



Republica Moldova

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRÂRE Nr. HCSM109/3/2014
din 28.01.2014

cu privire la aprobarea Metodologiei planificării bugetului instanțelor judecătorești

Publicat : 11.04.2014 în MONITORUL OFICIAL Nr. 87-91 art. 462 Data intrării în vigoare

Versiune în vigoare din 14.11.14 în baza modificărilor prin

HCSM773/25 din 23.09.2014, MO340-343/14.11.14 art.1594

Examinînd proiectul Metodologiei planificării bugetului instanțelor judecătorești, informația domnului Dumitru Visternicean, Consiliul Superior al Magistraturii

A CONSTATAT:

Concepția privind finanțarea sistemului judecătoresc, aprobată prin Hotărîrea Parlamentului nr. 39 din 18 martie a) 10, reglementează expres necesitatea elaborării unui

buget performant al justiției. Planificarea bugetară a instanțelor judecătorești s-a dovedit a fi anevoioasă pentru unii dintre președinți, șefi ai secretariatelor și contabili ai instanțelor judecătorești. Or acest proces impune o analiză amplă a tuturor necesităților instanței pentru asigurarea eficientă a activității acesteia pe tot parcursul anului . În vederea asigurării calității planificării bugetare în instanțele judecătorești, formării bugetului bazat pe criterii obiective

și transparente, fundamentate pe evaluarea necesităților instanței , unificării procesului de planificare bugetară, executare și raportare, a apărut necesitatea elaborării unei metodologii care va aduce claritate acestor procese. Consiliul Superior al Magistraturii, la rîndul său, va utiliza formulele pentru a stabili plafonul de cheltuieli iar instanțele obținînd acest plafon, îl vor distribui pe alineatele de cheltuieli după necesități .

Proiectul Metodologiei planificării bugetului instanțelor judecătorești a fost expediată tuturor instanțelor pentru a-și exprima opiniile și ale expune discuțiilor publice, fiind publicate pe pagina web a Consiliului Superior al Magistraturii.

În contextul opiniilor și sugestiilor expuse , aceasta a fost definitivată și propusă Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobare.

Examinînd în ședință proiectul Metodologiei planificării bugetului instanțelor

judecătorești, Consiliul ajunge la concluzia de a-l aproba în varianta propusă. Consiliul Superior al Magistraturii, conform prevederilor art. 4 și 24 din Legea cu privire la Consiliul Superior al

Magistraturii,

HOTĂRĂȘTE:

- 1 . A aproba Metodologia planificării bugetului instanțelor judecătorești, parte componentă a prezentei hotărâri.
2. Prezenta hotărâre se remite tuturor instanțelor judecătorești pentru informare și aplicare, se publică pe pagina web a Consiliului Superior al Magistraturii și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PREȘEDINTELE INTERIMAR

AL CONSILIULUI SUPERIOR

AL MAGISTRATURII Dumitru VISTERNICEAN
Nr. 109/3. Chișinău, 28 ianuarie 2014.

Anexă

la Hotărârea CSM nr. 109/3

din 28 ianuarie 2014

METODOLOGIA

planificării bugetului instanțelor judecătorești

1. Dispoziții generale

1.1. Metodologia planificării bugetului instanțelor judecătorești (în continuare - Metodologia) reglementează procedura, etapele planificării, părțile implicate și modul de organizare a procesului de elaborare a bugetelor instanțelor judecătorești.

1.2. Metodologia este elaborată în temeiul Legii nr. 84 7 -XIII din 24 mai 1 996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar, al Legii nr. 514-XIII din a) iulie 1995 privind organizarea

judecătorească, al Legii nr. 947 din 19 iulie 1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii și al altor acte legislative și normative.

1.3. Scopul Metodologiei este organizarea procesului de planificare bugetară în instanțele judecătorești, inclusiv a mijloacelor financiare destinate realizării acțiunilor din

documente de politici și strategii sectoriale de cheltuieli pe termen mediu și a propunerilor de buget anual, în vederea remedierii și îmbunătățirii unor aspecte privind planificarea

bugetară în bază de performanță a instanțelor.

1.4. Obiectivul general al prezentei Metodologii constă în asigurarea calității planificării bugetare în instanțele judecătorești, formarea bugetului bazat pe criterii obiective și transparente, fundamentate pe evaluarea necesităților, precum și pe performanța instanțelor judecătorești.

