



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

*Проект, перевод*

Об утверждении Механизма  
Гражданского бюджета в мун. Бэлць

В соответствии с ч. (3) ст. 14 Закона РМ № 436 от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, Законом о прозрачности в процессе принятия решений № 239 от 13.11.2008; Законом об административной децентрализации № 435 от 28.12.2006; Законом о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности № 181 от 25.07.2014; Стратегией социально-экономического развития муниципия Бэлць на 2021-2025 годы, Решением Совета муниципия Бэлць № 3/15 от 20.02.2025 «Об инициировании процедуры публичного консультирования с гражданским обществом по проекту решения Совета муниципия Бэлць «Об утверждении Механизма партисипаторного бюджетирования в мун. Бэлць»», с целью утверждения Механизма Гражданского Бюджета, который позволит гражданам участвовать в процессе принятия решений по использованию части муниципального бюджета или других источников, предназначенных для этой цели, механизма, который позволит жителям предлагать, голосовать и содействовать реализации проектов, представляющих общественный интерес, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Механизм Гражданского бюджета в мун. Бэлць, согласно приложению.
2. Возложить обязанности на примара муниципия Бэлць, г-на Александра Петкова, организацию и проведение Программы Гражданского Бюджета в муниципии Бэлць.
3. Отменить решение Совета муниципия Бэлць № 5/19 от 22.02.2018 «Об утверждении Положения о механизме внедрения проекта "Гражданский бюджет в мун. Бэлць"».
4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по финансово-экономической деятельности; по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды; по сотрудничеству с другими органами, побратимству, туризму и привлечению инвестиций; по праву и дисциплине; по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению.

Председательствующий на \_\_\_\_\_  
заседании Совета мун. Бэлць

Контрассигнует:  
Секретарь Совета мун. Бэлць

Сердюк Ирина

## МЕХАНИЗМ ГРАЖДАНСКОГО БЮДЖЕТА В МУНИЦИПИИ БЭЛЦЬ

### I. Общие положения

1. **Механизм Гражданского Бюджета в муниципии Бэлць** (далее – Механизм) устанавливает общий и процедурный порядок подачи, оценки, отбора, реализации и мониторинга общественно значимых проектов (и отчетности по ним), инициированных гражданами.
2. **Гражданский Бюджет** – это программа выделения финансовых средств из муниципального бюджета Бэлць и/или от других доноров для финансовой поддержки проектов, предложенных гражданами (далее – Программа).
3. **Цель Программы** – вовлечение граждан в процесс принятия решений относительно использования части муниципального бюджета (или других источников, предназначенных для этой цели). Через данный механизм жители могут предлагать, голосовать и участвовать в реализации общественно значимых проектов.
4. **Право подавать проекты на финансирование в рамках Программы (далее – заявители) имеют:**
  - а) физические лица: инициативные группы (далее – инициативная группа), состоящие минимум из 3 человек, проживающих в муниципии Бэлць и достигших 16-летнего возраста, на основании протокола согласно образцу в Приложении 1;
  - б) юридические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством:
    - общественные ассоциации;
    - ассоциации жильцов;
    - и другие.
5. В текущем Механизме используются следующие основные термины и понятия:
  - **Заявитель** – физическое или юридическое лицо, заинтересованное в развитии муниципии и предлагающее для финансирования проект, представляющий общественный интерес, принимая на себя ответственность за его реализацию, управление расходами и отчетность.
  - **Бенефициар** – заявитель, которому будет выделено финансирование для проекта на основании подписанного контракта.
  - **Проекты** – инициативы общественного интереса, предложенные заявителями, направленные на решение актуальных проблем муниципии.
  - **Взносы** – финансовые средства в виде денег и/или других ресурсов (материалы, услуги и т. д.), предоставленные физическими и юридическими лицами для поддержки проектов.
6. **Программа ориентирована на граждан и имеет следующие цели:**
  - а) развитие конструктивного диалога между местной публичной администрацией муниципии Бэлць (далее – МПА) и гражданами;
  - б) адаптация планов деятельности МПА к потребностям и ожиданиям граждан для улучшения качества жизни в муниципии;
  - в) повышение прозрачности деятельности МПА;
  - г) увеличение уровня добровольного участия граждан муниципии Бэлць в процессе принятия решений на местном уровне, в выявлении, приоритизации и решении проблем.
7. **В рамках Программы поддерживаются проекты в следующих областях:**

- a) развитие и диверсификация деятельности и инфраструктуры в таких сферах, как: социальная, культурная, образование, молодежь, туризм, здравоохранение и спорт;
  - b) развитие городской инфраструктуры: дорожной (аллеи, тротуары, скверы, пешеходные зоны, парковки), туристической, инфраструктуры для людей с ограниченными возможностями, зон отдыха, детских игровых площадок и др.;
  - c) охрана окружающей среды (управление отходами и т. д.), расширение и благоустройство зеленых зон;
  - d) повышение энергоэффективности и оптимизация потребления электро- и теплоэнергии, адаптация к изменениям климата;
  - e) инновации и исследования;
  - f) сохранение и развитие культурного и архитектурного наследия, стрит-арта;
  - g) продвижение и обеспечение социальной инклюзии;
  - h) вовлечение граждан в процесс принятия решений и повышение прозрачности деятельности МПА;
  - i) другие сферы, предусмотренные утвержденными местными стратегическими планами и предложениями финансирующих организаций.
8. **Запрещается выделение средств из местного бюджета на:**
- a) коммерческую, рекламную, политическую или личную деятельность (учебные стипендии, курсы повышения квалификации, спонсорство участия в мероприятиях, покупку личных товаров, погашение долгов, кредитов);
  - b) оплату персонала, ответственного за реализацию проекта заявителя;
  - c) финансирование объектов частной собственности (все проекты должны реализовываться на публичной собственности муниципия Бэлць, без участия третьих лиц);
  - d) финансирование религиозных зданий и связанных с ними услуг (ремонт или строительство церквей);
  - e) проекты, финансирование которых предусмотрено в муниципальном бюджете Бэлць на соответствующий финансовый год и/или включено в муниципальные программы;
  - f) проекты заявителей, которые не выполнили свои обязательства в рамках предыдущих выпусков Программы.
9. Программа проводится ежегодно в пределах финансовых средств, утвержденных для этой цели.
10. Обязателен вклад заявителя в денежной форме или в другой форме, составляющий не менее 1% для физических лиц и 10% для юридических лиц, который может быть обеспечен за счет привлечения финансовых ресурсов, краудфандинга, частного бизнеса, собственных финансовых вложений или других форм.
11. За реализацию Программы отвечает Управление по связям с общественностью.
12. В рамках Программы могут финансироваться проекты:
- маленькие (стоимостью до 100 000 леев);
  - крупные (стоимостью свыше 100 000 леев).

