

Regulamentul

cu privire la modul de utilizare a mijloacelor din fondul de rezervă al Academiei de Științe a Moldovei

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind procedura de utilizare a mijloacelor din fondul de rezervă este elaborat în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259-XV din 15 iulie 2004 și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 217 din 23 martie 2010 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Acordul de parteneriat între Guvern și Academia de Științe a Moldovei pentru anii 2009-2012” cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentul regulament stabilește modul de utilizare și de evidență a mijloacelor din fondul de rezervă al Academiei de Științe a Moldovei.

II. Direcțiile de utilizare a fondului de rezervă

3. Fondul de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu Regulamentul privind finanțarea activităților în sfera științei și inovării în următoarele scopuri pentru:

- a) soluționarea problemelor curente privind reformele economiei naționale și sferei științei și inovării;
- b) organizarea manifestărilor științifice naționale și internaționale de importanță majoră;
- c) perfecționarea cadrelor științifice peste hotare în domeniile în care țara nu are specialiști;
- d) schimbul de experiență;
- e) deplasarea peste hotare în interesul realizării programelor științifice;
- f) participarea la manifestările științifice de amploare;
- g) organizarea acțiunilor de promovare a imaginii științei și de diseminare a informației;
- h) editarea lucrărilor de valoare expertizate în mod obligatoriu de către Consiliul Consultativ de Expertiză;
- i) susținerea cercetătorilor științifici și a tinerelor talente pentru acordarea burselor de merit și burselor de stagiu;
- j) acordarea premiilor pentru merite deosebite și rezultate notorii;
- k) participarea activă în sfera științei și inovării.

III. Modul de alocare a mijloacelor din fondul de rezervă

4. Alocarea mijloacelor din fondul de rezervă se efectuează în baza hotărârii Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al AȘM.

IV. Procedura de elaborare și adoptare a hotărârilor

5. Consiliul științific al instituției din sfera științei și inovării este prima instanță care examinează necesitatea solicitării mijloacelor din fondul de rezervă. În cazul în care adoptă o decizie favorabilă, instituția adresează solicitarea însoțită de materialele respective Biroului secției de științe care o examinează și adoptă hotărârea. Ulterior secția de științe respectivă elaborează proiectul de hotărâre a Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al AȘM privind alocarea mijloacelor financiare pe care îl coordonează cu Direcția politică economică și finanțe.

6. Solicitățile instituțiilor trebuie să conțină următorul set de acte:

- a. Scrisoare de însoțire;
- b. Notă justificativă;
- c. Hotărârea Biroului secției de științe;
- d. Ordinul/Dispoziția emis(ă) de conducătorul instituției pentru desfășurarea activității preconizate în care se specifică scopul, programul și termenul de derulare a activității;
- e. Devizul de cheltuieli întocmit în conformitate cu actele normative în vigoare, semnat de conducătorul instituției, economistul/contabil (anexa 1);

- f. Calculele la devizul de cheltuieli;
- g. Lista persoanelor participante la activitatea preconizată;
- h. Persoanele responsabile (Comitetul organizatoric).

7. Direcția politică economică și finanțe are dreptul să solicite argumente în plus, în caz de necesitate. Solicitățile nu se examinează pînă cînd nu sunt prezentate toate materialele necesare și cele solicitate suplimentar.

8. În cazul solicitării mijloacelor financiare pentru editarea lucrărilor de valoare etc. solicitantul este obligat să prezinte suplimentar în baza pct. 26 a Regulamentului privind finanțarea activităților în sfera științei și inovării avizul Consiliului Consultativ de Expertiză al AȘM, și lista celor ce vor primi exemplare editate, întocmită în conformitate cu prevederile art. 18 (anexa 2) al legii cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20.04.2000, și hotărîrii Guvernului despre tarifele minime ale remunerației de autor nr. 641 din 12.07.2001. În cazul cînd solicitarea nu întrunește criteriile respective ea se respinge.

9. În urma avizării pozitive a solicitării Direcția politică economică și finanțe contrasemnează proiectul hotărîrii Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică privind alocarea mijloacelor financiare. În cazul cînd proiectul de hotărîre a fost respins de către Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică, Direcția politică economică și finanțe informează solicitantul printr-o scrisoare despre cauzele respingerii acesteia.

10. Instituția a cărei solicitare a fost acceptată și a fost adoptată hotărîrea respectivă, prezintă Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică planurile de finanțare și estimările respective. Ulterior, Direcția politică economică și finanțe prezintă planurile secundare și generale de finanțare cu estimările respective și alte materiale necesare Ministerului Finanțelor spre coordonare.

V. Utilizarea mijloacelor alocate

11. Instituția publică căreia i-au fost alocate mijloace financiare din fondul de rezervă are dreptul să efectueze cheltuielile respective după coordonarea cu Ministerul Finanțelor a planurilor de finanțare, semnarea contractului de prestare a serviciilor conform legislației și înregistrarea acestuia în modul stabilit.

12. Utilizarea inefficientă sau contrar destinației a mijloacelor din fondul de rezervă constituie temei pentru aplicarea sancțiunii administrative în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. Recepționarea lucrărilor și serviciilor prestate

13. Instituția publică poartă răspunderea pentru recepționarea lucrărilor, produsului sau a serviciilor prestate și achitarea lor conform contractului. Recepționarea se efectuează în baza actului de predare-recepție sau altui act legal.

VII. Utilizarea lucrărilor și serviciilor prestate

14. Instituția publică este obligată să dispună de toate actele primare care confirmă utilizarea lucrărilor, produsului și serviciilor prestate. În cazul distribuirii lucrărilor de valoare cu titlu gratuit este necesară prezența listei cu datele tuturor beneficiarilor. Consiliul științific al instituției desemnează o persoană responsabilă de distribuirea lucrărilor de valoare.

15. După finalizarea distribuirii lucrării de valoare integral, însă nu mai târziu de trei luni de la data recepționării ei de la editor, instituția prezintă lista de distribuție a lucrării Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică, indicând numele, prenumele, semnătura, numărul buletinului de identitate al persoanei care a recepționat lucrarea și semnată de conducătorul instituției și economistul/contabil.

16. Direcția politică economică și finanțe va efectua controlul privind veridicitatea listei prezentate.

VIII. Evidența utilizării mijloacelor din fondul de rezervă

17. Evidența utilizării mijloacelor din fondul de rezervă este menținută de către instituția publică conform prevederilor legislației în vigoare.