2. Procedurile și etapele de planificare a bugetului

2.1. Acest capitol reglementează procesul de planificare a bugetului, prezintă etapele și elementele principale, precum și descrie procedura de repartizare a plafoanelor de cheltuieli pe instanțe.

2.2. Propunerile de buget se elaborează utilizând clasificția bugetară, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 91 din 20 octombrie 2008 cu modificările și completări ulterioare.

2.3. Cerințele specifice , precum și formatul prezentării informațiilor pentru planificarea și elaborarea bugetului se vor actualiza anual în funcție de Normele metodologice privind elaborarea și prezentarea de către autoritățile publice centrale a propunerilor la proiectul bugetului de stat pentru anul respectiv, elaborate de Ministerul Finanțelor , precum și reieșind din exigențele reformelor în domeniul finanțelor publice.

A. Formula de repartizare a mijloacelor financiare în bază de performanță

2.4. Bugetul instanțelor de judecată va fi elaborat utilizând metoda de bugetare în baza zero și metoda de bugetare în bază de performanță a instanțelor. Metoda de bugetare în baza zero presupune că, la fiecare exercițiu bugetar, mijloacele financiare solicitate urmează a fi justificate de la zero , ca și cum în anul trecut nu a existat buget.

2.5 . Metoda de bugetare în baza zero se va aplica la planificarea următoarelor articolelor de cheltuieli ale clasificăției economice a cheltuielilor bugetare:

111.00 - Retribuirea muncii;

112.00 - Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii;

113.01 - Energia electrică;

113.02 - Gaze;

113 .04- Energia termică;

113. 14- Inventar moale și echipament;

113 . 17 - Reparații curente ale clădirilor și încăperilor;

113 . 19 - Arendarea bunurilor;

113.29 - Paza interdepartamentală ;

113.30 - Lucrări de calcul și de informatică;

113 .34 - Apă și canalizare;

113.35- Salubritate;

113.47- Comision aferent serviciilor bancare;

114.00 - Deplasări în interes de serviciu.

116 .00 - Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de patroni;

135 .00 - Transferuri către populație;

241.00 - Investiții capitale.

242.00- Procurarea mijloacelor fixe.

243.00 - Reparații capitale.

2.6. La estimarea **cheltuielilor de personal** instanțele judecătorești urmează să țină cont de limitele unităților de personal aprobat și să se conducă de prevederile actelor legislative și normative (cu modificările și completările ulterioare), care reglementează condițiile de salarizare a angajaților din sectorul bugetar.

2.7. Suplimentar, la actele legislative și normative menționate, instanțele se vor ghida de ajustările structurale trecătoare din anul precedent, de politicile noi acceptate pentru perioada respectivă ca re implică cheltuieli de personal , precum urmează să se țină cont de majorările salariale trecătoare și continuitatea politicii în domeniul salarizării.

2.8. Planificarea **cheltuielilor pentru serviciile comunale, arenda bunurilor, paza interdepartamentală** se va efectua re ieșind din necesitățile instanțelor, ajustate la rata inflației prognozate pentru anul ulterior.

2.9. Estimarea cheltuielilor la articolul 135 alineatul 31 " **Îndemnizații achitate la încetarea raporturilor de muncă**" se va efectua conform prognozelor privind demisia judecătorilor și funcționarilor publici în legătură cu atingerea plafonului de vîrstă și în alte temeuri, iar la alineatul 33 „ Îndemnizații pentru incapacitate temporară de muncă achitate din mijloacele financiare ale angajatorului", reieșind din cheltuielile anului precedent .

2. 10. La planificarea **investițiilor capitale și reparațiilor capitale** se va asigura concentrarea resurse lor financiare pentru finalizarea și darea în exploatarea obiectivelor tranzitorii, precum și continuarea lucrărilor la obiectivele cu grad înalt de finalizare .

2.11 . În cazul înaintării noilor propuneri, instanțele vor prezenta calculele necesare, însoțite de note de argumentare , care vor cuprinde aspectele principale de justificare a fiecărui

proiect nou (ex. deviz de cheltuieli , proiecte etc.).

2. 12. Metoda de bugetare în bază de performanță a instanțelor se va aplica la planificarea următoarelor articole de cheltuieli ale clasificății economice a cheltuielilor

bugetare:

113 .03 - Rechizite de birou, materiale și obiecte de uz gospodăresc;

113 .06 - Cărți și ediții periodice;

113.10 - Medicamente și consumabile;

113 .11 - Servicii de telecomunicație și de poștă;

113.18- Reparații curente ale utilajului și inventarului;

113 .20 - Simboluri de stat și locale, semne de distincție de stat;

113 .2 1 - Formare profesională;

113.22- Servicii editoriale ;

113.23 - Cheltuieli de protocol;

113 .45 - Mărfuri și servicii neatribuite altor alineate.

