportul consolidat pe domeniul „Ordine publică”, întocmit de Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor, de comun cu Secția financiar – administrativă a Direcției management instituțional, se discută în cadrul Grupului de lucru pe domeniu.

49. Rapoartele privind implementarea strategiilor sectoriale de cheltuieli se prezintă Ministerului Finanțelor sau autorităților publice centrale de specialitate pentru sectoarele/domeniile unde ministerul este parte, în formatul aprobat de Ministerul Finanțelor.

50. Concomitent, raportul pe domeniul „Ordine publică” se prezintă și Cancelariei de Stat, în adresa membrilor Grupului de lucru pe domeniu.

51. În contextul planificării domeniilor și acțiunilor strategice de dezvoltare pentru anul următor, autoritățile administrative și instituțiile din subordine, până la data de 10 octombrie, prezintă un raport preliminar privind măsurile de politică asumate în Strategia sectorială de cheltuieli și implementarea acestora, inclusiv prin prisma prognozelor până la finele anului.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

52. Serviciul audit intern al Ministerului Afacerilor Interne evaluează funcționarea adecvată și eficientă a procedurilor de control intern, stabilite în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind controlul financiar public intern, pentru a da asigurări privind respectarea prevederilor cadrului normativ în îndeplinirea responsabilităților de elaborare, aprobare și modificare a bugetului în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și a determina dacă resursele sunt utilizate în cel mai economic, eficient și eficace mod.

53. Autoritățile administrative și instituțiile din subordine pot stabili propriile mecanisme de asigurare a procesului bugetar în cadrul acestora, care nu contravin prezentului Regulament.

**Calendarul anual intern al Ministerului Afacerilor Interne privind
organizarea procesului bugetar**

<i>Activități</i>	<i>Subdiviziuni responsabile</i>	<i>Subdiviziuni implicate</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Subdiviziuni/ autorități cărora se prezintă materialele</i>
I. Elaborarea CBTM				
Recepționarea limitelor preliminare pe sector de la Ministerul Finanțelor și lansarea procesului CBTM în cadrul MAI	SFA a DMI	DAMEP SPDRMSM	5 februarie	Subdiviziunile MAI, autoritățile administrative și instituțiile din subordine
Recepționarea limitelor preliminare pe sector de la autoritățile publice centrale de specialitate și lansarea procesului CBTM în cadrul MAI	SFA a DMI	DAMEP DPPÎ DPDGCSU	Conform calendarului autorității lider	Subdiviziunile MAI, autoritățile administrative și instituțiile din subordine
Prezentarea rapoartelor de analiză a implementării strategiei sectoriale de cheltuieli	DAMEP, DPPÎ DPDGCSU SPDRMSM SFA a DMI	Subdiviziunile aparatului central, autoritățile administrative și instituțiile din subordine	5 februarie	Ministerul Finanțelor Autoritatea publică centrală de specialitate
Elaborarea și prezentarea proiectului Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”. Înaintarea propunerilor pentru SSC pe sectoarele/domeniile la care MAI este parte. Ajustarea liniei de bază și estimarea costurilor noilor inițiative	DAMEP, DPPÎ DPDGCSU SPDRMSM SFA a DMI	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine	25 februarie	Ministerul Finanțelor Cancelaria de Stat Autoritatea publică centrală de specialitate
Recepționarea avizului Cancelariei de Stat privind proiectul Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” din punctul de vedere al corelării cu prioritățile naționale	DAMEP	Subdiviziunile MAI	5 martie	SFA a DMI
Discutarea și ajustarea proiectului Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”. în Grupul de lucru pe domeniu	DAMEP, SFA a DMI	Grupul de lucru pe domeniu	10 martie	Conducerea MAI
Recepționarea limitelor actualizate pe sector de la	SFA a DMI	DAMEP	15 martie	Autoritățile administrative și