## II. ЭТАПЫ

13. Программа будет реализовываться в соответствии со следующими этапами:

Nr. d/o	Описание этапа	Срок реализации
------------	----------------	-----------------

1.	Запуск Программы (в случае выделения финансовых средств для Программы, Совет принимает решение о запуске, согласно объявлению – образец в Приложении 2. На этом этапе МПА предпримет все необходимые меры для массового информирования о Программе).	Желательно в январе
2.	Подача проектов (на этом этапе ответственный за Программу оказывает помощь в подаче заявок в соответствии с Механизмом и организует, по крайней мере, один обучающий семинар).	<b>60 дней</b> с момента запуска Программы
3.	Оценка проектов (по окончании периода подачи комиссия рассматривает каждый проект в соответствии с процедурами и составляет список соответствующих/ несоответствующих требованиям проектов).	<b>15 дней</b> после завершения периода подачи проектов
4.	Публикация на официальном сайте примэрии ( <a href="http://www.balti.md">www.balti.md</a> ) списка соответствующих требованиям проектов, вынесенных на голосование, и информирование всех заявителей о результатах.	<b>3 дня</b> после периода оценки
5.	Голосование за проекты *в случае, если все соответствующие проекты покрываются выделенной суммой финансирования, голосование не проводится	<b>30 дней</b> после публикации списка соответствующих проектов
6.	Утверждение (через распоряжение примара) и публикация списка победивших проектов на официальном сайте примэрии ( <a href="http://www.balti.md">www.balti.md</a> ) с информированием всех заявителей соответствующих проектов.	<b>5 дней</b> после завершения голосования / публикации списка соответствующих проектов (в зависимости от ситуации)
7.	Подписание договоров о финансировании	<b>5 дней</b> после утверждения и публикации победивших проектов
8.	Реализация проектов	<b>2–6 месяцев</b>
9.	Отчетность о результатах проекта	До <b>10 декабря</b> текущего года

### Раздел 1. Подача проектов

14. Проекты подаются в электронном формате (подписанные электронной подписью, на адрес [primaria@balti.md](mailto:primaria@balti.md)) или в физическом формате по адресу: Примэрия мун. Бэлць, Пл. Индепенденцей, 1, Управление секретариата (каб. 323). После регистрации заявитель будет уведомлен в письменной форме о получении документов.
15. Для подтверждения необходимости и значимости проекта заявитель должен собрать подписи граждан (образец – Приложение №3):
  - для маленьких проектов – не менее 100 подписей;
  - для крупных проектов – не менее 200 подписей.
16. В случае подачи проекта онлайн, список подписей должен быть представлен в физическом формате в течение 24 часов.

17. Один заявитель может подать только одно проектное предложение на бюджетный год.
18. Досье проекта должно включать:
  - a) форму заявки на финансирование (Приложение №4);
  - b) список подписей в поддержку проекта;
  - c) протокол создания инициативной группы с приложением копий удостоверений личности членов (для инициативных групп) / выписка из Государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
  - d) другие документы по требованию Конкурсной комиссии.

## **Раздел 2. Оценка проектов**

19. Оценка проектов будет осуществляться Конкурсной комиссией по Гражданскому бюджету мун. Бэлць (далее – Комиссия), назначенной распоряжением примара мун. Бэлць. В ее состав войдут муниципальные советники и специалисты в таких областях, как общественные связи, публичное администрирование, финансы, юридический, коммунальное хозяйство, культура, образование, социальная сфера и др., а также представители гражданского общества (включая доноров, при необходимости).
20. Комиссия будет состоять минимум из 5 членов. Заседания будут правомочными при участии не менее 2/3 членов. Комиссия может приглашать экспертов по соответствующим направлениям и представителей проектов при необходимости.
21. В состав комиссии входит секретарь.
22. **Роль Комиссии на этапе оценки** – рассмотрение проектных предложений и их улучшение, если необходимо. В этом контексте Комиссия выполняет следующие функции:
  - a) оценивает осуществимость проектов (финансовый, технический, юридический, операционный анализ);
  - b) определяет соответствие проектов установленным критериям (п. 26);
  - c) предоставляет заявителям рекомендации по улучшению предложений или запрашивает дополнительные документы;
  - d) объединяет схожие проекты для исключения дублирования;
  - e) при необходимости запрашивает заключения экспертов, организаций, учреждений и муниципальных подразделений;
  - f) составляет и публикует список соответствующих требованиям проектов на основе голосования членов Комиссии (в случае равного количества голосов «за» и «против» проект считается соответствующим; порядок в списке определяется датой подачи проекта);
  - g) информирует всех заявителей о результатах оценки с указанием причин отказа в случае несоответствия;
  - h) исключает конфликт интересов.
23. Комиссия собирается на заседания по мере необходимости для успешной реализации Программы.
24. Все решения, принятые Комиссией, фиксируются в протоколе заседания.
25. Комиссия оставляет за собой право улучшать проектные предложения с технической, юридической и финансовой точек зрения (более точная оценка затрат), но только с уведомлением заявителя и его участием в любых изменениях.
26. Поданные проекты должны соответствовать следующим критериям:
  - a) соблюдение срока подачи и комплектации досье;
  - b) соответствие финансируемым направлениям (п. 6) и ограничениям (п. 7);
  - c) логичное и последовательное заполнение формы заявки, реалистичное составление бюджета;

- d) соответствие максимальному бюджету, выделенному на один проект;
- e) соответствие целям и задачам Программы;
- f) наличие собственного вклада.

### **Раздел 3. Голосование по проектам и окончательный отбор**

- 27. Отбор проектов осуществляется путем голосования граждан. Право голосовать имеют граждане, имеющие регистрацию по месту жительства в муниципии Бэлць и достигшие 16-летнего возраста (далее – гражданин, имеющий право голоса).
- 28. Процесс голосования будет проходить в течение 30 календарных дней с даты публикации списка соответствующих проектов на основе публичного объявления, массово распространенного согласно Приложению № 5.
- 29. Голосование по проектам будет осуществляться в онлайн-формате через специальную форму, созданную в Google Forms или на другой платформе (согласно Приложению № 6), а также в физическом формате путем заполнения бюллетеня для голосования в здании примэрии.
- 30. Каждый гражданин, имеющий право голоса, может проголосовать только один раз и только за один проект.
- 31. Голоса будут признаны недействительными в следующих случаях:
  - o если гражданин проголосовал два или более раз;
  - o если после проверки установлено, что гражданин не имеет права голоса согласно п. 27;
  - o если выявлены другие нарушения настоящего Механизма.
- 32. На этапе голосования Комиссия обеспечит:**
  - a) создание формы голосования, прием ответов, формирование базы данных респондентов и проверку достоверности персональных данных, после чего подсчитает голоса;
  - b) безопасность и целостность формы голосования и полученных ответов;
  - c) составление списка проектов в порядке убывания количества набранных голосов с указанием проектов, отобранных для финансирования в рамках предусмотренных финансовых средств, до полного исчерпания фонда (если два или более проектов наберут одинаковое количество голосов, их порядок будет определен жеребьевкой);
  - d) утверждение результатов (названия проектов в соответствующем порядке, сумма финансирования и количество голосов) и представление списка отобранных для финансирования проектов в совет для утверждения.
- 33. Список проектов, предложенных для финансирования, будет утвержден Решением совета и опубликован в течение 3 дней на веб-сайте Примэрии муниципии Бэлць ([www.balti.md](http://www.balti.md)).

