




**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM  
DIN 27.12.2016, PROCES-VERBAL NR. 4**

# **METODOLOGIA DE PLANIFICARE ȘI DE ALOCARE A FONDURILOR DESTINATE PROCESULUI EDUCAȚIONAL ȘI DE CERCETARE LA UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI**

	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>VERIFICAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>FUNCȚIE</b>	<b>POJAR Daniela</b> Șefa DMR	<b>BUGAIAN Larisa</b> Prorector PFRI	<b>BALAN Stela</b> Șefa DMAAC	<b>BOSTAN Viorel</b> Rector UTM
<b>DATA</b>	<b>12.12.2016</b>	<b>20.12.2016</b>	<b>19.12.2016</b>	<b>26.12.2016</b>
<b>SEMNĂTURA</b>				

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## **I. METODOLOGIA DE PLANIFICARE ȘI DE ALOCARE A FONDURILOR DESTINATE PROCESULUI EDUCAȚIONAL**

Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiare a instituției.

Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare - UTM) este o instituție publică cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestiune, conform prevederilor Hotărârii Guvernului RM nr. 983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”, ale Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07.2014.

Ministerul Educației RM exercită funcția de fondator al Instituției.

Universitatea este persoană juridică, de drept public, dispune de bilanț contabil, are conturi proprii bancare, inclusiv în valută străină, are antet și ștampilă cu Stema de Stat.

Alocațiile transferate de la bugetul de stat pentru programele de studii oferite conform Planului (Comenzii de Stat) de pregătire a cadrelor de specialitate și activității de cercetare științifică reprezintă una din sursele de venituri ale universității.

UTM este în drept să obțină venituri din alte surse neinterzise de lege.

Veniturile înregistrate din alte surse neinterzise de lege pot fi folosite de universitate în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică instituțională.


Fiind o instituție cu autonomie financiară, UTM este în drept de a-și organiza activitatea independent și a se autogestiona financiar, de a-și exercita activitatea fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu opțiunile și orientările strategice naționale ale dezvoltării învățământului superior, postuniversitar și a sectorului de cercetare, dezvoltare și inovare, stabilite prin lege și documente de politici.

UTM dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli, coordonat cu Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, **aprobat de Senat și respectat în mod riguros.**

UTM realizează următoarele categorii de venituri:

### **Alocații bugetare:**

- *mijloacele alocate de beneficiarul de servicii/fondator (în speță Ministerul Educației) pentru serviciile educaționale acordate de UTM în baza contractului semnat cu acesta, în scopul pregătirii cadrelor de specialitate conform Planului (Comenzii de Stat) și întreținerea studenților cu statut de orfan și a celor aflați sub tutelă/curatelă;*

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- *mijloacele alocate din contul bugetului de stat pentru activități de cercetare-inovare, obținute prin concurs organizat de structura abilitată.*


**Venituri colectate din servicii și lucrări prestate contra plată** (*Hotărârea Guvernului nr. 872 din 21.12.2015 cu privire la lucrările și serviciile contra plată, mărimea tarifelor la servicii, modul de formare și de utilizare a veniturilor colectate de către autoritățile/instituțiile subordonate Ministerului Educației*):

- *venituri colectate din taxele de studii sau instruire aplicate studenților ciclurilor I și II, doctoranzilor, precum și din cursurile de formare continuă;*
- *venituri colectate de la prestarea serviciilor cercetare-inovare, efectuate la comandă în bază de contract;*
- *venituri colectate din cercetări științifice efectuate în baza proiectelor de cercetare-dezvoltare internaționale;*
- *venituri colectate din servicii de perfectare și eliberare a actelor de studii și a duplicatelor acestora;*
- *dobânzile de la depozitele bancare ale mijloacelor financiare disponibile;*
- *donații și sponsorizări;*
- *venituri provenite de la darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică aflate în gestiunea UTM;*
- *alte venituri colectate conform prevederilor legale.*

În lipsa unei metodologii de calcul a costului per student, care ar servi drept temei pentru alocarea mijloacelor financiare de către fondator, baza de calcul a mijloacelor prevăzute în Legea bugetului de stat pentru serviciile educaționale oferite de instituțiile de învățământ superior de stat inclusiv pentru UTM o constituie volumul alocațiilor aprobate în anul precedent, în conformitate cu politicile aprobate în Cadrul bugetar pe termen mediu din anul precedent și alți factori ce influențează volumul cheltuielilor, comanda de stat și la cheltuielile pentru măsuri de politici noi.