Ministerul Finanțelor				instituțiile din subordine
Determinarea priorităților de cheltuieli pentru resursele adiționale	Grupul de lucru pe domeniu	DAMEP, SFA a DMI, Subdiviziunile aparatului central, autoritățile administrative și instituțiile din subordine	15 martie	Conducerea MAI
Dezagregarea limitei sectoriale de cheltuieli pe programe, pe tipuri de bugete.	SFA a DMI	Grupul de lucru pe domeniu	20 martie	Conducerea MAI, Autoritățile administrative și instituțiile din subordine
Finalizarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică” și prezentarea acesteia Ministerului Finanțelor	SFA a DMI DAMEP	Grupul de Lucru	31 martie	Ministerul Finanțelor
Aprobarea și publicarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”	Conducerea MAI	SFA a DMI, DAMEP	În termen de 10 zile după aprobarea CBTM	
Raportarea preliminară a Strategiilor sectoriale de cheltuieli pe domeniul „Ordine publică”	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine	Subdiviziunile aparatului central responsabile de elaborarea politicilor pe domeniu	10 octombrie	DAMEP
II. Bugetul anual				
Emiterea circularei privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget anuale	SFA a DMI	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine	5 iunie	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine
Elaborarea propunerilor de buget anual în formatul solicitat	Autorități administrative și instituțiile din subordine	DAMEP Subdiviziunile aparatului central responsabile în materie de gestiune bugetară	20 iunie	SFA a DMI
