



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

nr. _____

din _____ 2025

Proiect

Cu privire la constituirea Comisiei de concurs
în cadrul Programului Buget Civic din mun. Bălți

În conformitate cu art. 14 din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți”, dispoziția primarului nr. 316 din 26.08.2025 „Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți”, având în vedere cererile depuse de candidați, în scopul asigurării desfășurării Programului Buget civic în mun. Bălți, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se constituie Comisia de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, în următoarea componență:
 - *Președinte:* Irina SERDIUC, secretarul Consiliului municipal Bălți;
 - *Secretar:* Tamara MORAR, șeful Direcției relații cu publicul;
 - Membrii:*
 - Veronica GARBUZ, consilier municipal, secretarul Comisiei consultative de specialitate pentru activități economico-financiare;
 - Lilia NEGRUȚA, consilier municipal, președintele Comisiei consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică;
 - _____, consilier municipal, reprezentantul Comisiei consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului;
 - Irina SLIVINSCAIA, Șef adjunct direcție generală, șeful Direcției elaborare și administrare a bugetului din cadrul Direcției generale financiar-economice;
 - Olga PRAHT, șeful Secției dezvoltare economică, evidență, raportare și secretariat în cadrul Direcției gospodărie comunală;
 - Stela SMIRNOV, șeful Direcției cultură;
 - Ludmila BLAJ, specialist principal al Direcției învățământ, tineret și sport;
 - Alexandr LUCAȘ, activist civic;
 - Feodora RODIUCOVA, Președintele AO „Speranța Terrei”.
2. Se pune în sarcina Comisiei de evaluare, să îndeplinească atribuțiile conform Regulamentului implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți.
3. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotin, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare, pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru colaborare cu alte autorități, înfrățire, turism și atragerea investițiilor, pentru drept și disciplină, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică.

Președintele ședinței a _____
ordinare a Consiliului municipal Bălți

Contrasemnat:
Secretarul Consiliului municipal Bălți

Irina SERDIUC

COORDONAT:

Secretara Consiliului mun. Bălți



Irina SERDIUC

Șef adjunct direcție generală, Direcția economie
din cadrul Direcției generale financiar-economice



Pavel OBOROCEAN

Șef interimar al Direcției învățământ
tineret și sport



Alexandru ROȘCA

Șef interimar al Direcției gospodărie comunală

Irina SAKOVSKAIA

Specialist principal al Direcției cultură



Alexandru OUȘ

Specialist principal al Direcției juridice



Iaroslavna SAMOTUGHINA

Șefa Direcției relații cu publicul



Tamara MORAR

RAPORT DE SPECIALITATE
asupra proiectului deciziei Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la constituirea Comisiei de concurs
în cadrul Programului Buget Civic din mun. Bălți”

Proiectul deciziei „Cu privire la constituirea Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget Civic din mun. Bălți”, propus spre examinare Consiliului municipal Bălți, a fost elaborat:

în conformitate cu art. 14 din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006,

pentru a executa decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți”,

având în vedere dispoziția primarului nr. 316 din 26.08.2025 „Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți”.

Conform p. 20-22 din Regulamentul implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți, „20. Evaluarea proiectelor va fi realizată de Comisia de concurs în cadrul Bugetului Civic din mun. Bălți, desemnată prin decizia Consiliului, care va fi formată din consilieri municipali și specialiști din domenii ca: relații cu publicul, administrație publică, financiar, juridic, gospodărie comunală, cultură, educație, social ș.a. precum și reprezentanți ai societății civile (inclusiv din partea donatorilor, după caz). 21. Comisia va fi formată din 9-12 membri, dintre care, 3 consilieri și 6 din partea primăriei. În componența comisiei pot intra și cel mult 3 membri din partea societății civile (în baza cererilor depuse, în urma anunțului plasat de primar. În cazul că sunt mai mult de 3 cereri, reprezentanții sunt aleși prin tragere la sorți. În cazul că nu s-a depus nici o cerere, comisia nu va conține membri din partea societății civile) (...). 22. Activitatea Comisiei va fi asistată de un secretar.”