Repartizarea mijloacelor pe instituții, inclusiv UTM, include următoarele categorii de consumuri:

- salariale, care includ cheltuieli pentru remunerarea muncii, contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prima de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- de achiziționare a mărfurilor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru asigurarea desfășurării procesului educațional/de cercetare științifică, după caz;
- procurării de mijloace fixe în scopuri educaționale și de cercetări științifice.

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

Suplimentar, Fondatorul (în speță Ministerul Educației) alocă resurse financiare pentru burse și alte forme de ajutor social, precum și pentru întreținerea campusurilor/căminelor studențești, conform normelor stabilite prin acte normative.

Pentru activitățile de cercetare științifică cu finanțare de la bugetul de stat, mijloacele se alocă în baza programelor și proiectelor câștigate prin concurs în modul stabilit.

Devizul privind veniturile și cheltuielile se elaborează anual, în baza surselor prognozate de venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora.

Mijloacele financiare aprobate prin Legea bugetului de stat pentru serviciile educaționale se gestionează de către fondator prin cont separat deschis în Trezoreria de Stat pentru fiecare nivel de învățământ, se alocă pentru anul financiar cu repartizarea pe lunile anului și se transferă lunar la contul bancar al UTM.


Relațiile dintre Fondator și UTM se reglementează de legislație, precum și de **contractul** încheiat între ei, în care sunt stipulate obligațiile și responsabilitățile părților.

Gestionarea mijloacelor financiare constă în asigurarea permanentă a echilibrului dintre resursele acumulate și solicitările de finanțare, folosind eficient resursele pentru efectuarea la timp a plăților.


### **1.1. Cheltuieli din surse bugetare și venituri colectate**

În bugetul de venituri și cheltuieli sunt fundamentate și prevăzute următoarele categorii de cheltuieli:

- **cheltuielile de personal**, justificate prin următoarele acte normative și legislative (cu modificările și completările ulterioare), și anume:
  - *Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003;*
  - *Legea nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;*
  - *Hotărârea Guvernului nr. 152 din 19 februarie 2004 „Cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile”;*
  - *Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”;*
  - *Hotărârea Guvernului nr. 1108 din 25 septembrie 2006 „Privind salarizarea personalului unor instituții finanțate de la buget”;*

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- *Hotărârea Guvernului nr. 47 din 12 ianuarie 2007 „Cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat”;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 801 din 20 iulie 2007 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a perioadei de muncă în vederea acordării sporului pentru vechime în muncă personalului din unitățile bugetare, salarizat în baza Rețelei tarifare unice”;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 180 din 11 martie 2013 „Cu privire la plata premiului anual personalului din unitățile bugetare”;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 195 din 13 martie 2013 „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomia financiară;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10 decembrie 2014 „Pentru aprobarea regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III”;*
- *regulamente interne privind salarizarea personalului în UTM;*
- *contractul colectiv de muncă;*
- **contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de către patroni se planifică și se transferă în mărimile stabilite prin acte normative pentru anul financiar curent;**
- acoperirea cheltuielilor curente pentru **serviciile comunale** (energia electrică, termică, gaz, apă și canalizare, salubritate – se stabilesc în funcție de cantitate, prețul la momentul estimării și de evoluția prețurilor);
- dotarea cu tehnică informațională, echipament didactic, fond bibliotecar etc. (în funcție de solicitare, evoluția prețurilor);
- reparația curentă și capitală a clădirilor (se inventariază separat necesarul de lucrări pentru anul următor pe obiecte);
- **cheltuielile pentru burse și alte forme de ajutor social** conform normelor stabilite prin acte normative:
  - *Hotărârea Guvernului nr. 1009 din 01.09.2006 „Cu privire la cuantumurile burselor, altor forme de ajutoare sociale pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ mediu de specialitate, secundar profesional și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar”;*