2.13. Metoda de bugetare în bază de performanță constă în determinarea unui plafon-limită pentru toate articolele de cheltuieli menționate la pct .4 ce revine unei instanțe. Plafonul va fi determinat în baza indicatorului de performanță „Numărul dosarelor examinate”, aplicînd

următoarea formulă:

$$B=K + (C_{DC} \times N_{DC} + C_{DCO} \times N_{DCO} + C_{DP} \times N_{DP})$$

unde:

' Numarul de judecatori conform statelor de personal plus 3 persoane.

B Bugetul (plafonul limită);

K Suma fixă care se atribuie tuturor instanțelor indiferent de numărul dosarelor examinate;

C_{DC} Costul unui dosar civil ;

N_{DC} Numărul de dosare civile examinate;

C_{DCO} Costul unui dosar contravențional;

N_{DCO} Numărul de dosare contravenționale examinate;

C_{DP} Costul unui dosar penal;

N_{DP} Numărul de dosare penale examinate;

2.14. Consiliul Superior al Magistraturii va utiliza formula pentru a stabili plafonul de cheltuieli, iar instanțele, obținând acest plafon, îl vor distribui pe alineatele de cheltuieli după

necesități.

2.15. Ținând cont de calendarul bugetar, la etapa elaborării proiectului bugetului de stat, plafonul va fi identificat în baza numărului de dosare examinate în ultimele 4 trimestre încheiate (trimestrele II-IV din anul precedent și trimestrul 1 din anul curent).

2.16 . În cazul în care în documentele de politici sunt prevăzute acțiuni ce implică costuri, acestea urmează a fi bugetate separat de formulă.

B. Aplicarea formulei la repartizarea plafoanelor pe instanțe

2. 17. Pentru primul an de aplicare a formulei, se va face analiza de regresie liniară utilizând datele statistice din ultimii patru ani (bugetul executat pe alineatele de cheltuieli și numărul dosarelor examinate) . Astfel, se vor identifica coeficienții K , C_{DC} , C_{DCO} și C_{DP}

2. 18. Având coeficienții identificați și numărul dosarelor examinate, CSM va identifica plafonul-limită pentru fiecare instanță în parte. Plafonul obținut urmează a fi ajustat la rata inflației prognozată pentru anul curent și estimată pentru următorul an bugetar. Periodic, CSM va analiza oportunitatea revizuirii formulei, efectuând analiza de regresie liniară.

C. Stabilirea cheltuielilor pentru servicii de transport (113.13)

2.19 . Cheltuielile pentru serviciile de transport se vor determina utilizând metoda bugetării în baza zero și conform metodei descrise mai jos . Stabilirea cheltuielilor pentru procurarea combustibilului se va face în funcție de:

- Norma de parcurs stabilit pentru un automobil pe timp de un an.
- Norma de consum stabilit pentru automobilul din dotare .

2.20. Norma de parcurs se va stabili în funcție de:

a) Tipul instituției:

- pentru instanțele de fond parcursul minim stabilit va fi de 10 000 km pe an.
- Pentru curțile de apel parcursul minim stabilit va fi de 20 000 km pe an.

b) Distanța de parcurs de la instanță pînă la Chișinău și înapoi se va determina în funcție de numărul de călătorii care se stabilește după cum urmează:

- Instanțele cu numărul de personal¹ pînă la 8 persoane inclusiv - 3 călătorii pe lună;
- instanțele cu numărul de personal de la 9 și pînă la 10 persoane inclusiv - 4 călătorii pe lună;
- instanțele cu numărul de personal mai mare de 10 persoane - 5 călătorii pe lună;

(se substituie prin HCSM773/25 din 23.09.2014, MO340-343/14.11.14 art.1594)

- în cazul în care în cadrul instanței este o persoană care face parte dintr-un colegiu, consiliu, grup de lucru etc., care necesită deplasare la Chișinău, numărul de călătorii se majorează cu o unitate pe lună pentru fiecare persoană. Dacă o persoană este membru la mai multe colegii, consilii, grupuri de lucru etc., numărul de călătorii se majorează în funcție de numărul de participări.