### **Раздел 4. Финансирование, реализация, мониторинг и отчетность**

- 34. В течение 5 дней после утверждения списка проектов, предложенных для финансирования, будут подписаны Финансовые контракты согласно модели из Приложения № 7.
- 35. Финансирование проектов, сумма которых не превышает 50 тысяч леев, осуществляется в одном транше.
- 36. Финансирование проектов, сумма которых превышает 50 тысяч леев, осуществляется в два транша:
  - первый транш (40%) – в течение 15 дней с момента подписания контракта;
  - второй транш (60%) – только после представления и подтверждения Комиссией промежуточного финансового и описательного отчета (согласно Приложениям 8-9) об использовании первого транша, в течение 15 дней.

37. К финансовым отчетам прилагаются подтверждающие документы (счета-фактуры, платежные распоряжения и т. д.), а к описательному отчету – фото, видеоматериалы, протоколы, объяснительные записки, списки и т. д.
38. По завершении проекта, но не позднее 10 декабря года его реализации, бенефициар представляет в Комиссию итоговый описательный отчет (согласно модели из Приложения № 8) и итоговый финансовый отчет (согласно модели из Приложения № 9).
39. Комиссия оставляет за собой право проводить выездные проверки для контроля реализации проектов, соблюдения сроков и договорных требований.
40. Бенефициар обязан реализовать проект в соответствии с поданной формой заявки и финансовым контрактом, строго выполняя взятые на себя обязательства.
41. **На этапе реализации и отчетности Комиссия обеспечит:**
  - мониторинг выполнения договорных обязательств обеими сторонами;
  - анализ и подтверждение промежуточных и итоговых отчетов, представленных бенефициарами;
  - составление Итогового отчета по реализации Программы «Гражданский бюджет 20\_\_» и его публикацию на веб-сайте примэрии.
42. Итоговые отчеты о реализации финансируемых проектов будут представлены для ознакомления Муниципальному совету Бэлць вместе с заключением Комиссии.

### **III. Заключительные положения**

17. Настоящий Механизм вступает в силу после его утверждения Советом мун. Бэлць.
18. Все проекты, реализованные бенефициарами, обязательно должны содержать пометку: «Проект реализован в рамках Программы «Гражданский бюджет 20\_\_» в муниципии Бэлць».
19. Настоящий Механизм может быть изменен и дополнен в зависимости от изменений в законодательстве, развития потребностей и приоритетов сообщества, а также полученного опыта в ходе предыдущих реализаций.
20. Любое изменение Механизма осуществляется в соответствии с установленной законодательной процедурой.

**Протокол (МОДЕЛЬ)**  
заседания по созданию Инициативной группы для участия  
в Программе «Гражданский бюджет 20\_\_» в мун. Бэлць

**Дата:** \_\_\_\_\_

**Место:** \_\_\_\_\_

**Участники:**

- ...

**Повестка дня:**

1. Создание Инициативной группы для участия в Программе «Гражданский бюджет 20\_\_» в муниципии Бэлць.
2. Выбор представителя группы для координации деятельности и взаимодействия с властями.
3. Обсуждение и определение проекта, который будет предложен для финансирования.
4. Разное (вопросы, предложения, другие организационные моменты).

**Ход заседания:**

Заседание открыл(а) \_\_\_\_\_, который(ая) представил(а) цель встречи и Механизм Гражданского бюджета в муниципии Бэлць.

**Рассмотрено:**

**1. Создание группы**

В соответствии с положениями Механизма была официально создана Инициативная группа, в состав которой вошли:

- [Фамилия, Имя], IDNP, Адрес проживания, Дата рождения
- ...

**2. Выбор представителя группы**

Присутствующие члены группы провели голосование по назначению представителя Инициативной группы. По итогам голосования был(а) выбран(а):

- \_\_\_\_\_ в качестве представителя группы.

**Голосовали:** \_\_\_ за, \_\_\_ против, \_\_\_ воздержались.

**3. Определение предлагаемого проекта**

Члены группы обсудили и проанализировали несколько идей проектов, придя к выводу, что проект \_\_\_\_\_ является наиболее подходящим для подачи в рамках Программы.

**Голосовали:** \_\_\_ за, \_\_\_ против, \_\_\_ воздержались.

**4. Обязанности и дальнейшие шаги**

Группа определила следующие действия:

- Подача заявки в соответствии с Механизмом Гражданского бюджета;
- Вовлечение сообщества в поддержку проекта путем сбора подписей.

**Голосовали:** \_\_\_ за, \_\_\_ против, \_\_\_ воздержались.

В завершение все участники выразили согласие с обсужденными вопросами, и протокол был подписан учредителями группы.

**Подписи:**

1. [Фамилия, Имя] – \_\_\_\_\_
2. [Фамилия, Имя] – \_\_\_\_\_
3. ...

**Дата составления:** \_\_\_\_\_

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ – МОДЕЛЬ**

### **о запуске Программы «Гражданский бюджет 20\_\_» в мун. Бэлць**

Совет мун. Бэлць объявляет о запуске Программы «Гражданский бюджет 202\_», в соответствии с Механизмом Гражданского бюджета, утвержденным решением МСБ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ ([ссылка](#)).

**Гражданский бюджет** – это программа выделения финансовых средств из муниципального бюджета Бэлць и/или от других доноров для финансовой поддержки проектов, предложенных гражданами.

#### **Цель программы**

Программа направлена на вовлечение граждан в процесс принятия решений, касающихся использования части муниципального бюджета (или иных средств, предназначенных для данной цели). Благодаря данной инициативе жители могут предлагать, голосовать и участвовать в реализации общественно значимых проектов.

#### **Кто может подать проект?**

Подать проект на финансирование в рамках Программы могут:

- а) Физические лица:** инициативная группа из не менее 3 жителей мун. Бэлць, достигших 16 лет, на основании протокола заседания (образец – word).
- б) Юридические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством:**
  - общественные организации;
  - ассоциации жильцов;
  - другие организации.

#### **Области финансирования**

- a) развитие и диверсификация деятельности и инфраструктуры в таких сферах, как: социальная, культурная, образование, молодежь, туризм, здравоохранение и спорт;
- b) развитие городской инфраструктуры: дорожной (аллеи, тротуары, скверы, пешеходные зоны, парковки), туристической, инфраструктуры для людей с ограниченными возможностями, зон отдыха, детских игровых площадок и др.;
- c) охрана окружающей среды (управление отходами и т. д.), расширение и благоустройство зеленых зон;
- d) повышение энергоэффективности и оптимизация потребления электро- и теплоэнергии, адаптация к изменениям климата;
- e) инновации и исследования;
- f) сохранение и развитие культурного и архитектурного наследия, стрит-арта;
- g) продвижение и обеспечение социальной инклюзии;
- h) вовлечение граждан в процесс принятия решений и повышение прозрачности деятельности МПА;
- i) другие сферы, предусмотренные утвержденными местными стратегическими планами и предложениями финансирующих организаций.