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- *Hotărârea Guvernului nr. 870 din 28.07.2004 „Despre aprobarea Normelor provizorii de cheltuieli în bani pentru elevii (studenții) orfani și cei aflați sub tutelă/curatelă din școlile profesionale și de meserii, instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior universitar, școlile de tip internat și casele de copii”;*

- **cheltuielile pentru întreținerea căminelor studențești;**
- acoperirea cheltuielilor pentru servicii în bază de contract (Internet, pază, telecom, deratizare etc.);
- ediții periodice, cărți – bugetul de cheltuieli se fundamentează de către Biblioteca Tehnico-Științifică, în funcție de solicitările facultăților, evoluția prețurilor, de aparițiile editoriale;
- alte cheltuieli necesare (inventar moale și echipament, reparația utilajului, cheltuieli de transport, cheltuieli de protocol, seminare și conferințe, deplasări etc.).

Mijloacele financiare de la bugetul de stat pentru realizarea Comenzii de Stat neutilizate la finele anului de către **UTM** nu sunt retrase, fiind utilizate de aceasta în anul viitor și nu sunt incluse de către **Fondator** în cota de finanțare pe anul viitor.

Raportul privind executarea bugetului anual se prezintă Senatului de către rector în trimestrul I al anului calendaristic următor.


## **II. METODOLOGIA DE PLANIFICARE ȘI DE ALOCARE A FONDURILOR DESTINATE CERCETĂRII**

Finanțarea activităților în sfera științei și inovării este realizată în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259-XV din 15 iulie 2004 și Legii nr. 847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul și procesul bugetar.

Finanțarea proiectelor de cercetare științifică fundamentală și aplicativă, a programelor de stat, de inovare și transfer tehnologic, a proiectelor din cadrul acestora și a proiectelor independente se distribuie pe organizații conform rezultatelor concursului.

Proiectele de cercetare finanțate din buget pentru știință parcurg următorul circuit până la aprobare și finanțare:

- Recepționarea propunerilor de proiect;
- Prezentarea propunerilor de proiect Centrului Consultativ de Expertiză (CCE). La CCE există o bază de date cu peste 500 de experți, care sub anonimat evaluează propunerile de proiect;

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- Lista de propuneri aprobate pentru finanțare este transmisă CDI, care informează directorii de proiecte câștigători;
- Repartizarea mijloacelor pe proiecte se efectuează de către Consiliul Suprem, potrivit criteriilor prevăzute în Acordul de parteneriat.

După aprobarea Legii Bugetului de Stat pentru anul respectiv, Consiliul Suprem distribuie mijloacele financiare pe organizații.

Ținând cont de multitudinea și importanța proiectelor interdisciplinare promovate la universitate, activitatea de cercetare științifică la UTM se efectuează în 4 centre științifice de cercetare în conformitate cu profilurile de cercetare acreditate de Consiliul Național pentru Acreditare și Atestare.

Strategia de cercetare a Universității este elaborată de Consiliul științific și aprobată de Senatul universității.

Coordonarea activității de cercetare la Universitate este efectuată de Direcția Investigații Științifice (DIȘ) și prorectorul pentru cercetare și doctorat.

Procesul de cercetare-dezvoltare-inovare în cadrul universității este structurat pe tipuri de proiecte:


- ✓ proiecte de cercetare instituționale (fundamentale și aplicative);
- ✓ proiecte de cercetare din cadrul programelor de stat;
- ✓ proiecte de cercetare pentru tineri cercetători;
- ✓ proiecte de transfer tehnologic;
- ✓ proiecte de cercetare internaționale;
- ✓ proiecte de cercetare cu agenți economici naționali și/sau internaționali.

Pentru fiecare tip de cercetare, universitatea întocmește un **Contract de finanțare și executare** a proiectului trilateral între: „Autoritatea contractantă” (Ministerul Educației al RM), „Autoritatea contractantă coordonatoare” (AȘM) și „Contractor” (UTM) în vederea realizării Proiectului, din cadrul Direcției strategice, înscris în Registrul de stat al proiectelor din sfera științei și inovării cu cifra respectiv.