(se introduce prin HCSM773/25 din 23.09.2014, MO340-343/14.11.14 art.1594)

- distanța dintre instanță și CA în a cărei rază de circumscripție se află. La calcularea distanței se va asuma că pe lună va avea loc o călătorie;
- în cazul CA, la calcularea distanței de parcurs dintre CA și instanță de fond se va asuma că pe an se vor efectua 4 călătorii la fiecare instanță ce se află în raza de circumscripție.

2.21. Consumul normativ se va determina în funcție de următorii factori:

a) Norma de parcurs stabilită conform punctului 2.20;

b) Norma medie de consum (1/100 km) stabilită de către producătorul automobilului:

- Pînă la 5 ani norma de consum nu va fi ajustată.

- Între 5 și 8 ani, norma de consum se ajustează cu 5%.

- Peste 8 ani norma de consum se ajustează cu 10%.

c) Amplasarea instanței:

- Pentru instanțele amplasate în municipiul Chișinău, norma de consum se majorează cu 15%.

- Pentru instanțele amplasate în municipiul Bălți, norma de consum se majorează cu 10%.

- Pentru restul instanțelor, norma de consum se majorează cu 5%.

d) Pentru automobilul care este dotat cu echipamentul de aer condiționat sau control-climă, norma de consum se va mări cu 7%.

e) În timpul iernii, norma de consum se va ajusta prin mărirea cu 10%. Parcursul în timpul iernii se determină ca raportul dintre norma de parcurs stabilită și numărul de trimestre. Parcursul pentru un trimestru și va reprezenta norma de parcurs pe timp de iarnă.

2. 22. Restul cheltuielilor pentru servicii de transport se va utiliza metoda bugetării în baza zero.

D. Calendarul bugetar

D. Etapele de planificare a bugetului

2.23 Procesul de elaborare a bugetului pentru sectorul judecătoresc cuprinde două etape:

- Etapa I - identificarea necesarului de mijloace financiare.

- Etapa II - proiectul bugetului sectorului judecătoresc.

Etapa I - identificarea necesarului de mijloace financiare

2.24 Către data de 25 martie, CSM va determina, conform formulei descrise în pct. 2.13, plafonul de cheltuieli pentru fiecare instanță.

2.25 Către data de 31 martie, CSM va remite la adresa instanțelor o Notă Informativă Inițială (NII) care va conține următoarea informație:

- lista instanțelor și plafoanele determinate conform formulei;

- lista acțiunilor prioritare ce urmează a fi finanțate în următorul an, reieșind din documentele de politici și CBTM;

- rata inflației ce urmează a fi aplicată la elaborarea bugetului;

- termenul-limită de prezentare a propunerilor de buget.

2.26 Către data de 30 aprilie, instanțele vor prezenta la CSM propunerile de buget după cum urmează:

- conform necesităților utilizând metoda bugetării în baza zero, pentru articolele de cheltuieli menționate la pct. 2.5;

- în limita plafonului stabilit prin metoda descrisă la pct. 2.13 pentru articolele de cheltuieli menționate la pct. 2.12;

- conform Metodologiei descrise.

2.27 Propunerile de buget urmează a fi prezentate sub forma unei Note Explicative Inițiale (NEI), conform modelului unic aprobat de CSM.

2.28 NEI va fi prezentată la adresa CSM în original și varianta electronică (Excel) prin poșta electronică.

2.29 Suplimentar la NEI, instanțele vor remite în format electronic calculele pentru determinarea bugetului pentru retribuirea muncii (Tabelul nr.2 și Tabelul nr.3).

Etapa II - proiectul bugetului sectorului judecătoresc

2.30 După obținerea informației de la instanțe de judecată, CSM va analiza propunerile de buget pentru fiecare instanță în parte și în special:

- dacă propunerile de buget se încadrează în plafoanele stabilite de CSM;

- dacă propunerile de buget sînt în concordanță cu prioritățile menționate de CSM în NII;

- dacă calculele prezentate sînt corecte, în special pentru retribuirea muncii;

- existența justificărilor solide în cazul în care pentru următorul an unele tipuri de cheltuieli se propun a fi majorate esențial comparativ cu cele aprobate pentru anul curent.

2.31 După efectuarea analizei, CSM urmează să consolideze toată informația în scopul identificării bugetului pentru sectorul judecătoresc.