### **Финансирование не предоставляется для:**

- a) коммерческую, рекламную, политическую или личную деятельность (учебные стипендии, курсы повышения квалификации, спонсорство участия в мероприятиях, покупку личных товаров, погашение долгов, кредитов);
- b) оплату персонала, ответственного за реализацию проекта заявителя;
- c) финансирование объектов частной собственности (все проекты должны реализовываться на публичной собственности муниципия Бэлць, без участия третьих лиц);
- d) финансирование религиозных зданий и связанных с ними услуг (ремонт или строительство церквей);
- e) проекты, финансирование которых предусмотрено в муниципальном бюджете Бэлць на соответствующий финансовый год и/или включено в муниципальные программы;
- f) проекты заявителей, которые не выполнили свои обязательства в рамках предыдущих выпусков Программы.

### **Финансирование:**

Общий бюджет Программы «Гражданский бюджет 20\_\_» – \_\_\_\_\_.

Максимальная сумма финансирования на проект:

- для маленьких проектов: \_\_\_\_\_;
- для крупных проектов: \_\_\_\_\_.

**Источник финансирования:** \_\_\_\_\_ (указать источник/источники, например, муниципальный бюджет Бэлць/другие доноры и выделенные суммы).

**Примечание:** заявители обязаны внести собственный вклад в денежной или иной форме: не менее **1%** для физических лиц; не менее **10%** для юридических лиц. Вклад может быть обеспечен за счет привлечения финансовых ресурсов, краудфандинга, частного бизнеса, собственных финансовых вложений и других форм.

### **Подача заявок**

Проекты подаются в электронном формате (подписанные электронной подписью, на адрес [primaria@balti.md](mailto:primaria@balti.md)) или в физическом формате по адресу: Примэрия мун. Бэлць, Пл. Индепенденцей, 1, Управление секретариата (каб. 323) где они будут зарегистрированы.

**Срок подачи:** до \_\_\_\_\_ (2 месяца с даты публикации объявления).

\*Заявитель может подать только **одну** проектную заявку в течение бюджетного года.

### **Состав проектного досье:**

- a) **Заявка на финансирование** (образец – word);
- b) **Список подписей в поддержку проекта** (образец – word), поданный в бумажном виде (не позднее 24 часов после подачи заявки):
  - для малых проектов – не менее **100 подписей**;
  - для крупных проектов – не менее **200 подписей**.
- c) **Протокол создания инициативной группы**, к которому прилагаются копии удостоверений личности членов группы (для инициативных групп) / выписка из Государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- d) **Другие документы**, по требованию Конкурсной комиссии.

### **Этапы конкурса**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Описание этапа</b>	<b>Срок реализации</b>
----------------	-----------------------	------------------------

1.	Запуск Программы (в случае выделения финансовых средств для Программы, Совет принимает решение о запуске, согласно объявлению – образец в Приложении 2. На этом этапе МПА предпримет все необходимые меры для массового информирования о Программе).	Желательно в январе
2.	Подача проектов (на этом этапе ответственный за Программу оказывает помощь в подаче заявок в соответствии с Механизмом и организует, по крайней мере, один обучающий семинар).	<b>60 дней</b> с момента запуска Программы
3.	Оценка проектов (по окончании периода подачи комиссия рассматривает каждый проект в соответствии с процедурами и составляет список соответствующих/ несоответствующих требованиям проектов).	<b>15 дней</b> после завершения периода подачи проектов
4.	Публикация на официальном сайте примэрии ( <a href="http://www.balti.md">www.balti.md</a> ) списка соответствующих требованиям проектов, вынесенных на голосование, и информирование всех заявителей о результатах.	<b>3 дня</b> после периода оценки
5.	Голосование за проекты *в случае, если все соответствующие проекты покрываются выделенной суммой финансирования, голосование не проводится	<b>30 дней</b> после публикации списка соответствующих проектов
6.	Утверждение (через распоряжение примара) и публикация списка победивших проектов на официальном сайте примэрии ( <a href="http://www.balti.md">www.balti.md</a> ) с информированием всех заявителей соответствующих проектов.	<b>5 дней</b> после завершения голосования / публикации списка соответствующих проектов (в зависимости от ситуации)
7.	Подписание договоров о финансировании	<b>5 дней</b> после утверждения и публикации победивших проектов
8.	Реализация проектов	<b>2–6 месяцев</b>
9.	Отчетность о результатах проекта	До <b>10 декабря</b> текущего года

### Критерии оценки проектов

При рассмотрении заявок конкурсная комиссия учитывает:

- соблюдение сроков подачи и комплектности досье;
- соответствие направлениям финансирования и установленным ограничениям;
- логичность и последовательность проектной заявки, реалистичность бюджета;
- соответствие бюджета заявленного проекта максимальному лимиту;
- соответствие целей и задач проекта целям Программы;
- наличие собственного вклада.

### Информирование и обучение заинтересованных организаций

**Объявление** публикуется на официальном сайте Примэрии мун. Бэлць ([www.balti.md](http://www.balti.md)) и в других СМИ не менее чем за 2 месяца до крайнего срока подачи заявок. **Заявители могут пройти обучение** по подготовке проектных заявок, которое состоится \_\_\_\_\_, кабинет \_\_\_\_\_.

Список поддерживающих проект

«\_\_\_\_\_»

Подан \_\_\_\_\_

Категория проекта:

Малый проект (до 100 000 леев)

Большой проект (от 100 000 леев)

№	Фамилия, имя	Адрес проживания	Телефон	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

ФОРМА

<p><b>Область финансирования</b> Отметьте тематическую область, к которой относится проект.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ развитие и диверсификация деятельности и инфраструктуры в таких сферах, как: социальная, культурная, образование, молодежь, туризм, здравоохранение и спорт;</li> <li>▪ развитие городской инфраструктуры: дорожной (аллеи, тротуары, скверы, пешеходные зоны, парковки), туристической, инфраструктуры для людей с ограниченными возможностями, зон отдыха, детских игровых площадок и др.;</li> <li>▪ охрана окружающей среды (управление отходами и т. д.), расширение и благоустройство зеленых зон;</li> <li>▪ повышение энергоэффективности и оптимизация потребления электро- и теплоэнергии, адаптация к изменениям климата;</li> <li>▪ инновации и исследования;</li> <li>▪ сохранение и развитие культурного и архитектурного наследия, стрит-арта;</li> <li>▪ продвижение и обеспечение социальной инклюзии;</li> <li>▪ вовлечение граждан в процесс принятия решений и повышение прозрачности деятельности МПА;</li> <li>▪ другие сферы, предусмотренные утвержденными местными стратегическими планами и предложениями финансирующих организаций.</li> </ul>
<p><b>Название проекта</b></p>	
<p><b>Географическая область проекта. Местоположение</b> Пожалуйста, укажите местоположение: район, адрес, где будет реализован этот проект.</p>	
<p><b>Автор проекта</b> Отметьте правильный ответ.</p>	<p><input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Юридическое лицо</p>
<p><b>Контактные данные автора</b> Заполните доступные поля.</p>	<p><b>Имя:</b> _____ <b>Фамилия:</b> _____ <b>Возраст:</b> _____ <b>Контактный телефон:</b> _____ <b>E-mail:</b> _____</p>