Consultarea propunerilor bugetare în cadrul MAI și luarea deciziei	SFA a DMI	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine DAMEP	21-25 iunie	Conducerea MAI
Definitivarea propunerii de buget anual al MAI și prezentarea Ministerului Finanțelor	SFA a DMI	DAMEP, Subdiviziunile aparatului central responsabile în materie de	1 iulie	Ministerul Finanțelor

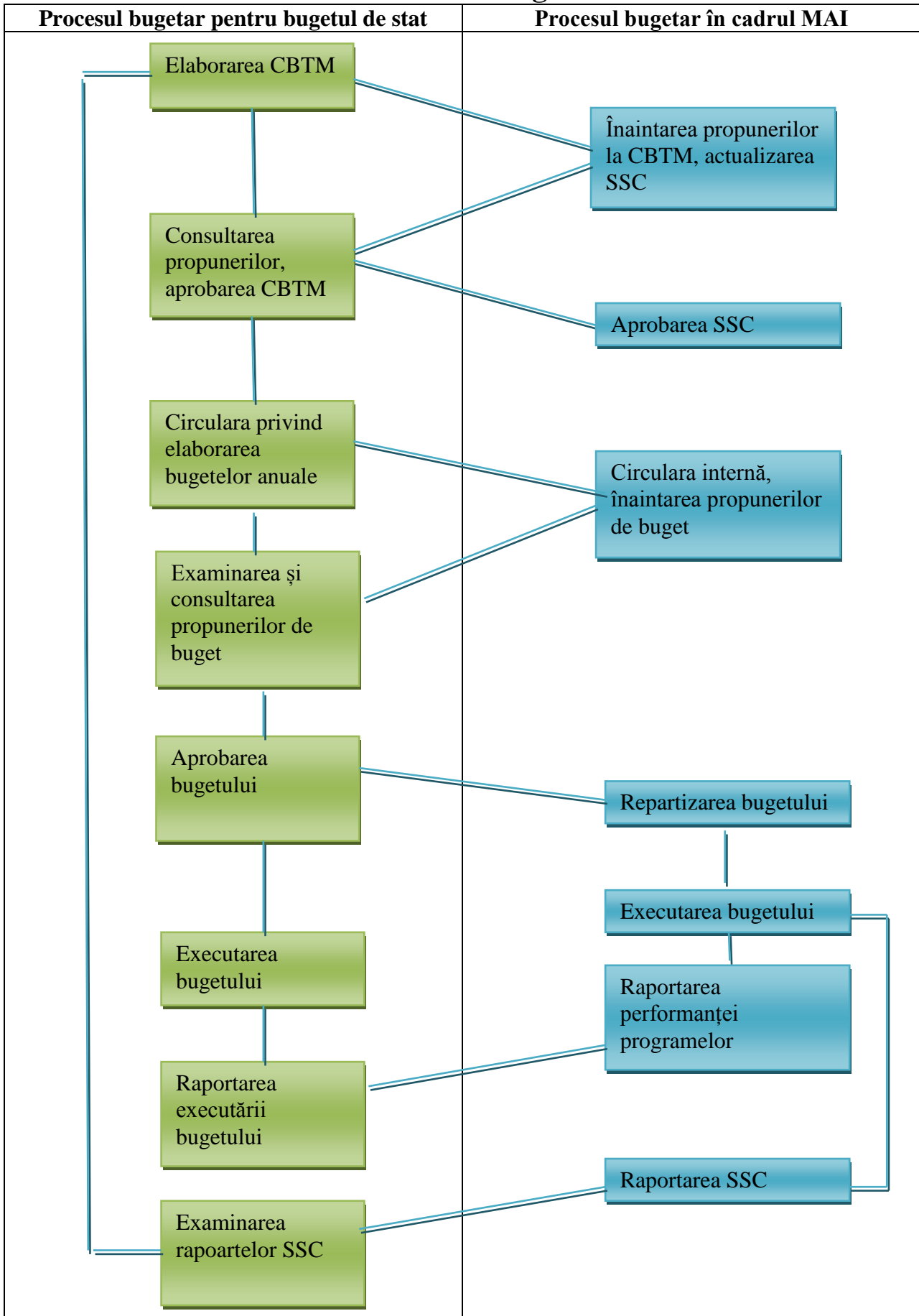
		gestiune bugetară, Autoritățile administrative și instituțiile din subordine		
Consultarea propunerilor de buget ale MAI în cadrul Ministerului Finanțelor și definitivarea propunerii de buget	SFA a DMI	DAMEP, Autoritățile administrative și instituțiile din subordine	La data stabilită de Ministerul Finanțelor	Ministerul Finanțelor
Repartizarea bugetului aprobat al MAI autorităților administrative și instituțiilor din subordine	SFA a DMI	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine	În termen de 15 zile de la publicarea Legii bugetare anuale	Conducerea MAI
Propuneri de redistribuirea alocațiilor bugetare	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine SFA a DMI	DAMEP	La necesitate nu mai târziu de 20 noiembrie	SFA a DMI Ministerul Finanțelor
Propuneri de rectificare a bugetului	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine SFA a DMI	DAMEP	La necesitate, nu mai târziu de 01 iunie și 15 octombrie	SFA a DMI Ministerul Finanțelor
Raportarea bugetului	Autoritățile administrative și instituțiile din subordine SFA a DMI	DAMEP	Trimestrial, semianual, Anual, conform graficului stabilit de Ministerul Finanțelor	SFA a DMI Ministerul Finanțelor