Contractul intră în vigoare din momentul semnării și este valabil pe parcursul anului financiar.

La Contractul de finanțare sunt anexate:

- a) Anexa nr. 1: Programul de realizare pe întreaga perioadă a proiectului;
- b) Anexa nr. 2: Planul calendaristic pe anul curent;
- c) Anexa nr. 3: Graficul prestării serviciilor;
- d) Anexa nr. 4: Devizul de cheltuieli pe anul curent.

	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

Anexele sunt parte integrantă la contract.

Notă:

*Anexa nr. 1:* Programul de realizare este întocmit pe toată perioada de realizare a proiectului și corespunde cu obiectivele din propunerea de proiect.

*Anexa nr. 2:* Planul calendaristic pe anul curent include etapele de realizare, rezultatele preconizate și alocațiile aprobate pentru fiecare etapa.

*Anexa nr. 3:* Graficul prestării serviciilor include rezultatele preconizate și volumul finanțării pe luni.


*Anexa nr. 4:* Devizul de cheltuieli se întocmește conform clasificăției bugetare pe toată suma cheltuielilor cu indicarea separată a acestora.

Devizul include:

- **Cheltuieli de personal** (*Remunerarea muncii angajaților; Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii; Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală*). Cheltuielile pentru personal constituie cel mult 70% din alocațiile totale pentru executarea proiectelor de cercetări fundamentale și aplicative, luând în considerare și volumul de cofinanțare; 60% pentru proiectele din cadrul programelor de stat și pentru proiectele independente; 50% pentru proiectele de transfer tehnologic (*Acordul de parteneriat dintre AȘM și Guvernul RM, Hotărârea Guvernului RM nr. 180 din 11.03.2013 și Hotărârui Guvernului RM nr. 47 din 12.01.2007*);
- **Bunuri și servicii** (*Servicii energetice și comunale; Servicii informaționale și de telecomunicații; Deplasări de serviciu; Alte servicii*);
- **Mijloace fixe** (*Procurarea mașinilor și utilajelor, Procurarea activelor nemateriale*);
- **Stocuri de materiale circulante** (*procurarea pieselor de schimb; procurarea materialelor pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri; procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou*).

În baza Acordului de Parteneriat, organizațiile din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat sunt obligate să asigure din bugetul propriu (indiferent de sursa finanțării) un volum de cofinanțare a proiectelor instituționale, care constituie cel puțin 20% pentru achiziționarea de echipament științific, acoperirea cheltuielilor de stagiere, instruire, cooperare tehnico-științifică, participare la simpozioane, expoziții și de detașare a personalului pentru schimb de experiență în scopuri științifice, cheltuieli pentru regie și întreținerea laboratoarelor științifice; finanțarea editării unei reviste științifice.



	<b>Metodologia de planificare și de alocare a fondurilor destinate procesului educațional și de cercetare la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: MET-0-PAFDPEC</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

În perioada de derulare a proiectului universitatea prezintă:

*Autorității contractante coordonatoare (AȘM):*

- raportul științific intermediar, la finele fiecărei etape de realizare;
- raportul științifico-tehnic semianual/anual, aprobat de consiliul științific/senatul instituției și Biroul/Adunarea Secției de Științe a AȘM.

*Autorității contractante (ME):*

- raportul financiar anual, cu anexarea tuturor documentelor justificative și raportului științifico-tehnic anual aprobat de Autoritatea contractantă coordonatoare.

La finalizarea proiectului *Contractorul (UTM)* prezintă *Autorității contractante coordonatoare (AȘM)* raportul științific final, aprobat de consiliul științific/Senatul Universității și Biroul/Adunarea Secției de Științe a AȘM, cu anexarea setului de documente și a produselor finale prevăzute în condițiile contractului, iar *Autoritatea contractantă coordonatoare (AȘM)* transmite raportul științific aprobat *Autorității contractante (ME)*.