<p><b>Вы ранее участвовали в программе «Гражданский бюджет»?</b> Отметьте правильный ответ. Если вы ранее получали финансирование, пожалуйста, укажите проект и сумму финансирования. Отметьте статус проекта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ДА с проектом</b> _____ Сумма _____ <input type="checkbox"/> <b>РЕАЛИЗОВАН</b> <input type="checkbox"/> <b>НЕ РЕАЛИЗОВАН</b></li> <li>• <b>НЕТ</b></li> </ul>	
<p><b>Срок реализации</b> При определении срока реализации будет учитываться этапы программы «Гражданский бюджет» в муниципе Бэлць за соответствующий год.</p>	<p>Начало: _____ Завершение: _____</p>	
<p><b>Категория проекта</b> Пожалуйста, укажите количество собранных подписей.</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Малый проект</b> <b>Количество собранных подписей</b> _____ <i>(минимум 100 подписей)</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Большой проект</b> <b>Количество собранных подписей</b> _____ <i>(минимум 200 подписей)</i></p>	
<p><b>Общая стоимость проекта (MDL)</b></p>		
<p><b>Сумма, запрашиваемая в рамках программы (MDL)</b></p>		
<p><b>Вклад Бенефициара (MDL)</b> не менее 1% для физических лиц и 10% для юридических лиц</p>		
<p><b>Список всех партнеров</b></p>	<p><b>Наименование</b> <span style="float: right;"><b>Роль</b></span></p>	
	<p><b>I. Партнер 1</b> Юридический адрес: Телефон: E-mail:</p>	
	<p><b>II. Партнер 2</b> Юридический адрес: Телефон: E-mail:</p>	

## ПОДРОБНОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

### Резюме проекта

Краткое, но пояснительное описание проекта, которое может быть использовано для продвижения.

**Какова цель проекта?**

Что предполагается достичь через реализацию проекта. Кратко сформулируйте общую цель предложенного проекта.

**Описание проблемы**

Сформулируйте и опишите проблему, которую вы хотите решить через реализацию проекта (максимум 300 слов).

**Бенефициары**

Перечислите и опишите группы/организации, которые непосредственно участвуют в/или получают выгоду от деятельности проекта.

**Конкретные цели проекта**

Опишите конкретные цели (необходимые шаги для достижения цели) проекта.

**Деятельность проекта**

Представьте список мероприятий с подробностями для каждого мероприятия, включая место проведения, количество участников, методологию, обсуждаемые темы и т.д.

Деятельность				
№	Название мероприятия	Место и время проведения	Участники	Ожидаемые результаты

1.				
2.				
3.				

### Устойчивость проекта

Как проект обеспечит устойчивость результатов?

### Влияние

Дайте краткое и ясное объяснение влияния проекта.

### Бюджет

Пожалуйста, укажите бюджет предложенного вами проекта, указав расходы на каждый вид материала, работы, оборудование, которое будет приобретено. Бюджет должен быть реалистичным и укладываться в не более чем \_\_\_\_\_ MDL (малый проект), \_\_\_\_\_ MDL (большой проект).

№	Название работ, материалов	Стоимость за единицу (MDL)	Количество единиц	Тип вклада (финансовые средства / материалы - услуги)	Общая стоимость инвестиций (MDL)			
					ИСТОЧНИК (Ресурсы, предоставленные):			
					Гражданский бюджет	Автор проекта	Партнёр 1	Партнёр 2
1.								
2.								
...								
<b>Промежуточные итоговые суммы:</b>								
				<b>Общая стоимость проекта:</b>				

**Контактные данные представителей инициативной группы**

	<b>Возраст / соответствующий опыт заявителя</b>	<b>Телефон для связи</b>	<b>Адрес электронно й почты</b>	<b>Другие опыт участия в релевантных проектах</b>
<b>Руководитель группы</b>				
<b>Альтернативное лицо 1</b>				
<b>Альтернативное лицо 2</b>				

**ДАТА ПОДАЧИ ФОРМЫ** \_\_\_\_\_**ФИО ЗАЯВИТЕЛЯ** \_\_\_\_\_**ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ** \_\_\_\_\_

Пожалуйста, поставьте галочку, если вы согласны с обработкой персональных данных:  
Согласен с обработкой персональных данных в соответствии с Законом № 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Пожалуйста, убедитесь, что вы включили в пакет документов следующие материалы:

- Форма заявки на проект для программы "Гражданский бюджет 20\_\_"
- Список подписей
- Заявление, подтверждающее собственный вклад автора проекта, софинансирование
- Другие сопутствующие материалы, если таковые имеются: проектный эскиз, техническая документация и т.д.

### **ОБЪЯВЛЕНИЕ (МОДЕЛЬ)**

о выборе проектов, признанных соответствующими требованиям, в рамках Программы Гражданский Бюджет 20\_\_ в муниципии Бэлць

Конкурсная комиссия в рамках Программы Гражданский Бюджет муниципии Бэлць (создана распоряжением мэра № \_\_ от \_\_\_\_ ) **объявляет Список соответствующих требованиям проектов для выбора в рамках Программы Гражданский Бюджет 20:**

- 1.
- 2.

...

Выбор победивших проектов будет осуществляться на основе голосования граждан.

#### **Кто может голосовать?**

Право голоса имеют граждане, зарегистрированные в муниципии Бэлць и достигшие 16 лет. Каждый гражданин с правом голоса может проголосовать один раз за один проект.

Граждане с правом голоса могут заполнить Форму для голосования здесь: (ссылка), до \_\_\_\_\_ (30 дней после публикации объявления).

Будут признаны недействительными голоса в следующих случаях:

- Когда гражданин проголосовал дважды или более;
- Когда в ходе проверки было установлено, что гражданин не имеет права голоса;
- Когда были выявлены другие нарушения Механизма Гражданского Бюджета муниципии Бэлць (решение № \_\_ от \_\_\_\_\_).

Список победивших проектов будет составлен Конкурсной комиссией в порядке убывания числа полученных голосов, в пределах бюджета, выделенного на Программу, и будет утвержден распоряжением примара.

**Форма для голосования (МОДЕЛЬ)**

*Эта форма для голосования предназначена для граждан, которые имеют регистрацию по месту жительства в муниципии Бэлць и достигли 16 лет. Каждый гражданин с правом голоса может проголосовать один раз за один проект.*

**ВНИМАНИЕ!**

*Голоса будут признаны недействительными в следующих случаях:*

- *Когда гражданин проголосовал дважды или более;*
- *Когда в ходе проверки было установлено, что гражданин не имеет права голоса;*
- *Когда были выявлены другие нарушения Механизма Гражданского Бюджета муниципии Бэлць (решение № \_\_\_ от \_\_\_\_\_).*

1. Фамилия, имя
2. ИДНП
3. Адрес места жительства
4. Телефон
5. Дата рождения (д/м/г)
6. Проект, за который голосую:

- 1)
- 2)
- 3) ...