***Notă:** termenii stabiliți pot fi modificați în dependența de data aprobării documentelor de referință de către Parlament și Guvern. Modificarea termenilor se va comunica prin circulare, în dependență de cerințele Ministerului Finanțelor.

Abrevieri:

CBTM – Cadrul bugetar pe termen mediu;
DAMEP – Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;
DMI – Direcția management instituțional;
DPDGCSU – Direcția politici în domeniul gestionării crizelor și situațiilor de urgență;
DPPÎ – Direcția politici de personal și învățământ;
MAI – Ministerul Afacerilor Interne;
SFA – Secția financiar – administrativă;
SPDRMSM – Serviciul politici în domeniul rezervelor materiale de stat și de mobilizare;
SSC – Strategia sectorială de cheltuieli

Procesul bugetar



Lista subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne responsabile în materie de gestiune bugetară

Cod sub-program	Subprogram	Activități	Responsabili
27.01	Politici și management al rezervelor materiale ale statului	1. Managementul autorităților administrative centrale	SPDRMSM ARM
27.02	Rezerve materiale ale statului	1. Crearea rezervelor materiale de stat 2. Crearea rezervelor materiale de mobilizare 3. Păstrarea și deservirea rezervelor materiale de stat 4. Păstrarea și deservirea rezervelor de mobilizare	SPDRMSM ARM
27.03	Servicii de suport în domeniul rezervelor materiale ale statului	1. Administrare generală	SPDRMSM ARM
35.01	Elaborarea de politici și management în domeniul ordinii publice	1. Managementul autorităților administrative centrale	DAMEP SFA
35.02	Ordine și siguranță publică	1. Asigurarea managementului poliției 2. Activitatea poliției 3. Suport pentru reforma poliției 4. Proiectul „Cooperare regională pentru prevenirea și combaterea criminalității transfrontaliere România-Moldova”.	DPDOSP DPPCC IGP
35.03	Migrație și azil	1. Exercițierea procedurilor de readmisie, expulzare și returnare a persoanelor cu ședere ilegală 2. Instituții și acțiuni de asistență socială pentru solicitanții de azil și refugiați 3. Plasarea temporară a străinilor 4. Documentare, controlul migrării și șederii a străinilor	DPDMA BMA
35.04	Trupe de carabinieri	1. Asigurarea managementului trupelor de carabinieri 2. Activitatea trupelor de carabinieri	DPDOSP DTC
35.05	Servicii de suport în domeniul afacerilor interne	1. Pregătirea cadrelor în domeniul afacerilor interne și pentru controlul frontierei de stat 2. Acțiuni de protecție internă și informațională, dirijarea operațională și inspectare 3. Proiectul „Infrastructura de comunicații” 4. Activități nedefinite	DAMEP SFA CSC „Dinamo” Serviciul tehnologii informaționale
35.06	Managementul frontierei	1. Asigurarea managementului frontierei 2. Combaterea migrației ilegale și criminalității transfrontaliere 3. Consolidarea bazei tehnico-materiale 4. Proiectul „Cooperare regională pentru	DPDMIFS IGPF

		prevenirea si combaterea criminalității transfrontaliere Romania-Moldova”.	
37.02	Protecție civilă și apărare împotriva incendiilor	1.Asigurarea managementului protecției civile 2. Acțiuni de protecție civilă și intervenție în situații de urgență 3. Proiectul „Îmbunătățirea infrastructurii de operare a serviciului mobil (SMURD),de pregătire cadrelor de intervenție in situații de urgenta în zona transfrontaliera dintre R.Moldova și Romania”	DPDGCSU IGSU
70.06	Managementul deșeurilor radioactive	1.Supravegherea deșeurilor radioactive (Obiecte speciale)	DPDGCSU IGSU
80.05	Asistență medicală primară	1. Expertiza medico-militara in domeniul afacerilor interne 2. Menținerea sănătății angajaților din domeniile apărării naționale, afacerilor interne și securității statului	DAMEP SM
80.10	Asistență medicală spitalicească	1. Asigurarea si restabilirea sănătății angajaților din domeniile apărării, afacerilor interne și securității statului	DAMEP SM
88.09	Învățământ profesional-tehnic postsecundar	1. Activitatea colegiilor	DPPÎ IGPF
88.10	Învățământ superior	1. Studii superioare de licență 2. Studii superioare de masterat 3. Studii superioare de doctorat	DPPÎ Academia „Ștefan cel Mare”
88.12	Perfecționarea cadrelor	1. Pregătirea cadrelor in domeniul afacerilor interne si pentru controlul frontierei de sta	DPPÎ IGPF Academia „Ștefan cel Mare” CIPAL
90.19	Protecția socială a unor categorii de cetățeni	1. Acordarea dreptului la alocație lunara de stat unor categorii de populație din rândul beneficiarilor de pensii sau de alocații sociale de stat si familiilor lor	DAMEP SFA

Abrevieri:

ARM – Agenția Rezerve Materiale;

BMA – Biroul Migrație și Azil;

CBTM – Cadrul bugetar pe termen mediu;

CIPAL – Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii;

DAMEP – Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;

DMI – Direcția management instituțional;

DPDGCSU – Direcția politici în domeniul gestionării crizelor și situațiilor de urgență;

DPDMA – Direcția politici în domeniul migrației și azilului;

DPDMIFS – Direcția politici în domeniul managementului integrat al frontierei de stat;

DPDOS – Direcția politici în domeniul ordinii și securității publice;

DPPCC – Direcția politici de prevenire și combatere a criminalității;

DPPÎ – Direcția politici de personal și învățământ;

DTC – Departamentul trupelor de carabinieri;

IGP – Inspectoratul General al Poliției;

IGPF – Inspectoratul General al Poliției de Frontieră;

IGSU – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;

MAI – Ministerul Afacerilor Interne;

SFA – Secția financiar – administrativă;

SPDRMSM – Serviciul politici în domeniul rezervelor materiale de stat și de mobilizare;

SSC – Strategia sectorială de cheltuieli