2.32 După obținerea plafoanelor din partea Ministerului Finanțelor, CSM va compara mijloacele financiare puse la dispoziție cu bugetul consolidat al sectorului judiciar. În cazul existenței deficitului de mijloace financiare, CSM va revizui, în limita posibilităților, finanțarea unor acțiuni propuse de instanțe prin amînarea sau reeșalonarea acestora pentru următorii ani. În procesul de revizuire a acțiunilor, CSM va conlucra cu instanțele pentru a le informa despre acțiunile întreprinse. Dacă în urma revizuirii existența deficitului persistă, atunci CSM urmează să negocieze cu Ministerul Finanțelor și Ministerul Justiției pentru majorarea plafonului.

2.33 La revizuirea bugetului de către CSM, plafoanele determinate conform formulei rămîn intacte.

2.34 Ca rezultat al negocierilor, CSM va remite către instanțe o Notă Informativă pentru Revizuire (NIR) care va conține:

- bugetul sectorului judecătoresc pe fiecare instanță cu rezultatele revizuirii acțiunilor;

- rata inflației ce urmează a fi aplicată la elaborarea bugetului;

- termenul-limită de prezentare a propunerilor de buget.

2.35 Către data menționată în NIR, propunerile revizuite de buget urmează a fi prezentate sub forma unei Note Explicative Finale (NEF) conform modelului unic aprobat de CSM.

2.36 NEF urmează să fie prezentată la CSM în original și în forma electronică (Excel) prin poșta electronică. Pe lângă NEF, instanțele vor prezenta și restul Tabelelor și Formularelor ce se impun a fi prezentate conform procedurii de elaborare a proiectului de buget.

2.37 După prezentarea de către instanțe a Notei Explicative Finale (NEF), Tabelelor și Formularelor conform procedurii de elaborare a bugetului, CSM va consolida proiectul

bugetului sectorului judecătoresc și către data de 1 iulie îl va remite spre examinare Parlamentului.

(se modifică prin HCSM773/25 din 23.09.2014, MO340-343/14.11.14 art.1594)

E. Planificarea bugetului pentru acțiunile prevăzute în documentele de politici și cadrul bugetar pe termen mediu (CBTM)

2.38 . În cazul în care documentele de politici și CBTM prevăd finanțarea unor acțiuni la articolele de cheltuieli menționate la pct. 2.12, plafonul limită stabilit prin formulă va fi majorat cu volumul stabilit al finanțării.

2.39. CSM va informa instanțele ce vor beneficia de finanțare suplimentară pentru realizarea acțiunilor din documente de politici și CBTM.

2.40. Instanțele vor planifica mijloacele financiare destinate realizării acțiunilor din documente de politici și CBTM strict după destinație reflectându-le la articolele respective de cheltuieli .

2.41. Pentru a planifica bugetul pentru următorii doi ani din CBTM, limita stabilită pentru primul an va fi ajustată cu rata inflației prognozată și cu valoarea acțiunilor planificate spre realizare în următorii doi ani.

(se modifică prin HCSM773/25 din 23.09.2014, MO340-343/14.11.14 art.1594)

3. Responsabilități în procesul planificării bugetului instanțelor judecătorești

3.1 Responsabilitatea pentru procesul de planificare a bugetului în cadrul instanței judecătorești îi revine Șefului secretariatului, în obligațiile căruia intră :

- a) organizarea procesului de planificare a bugetului;
- b) examinarea propunerilor de buget sub aspectul corelării cu prioritățile stabilite în planul strategic de activitate al instanței;
- c) completarea părții narrative a programe lor - formularea scopurilor, obiectivelor și stabilirea indicatorilor de performanță;
- d) definitivarea necesităților instanței și înaintarea propunerilor de cheltuieli;
- e) asigurarea prezentării în termenele stabilite a propunerilor de buget și a calculelor respective la Consiliul Superior al Magistraturii.

3.2. La rândul său, Serviciul financiar-economic din cadrul instanței este responsabil de:

- a) analiza necesităților instanței cu efectuarea calculelor respective;

- b) generalizarea propunerilor de cheltuieli ;
- c) elaborarea propunerilor de buget și a justificărilor necesare în conformitate cu cerințele circularei bugetare anuale și în limita plafonului stabilit;
- d) întocmirea, după necesitate, a solicitărilor suplimentare cu argumentări bine determinate;
- e) întocmirea notei informative și alte informații relevante la proiectul bugetului.

4. Dispoziții finale

4 . 1 Persoanele responsabile pentru planificarea bugetului poartă răspundere conform legislației în vigoare pentru:

- 4.1 .1. denaturarea calculelor de stabilire a necesarului de mijloace bugetare ;
- 4.1 .2. neprezentarea în termenul stabilit de CSM a propunerilor de buget.