7. Заявляю под свою ответственность, что предоставленные данные являются правильными.

Финансовый контракт (Модель)

**ФИНАНСОВЫЙ КОНТРАКТ**

В рамках программы "Гражданский бюджет 20\_\_" в городе Бэлць

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СТОРОНЫ****Городской совет Бэлць, в лице мэра Бенефициар безвозмездного города Бэлць (финансирующий орган) финансирования**

—

по адресу \_\_\_\_\_,

фискальный код: \_\_\_\_\_,

банковский счет \_\_\_\_\_,

представляемый

\_\_\_\_\_ (должность,  
имя, фамилия)

действующий на основании

\_\_\_\_\_ (устав,

регламент, решение и т.д.),

в дальнейшем именуемый "Совет", с

одной стороны,

\_\_\_\_\_ (полное название Бенефициара)

по юридическому адресу \_\_\_\_\_,

фискальный код/ IDNP \_\_\_\_\_,

банковский счет \_\_\_\_\_,

представляемый \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (должность, имя, фамилия)

действующий на основании

\_\_\_\_\_,

(устав, регламент, решение и т.д.),

в дальнейшем именуемый "Бенефициар", с

другой стороны.

**Учитывая, что:**

Совет стремится достичь высоких результатов в заявленных областях в рамках этой программы и вовлечь граждан и различные организации для достижения целей программы;

Бенефициар заявляет, что способен и желает способствовать достижению целей Совета своими усилиями и усилиями привлеченных партнеров;

Бенефициар заявляет, что выполняет все условия, установленные законодательными актами для сотрудничества с Советом с целью выполнения цели объявленной программы Совета.

Стороны договорились заключить настоящий контракт о безвозмездном финансировании:

**I. Цель и срок действия контракта**

1. Цель настоящего контракта заключается в предоставлении финансирования Советом для реализации проекта " \_\_\_\_\_ ", на весь срок его выполнения в соответствии с условиями настоящего контракта, которые Бенефициар заявляет, что понимает и принимает. Срок реализации проекта / финансирования составляет \_\_\_\_\_.

2. Бенефициару будет предоставлено финансирование в сроки и на условиях, установленных Механизмом гражданского бюджета мун. Бэлць, утвержденным решением СМВ № \_\_ от \_\_\_\_\_.

3. Бенефициар обязуется реализовать мероприятия проекта в соответствии с проектом, принятого Комиссией, который является неотъемлемой частью настоящего контракта.

4. Совет обязуется перевести транши и принять промежуточные и финансовые отчеты, предоставленные Бенефициаром в соответствии с положениями настоящего контракта.

5. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

6. Исполнение срока, указанного в п. 5, не освобождает Бенефициара или его представителей от выполнения обязательств, вытекающих из применения условий контракта.

## **II. Сумма контракта и порядок оплаты**

7. Сумма настоящего контракта составляет \_\_\_\_\_ лей, что является общей суммой финансирования, утвержденного Советом в письменной форме, и будет использована в соответствии с проектом и сметой, приложенными к настоящему контракту. Любые изменения бюджета проекта после подписания настоящего контракта должны быть согласованы и одобрены Советом.

8. Общая сумма финансирования проекта будет переведена Бенефициару в два транша. Первый транш составляет аванс в размере 40% от общей суммы контракта, который будет переведен на счет Бенефициара в течение 15 рабочих дней с момента подписания контракта. Второй транш (60%) будет переведен только после представления и утверждения Комиссией конкурсных отчетов о финансовом и промежуточном прогрессе использования первого транша в течение 15 дней (согласно положениям Механизма). К финансовым отчетам прилагаются подтверждающие документы (счета, платежные распоряжения и т.д.), а к нарративному отчету — фотографии, видеоматериалы, протоколы, пояснительные записки, подписные листы и т.д. По завершении проекта, но не позднее 10 декабря текущего года реализации, Бенефициар предоставляет Комиссии конкурсных отчетов финальный нарративный отчет (согласно образцу в приложении № 8) и финальный финансовый отчет (согласно образцу в приложении № 9).

9. Оценка финальных отчетов осуществляется в течение не более 15 календарных дней с момента подачи Бенефициаром финального нарративного и финансового отчетов. Контроль за соответствием и эффективностью использования финансовых средств осуществляется Комиссией конкурсных заявок, в состав которой входят представители органов, компетентных в соответствующей области. Все отчеты и подтверждающие документы (счета, квитанции, финансовая и статистическая информация и т.д.) направляются в оригинале в подразделение, ответственное за перевод финансовых средств, и в копиях, заверенных соответствующими оригиналами, в Управление по связям с общественностью, которая в конце года передает их в дело Бенефициара, которое сохраняется в течение 5 лет в Управление Секретариат.

10. Совет/примар оставляет за собой право проводить проверки как в период исполнения контракта, так и после утверждения двух отчетов, с целью дополнения досье на запрос безвозмездного финансирования, но не позднее одного года после окончания срока реализации проекта.

11. Платежи будут производиться в леях в пределах, указанных в п. 7, на следующий банковский счет:

Номер \_\_\_\_\_

Банковский счет/IBAN \_\_\_\_\_

Владелец счета \_\_\_\_\_

Код SWIFT \_\_\_\_\_

### **III. Права и обязанности сторон**

#### **12. Права Совета:**

- a) предоставить Бенефициару финансовые средства в соответствии с условиями, указанными в Контракте;
- b) перевести выделенные финансовые ресурсы в установленные сроки после получения и принятия подтверждающих документов и представления промежуточного или окончательного финансового отчета;
- c) предоставить Бенефициару элементы визуальной идентичности для использования их в целях продвижения проекта и Совета;
- d) следить, через конкурсную комиссию, за тем, как реализуется проект, который является предметом настоящего Контракта;
- e) опубликовать на сайте примэрии информацию о целях финансируемого проекта, размере выделенных ресурсов и результатах, достигнутых Бенефициаром финансирования.

#### **13. Обязанности Совета:**

- a) установить этапы организации и проведения конкурсов в зависимости от установленных областей и ежегодно выделяемого бюджета для финансирования Программы Гражданского Бюджета;
- b) планировать, по возможности, финансовые ресурсы и ежегодно обеспечивать процесс организации конкурса для предоставления финансирования Программы, соблюдая принципы прозрачности и равного обращения;
- c) соблюдать конфиденциальность полученной информации;
- d) обеспечить информирование и обучение заявителей;
- e) проводить проверки через конкурсную комиссию как в период действия Контракта, так и после утверждения окончательного отчета;
- f) обратиться в уполномоченные органы/суд в случае, если Бенефициар не вернул полученные финансовые ресурсы, с целью возмещения выделенных средств в соответствии с условиями контракта;
- g) сообщать о любых изменениях ситуации.

#### **14. Права Бенефициара:**

- a) реализовать и продвигать проект, поддерживаемый Советом;
- b) запросить и получить финансовые средства из ежегодно выделяемых ресурсов для реализации Программы в соответствии с Механизмом;
- c) быть информированным о результатах конкурса;
- d) получать консультации от Совета;
- e) подавать заявки на финансирование и участвовать в конкурсе;
- f) информировать всех участников проекта о бесплатном использовании результатов проекта Советом.

#### **15. Обязанности Бенефициара:**

- a) использовать финансирование исключительно для реализации проекта или действия, являющегося предметом настоящего Контракта;
- b) соблюдать экономические критерии, используя конкурентную и прозрачную систему в случаях, когда не предусмотрено обязательство соблюдать законодательство по закупкам;

- с) соблюдать этапы реализации проекта и письменно сообщать о любых изменениях в процессе реализации проекта, включая изменения в смете, прилагаемой к Контракту;
- д) продвигать элементы визуальной идентичности местного органа власти, а именно указывать надпись «Проект реализован с помощью Программы Гражданского Бюджета 20\_\_ в муниципии Бэлць» на любых рекламных материалах, а в их отсутствие создать хотя бы один элемент визуальной идентичности с этой надписью;
- е) корректно и своевременно отражать и сохранять в бухгалтерских документах все экономико-финансовые операции проекта в течение как минимум пяти лет и представлять их Совету по запросу;
- ф) правильно составить и предоставить Совету финансовый отчет вместе с подтверждающими документами в соответствии с законодательством;
- г) принимать контроль и проверки Совета/Конкурсной комиссии относительно использования финансовых ресурсов, выделенных Советом, как в процессе реализации проекта, так и в течение одного года после его завершения;
- h) нести полную ответственность за возможные убытки, причиненные третьим лицам по своей вине, при этом Совет освобожден от любой ответственности в этом случае;
- i) предпринимать все необходимые меры для предотвращения возникновения конфликтов интересов;
- j) обеспечивать управление бюджетными ассигнованиями и управление государственным имуществом в соответствии с принципами доброго управления;
- к) предоставлять Совету любые документы или информацию в любом формате (оригинал, заверенная копия, CD, электронная версия и т.д.), связанные с реализацией проекта;
- l) не проводить, прямо или через третьих лиц, никакую деятельность, противоречащую или наносящую ущерб цели проекта или политике Совета;
- т) вернуть полученные финансовые средства в случае несоответствия условиям настоящего Контракта.

#### **IV. Отчет о расходах и итоговый отчет о реализации**

16. Для возмещения утвержденных расходов по Безвозмездному финансированию, необходимо представить промежуточные/итоговые финансовые отчеты, сопровождаемые подтверждающими документами, которые подтверждают выполнение проекта, следующим образом:

- а) промежуточный/итоговый финансовый отчет о расходах в оригинале, в соответствии с образцом, разработанным Советом;
- б) приложения к промежуточному/итоговому финансовому отчету: счета-фактуры/кассовые чеки/платежные поручения в копии, подписанные Бенефициаром для подтверждения соответствия.

17. Для того, чтобы документы, представленные с финансовым отчетом Бенефициара, были признаны соответствующими, они должны подтверждать связь между расходами и деятельностью проекта и соответствовать следующим обязательным условиям:

- а) они должны быть выданы на имя Бенефициара финансирования или, в случае обоснованной необходимости, на имя законного представителя или уполномоченного лица для этого;
- б) они должны быть выданы в период реализации проекта;

- с) они должны содержать точные данные о приобретенных товарах или услугах для деятельности проекта;
- д) они должны быть заполнены со всеми необходимыми данными (номер и дата выпуска, эмитент документа, Бенефициар, количество, цена за единицу, общая сумма);
- е) они должны сопровождаться подтверждением оплаты (квитанция, платежное поручение, подтвержденное банком, электронное платежное поручение, отраженное в выписке с банковского счета и т.д.). Платежи должны быть произведены только Бенефициаром или специально уполномоченным лицом с их счетов или кассы.

18. На основании промежуточных и итоговых финансовых отчетов Совет может уменьшить сумму, первоначально утвержденную, предоставив финансирование в пределах представленных Бенефициаром юридически обоснованных подтверждающих документов.

19. В случае, если по обоснованным причинам финансовый отчет и отчет о реализации проекта не могут быть представлены в сроки, установленные в Контракте о финансировании, Бенефициар имеет возможность один раз представить в письменной форме запрос на изменение сроков отчетности в Совет не позднее чем за 10 календарных дней до окончания установленных сроков.

20. Бенефициар должен отправить по почте и зарегистрировать в примэрии мун. Бэлць (Дирекция секретариата) до \_\_\_\_\_ итоговый отчет о реализации проекта и итоговый финансовый отчет, заполненные и подписанные. Итоговый отчет о реализации проекта должен включать:

- а) описательную часть, в которой предоставляются: информация о ходе реализации проекта и описание полученных результатов в сравнении с планируемыми; описание партнерств, разработанных в процессе реализации проекта, и их воздействия; описание бенефициаров проекта и их участия в деятельности; другая релевантная информация, которая помогает продемонстрировать влияние проекта;
- б) документы и записи о деятельности (фото, видео, аудио);
- с) рекламные материалы, созданные в рамках проекта (если применимо);
- д) информация о отражении проекта в СМИ и социальных сетях (если применимо).

21. Бенефициар должен предоставить полный пакет документов, содержащий итоговый финансовый отчет и итоговый отчет о реализации проекта. Невыполнение этого требования в установленные сроки приведет к возврату полностью или частично средств, переведенных финансирующей стороной, или к невозможности возмещения понесенных расходов.

#### **V. Прозрачность и защита персональных данных**

22. Контракт на финансирование, включая его приложения, а также информация и документы, касающиеся его исполнения, являются информацией общественного интереса в соответствии с законодательством страны о доступе к информации.

23. Следующие элементы не могут быть конфиденциальными:

- а) название проекта, полное наименование Бенефициара, партнеров (если таковые имеются), даты начала и завершения проекта, контактные данные — минимум один рабочий адрес электронной почты и номер телефона для команды проекта; место реализации проекта;
- б) общая сумма утвержденного финансирования, общая сумма допустимых расходов проекта, а также суммы осуществленных платежей, итоговый нарративный отчет о реализации проекта.

24. Персональные данные, как они определены в национальном законодательстве о защите персональных данных, собранные в рамках проекта, используются для выполнения целей проекта с соблюдением действующих законов. В связи с этим участники, вовлеченные в проект, должны заполнить и подписать заявление о обработке и передаче персональных данных.

25. Персональные данные целевой группы и, при необходимости, конечных бенефициаров проекта могут быть опубликованы для информирования общественности только после их обезличивания, так чтобы данные о личных или материальных обстоятельствах не позволяли идентифицировать конкретное физическое лицо. В случае изображений несовершеннолетних участников проектов необходимо получить письменное согласие законного представителя.

#### **VI. Обеспечение видимости и продвижения результатов проекта**

26. Бенефициар примет все необходимые меры для того, чтобы общественность знала, что Совет обеспечил финансирование проекта.

27. Бенефициар предоставляет Совету/примару право бесплатно и по своему усмотрению использовать информацию и материалы, полученные в ходе реализации проекта, в любой форме, на неограниченный срок.

28. Бенефициар соглашается на бесплатное и неисключительное использование Советом результатов, полученных в рамках проекта, финансируемого по настоящему контракту, без возражений против авторских прав или прав на интеллектуальную собственность, на срок пять лет, как в стране, так и за рубежом. Бенефициар информирует всех участников проекта о бесплатном и неисключительном использовании результатов проекта Советом.

#### **VII. Уведомления, форс-мажор и расторжение Контракта**

29. Любое сообщение или уведомление, направленное одной стороной другой, считается действительным, если оно отправлено письменно по почте или электронной почте на адрес/место нахождения Совета или Бенефициара с подтверждением получения. В случае, если уведомление/сообщение отправляется по почте, оно будет отправлено заказным письмом с подтверждением получения и считается полученным Бенефициаром на дату, указанную почтовым отделением. Устные уведомления не принимаются ни одной стороной, если они не подтверждены одним из вышеуказанных способов.

30. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если это вызвано возникновением форс-мажорных обстоятельств. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства, препятствующие выполнению обязательства, обязана немедленно (но не позднее 10 календарных дней) уведомить другую сторону о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению обязательства.

31. Расторжение Контракта может быть осуществлено по взаимному согласию сторон или в одностороннем порядке одной из сторон:

а) Советом, в случае невыполнения Бенефициаром положений настоящего Контракта. Перед расторжением настоящего Контракта примар может приостановить платежи как предварительную меру, без предварительного уведомления. В случае невыполнения положений настоящего Контракта Бенефициар обязан вернуть полученные финансовые средства в течение 15 календарных дней, но не позднее 31 декабря текущего года;

b) Бенефициаром, в случае невыполнения примаром установленных в настоящем Контракте сроков платежей. В этом случае Бенефициар обязан вернуть полученные финансовые средства не позднее 31 декабря текущего года.

32. Сторона, инициирующая расторжение Контракта, обязана уведомить другую сторону о своих намерениях в течение 10 календарных дней письменно с указанием причины. Сторона, получившая уведомление, обязана ответить в течение 5 календарных дней с момента получения уведомления. Если спор не будет решен в установленные сроки, инициатор расторжения начнет процесс расторжения.

### **VIII. Заключительные положения**

33. Настоящий Контракт прекращается полностью, если:

a) Бенефициар не представит документы, подтверждающие расходы, и итоговый нарративный отчет о реализации проекта в установленный Контрактом срок;

b) Бенефициар не допускает контроль и проверки Совета относительно использования полученных финансовых средств;

c) одна из сторон признана неплатежеспособной или было начато производство по делу о реструктуризации до начала исполнения настоящего Контракта;

d) Бенефициар передает третьей стороне полностью или частично свои обязательства по настоящему Контракту без предварительного письменного согласия Совета;

e) Бенефициар использует полученные финансовые средства на цели, не предусмотренные настоящим Контрактом;

f) Бенефициар предоставляет ложные или неполные заявления для получения финансирования по настоящему Контракту или предоставляет отчеты, которые не соответствуют действительности.

34. Споры, которые могут возникнуть из настоящего Контракта, будут решаться сторонами мирным путем. В противном случае они будут переданы на рассмотрение в компетентный суд в соответствии с законодательством Республики Молдова.

35. Контрактующие стороны имеют право в ходе выполнения Контракта согласовать изменение его условий путем дополнительного соглашения в случае возникновения обстоятельств, которые не могли быть предсказаны на момент заключения настоящего Контракта. Изменения и дополнения к настоящему Контракту действительны только в случае их оформления в письменной форме и подписания обеими сторонами.

36. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои обязательства и права, предусмотренные настоящим Контрактом, третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

37. Настоящий Контракт является соглашением воли обеих сторон, подписанным сегодня, \_\_\_\_\_ (дата, месяц, год) и считается заключенным с даты подписания, действительным до \_\_\_\_\_ (дата, месяц, год).

38. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах на румынском языке, по одному экземпляру для Бенефициара и Совета, в лице господина мэра города Бельцы. Для подтверждения вышеизложенного стороны подписали настоящий Контракт в соответствии с законодательством Республики Молдова, на дату и год, указанные выше.

**Примар мун. Бэлць**

**Бенефициар**

**Наративный отчет (Модель)****НАРАТИВНЫЙ ОТЧЕТ**

по реализации проекта \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Отчет будет содержать следующие данные:

1. Степень реализации целей и мероприятий, согласно представленному проекту;
2. Получатели проекта (количество, категория);
3. Описание каждой выполненной деятельности, в соответствии с формой проекта (указать день и время выполнения деятельности, полученные результаты, использованные ресурсы, достигнутые показатели и т.д.). В случае невыполнения запланированных мероприятий или других несоответствий — указать причину и приложить подтверждающие документы;
4. Привлеченные партнеры, при необходимости;
5. Другие релевантные данные.

К отчету прилагаются:

- a) протоколы (в оригинале);
- b) пояснительные, оправдательные записки (в оригинале);
- c) списки приглашенных на мероприятия и списки посещаемости с указанием контактных данных, адресов, занимаемых должностей, телефонов, электронной почты (в оригинале);
- d) рекламные материалы, разработанные в рамках проекта, если необходимо;
- e) фотографии, видеоматериалы, если необходимо;
- f) другие подтверждающие документы, оправдывающие выполнение проекта.

*Подписывая ниже, я заявляю, что в полном объеме и добросовестно предоставленные мной данные в этом отчете являются правильными и точными.*

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Финансовый отчет (Модель)****ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

по реализации проекта \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. За отчетный период было получено всего: \_\_\_\_\_ (указать в лея).
2. Из них было израсходовано всего: \_\_\_\_\_ (указать в лея).
3. Остаток на отчетный период \_\_\_\_\_ (указать свободный остаток в лея, полученный и не использованный за отчетный период).

Финансовый отчет должен содержать подробную информацию о расходах полученных средств с приложением заверенных копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

№	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой расходов проекта	Выделено (лея)	Название, номер и дата финансового документа, счета, счета-фактуры	Фактические расходы (лея)	Остаток средств после реализации социального проекта (лея)

Финансовыми документами могут быть:

- при оплате через перевод: контракт на оказание услуг и акт выполнения услуг, счет, счет-фактура на материальные товары и копия платежного поручения с пометкой банка;
- при оплате труда нанятых работников: договор аренды, акт выполнения работ, ведомость расчетов и оплаты, платежные поручения, подтверждающие оплату налогов.

*Подписывая ниже, я заявляю, что в полном объеме и добросовестно предоставленные мной данные в этом заявлении являются правильными и точными.*

\_\_\_\_\_

*(имя, фамилия, должность, подпись и печать)*