În perioada 26.08.2025 – 01.09.2025, a fost anunțat concurs de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, conform dispoziției primarului nr. 316 din 26.08.2025 „Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți”. În această perioadă, au fost depuse două dosare din partea societății civile, iar candidaturile au fost incluse în proiectul de decizie.

Totodată, conform prevederilor Regulamentului implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți, a fost suplinită componența comisiei de concurs, cu 3 consilieri din partea CCS, 6 reprezentanți ai primăriei (Secretarul CMB, care coordonează domeniul dat, în calitate de președinte, șeful DRP - în calitate de secretar, conform atribuțiilor de funcție și reprezentanți ai subdiviziunilor structurale ale primăriei, din domeniile financiar, cultură, gospodărie comunală, educație).

Proiectul deciziei nu prevede implicarea resurselor financiare sau a proprietății municipale.

Proiectul a fost elaborat de către Direcția relații cu publicul, coordonat cu Secretarul CMB, cu reprezentanții subdiviziunilor corespunzătoare și avizat de Direcția juridică și **este recomandat spre aprobare** către Consiliul municipal Bălți.

Șefa Direcției relații cu publicul



Tamara MORAR

*Примэрия мун. Бэлць
Юридическое Управление
ул. Индепенденций, 1
тел.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți
Direcția Juridică
str. Independenței, 1
tel.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*

AVIZ

asupra proiectului deciziei consiliului municipal Bălți
„Cu privire la constituirea Comisiei de concurs
în cadrul Programului Buget Civic din mun. Bălți”

Examinînd proiect al deciziei care a fost elaborat de, subdiviziunea responsabilă de relații cu publicul, Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în corespundere cu art. 14 din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți”, dispoziția primarului nr. 316 din 26.08.2025 „Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți”, având în vedere cererile depuse de candidați, în scopul asigurării desfășurării Programului Buget civic în mun. Bălți, proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

*Specialistă principală
a Direcției Juridice*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Iaroslavna Samotughina'.

Iaroslavna Samotughina



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 316
din 26.08.2025

Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare
a membrilor din partea societății civile, ai
Comisiei de concurs în cadrul Programului
Buget civic din mun. Bălți

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (1) lit a) și alin. (2) din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea RM nr. 86 din 11.06.2020 cu privire la organizațiile necomerciale, decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului implementării Bugetului civic în municipiul Bălți”, decizia CMB nr. 5/32 din 06.05.2025 „Cu privire la lansarea Programului Bugetul civic (2025 – 2026) în municipiul Bălți”, în scopul asigurării creării Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, -

1. Se aprobă Anunțul de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, conform anexei.
2. Se pune în sarcina Direcției secretariat (dna Natalia Bîlici) să asigure primirea și înregistrarea cererilor candidaților.
3. Se pune în sarcina Direcției relații cu publicul (dna Tamara Morar) să asigure examinarea cererilor, în vederea includerii candidaților în componența comisiei.
4. Se pune în sarcina Direcției-serviciul de presă (dna Irina Smirnova), publicarea anunțului pe pagina-web a primăriei (www.balti.md).
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina Secretarului Consiliului mun. Bălți, a dnei Irina Serdiuc.

Primar interimar al mun. Bălți

Digitally signed by Balan Vitalie
Date: 2025.08.26 09:57:18 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Vitalie BALAN

Anexă
la dispoziția primarului
nr. 316 din 26.08.2025

ANUNȚ
privind selectarea membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul
Programului Buget civic din mun. Bălți

Primarul mun. Bălți anunță selectarea membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți. Selectarea se desfășoară în conformitate cu Regulamentul implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți, aprobat prin decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025, conform căruia, „21.Comisia va fi formată din 9-12 membri (...). În componența comisiei pot intra și cel mult 3 membri din partea societății civile (în baza cererilor depuse, în urma anunțului plasat de primar (...)).”

Conținutul dosarului:

- cerere de participare la concurs (formă liberă);
- scrisoare de recomandare din partea unei organizații necomerciale/ instituții publice;
- CV personal.

Modul și termenul de depunere:

Dosarele aplicațiilor se depun în format fizic sau electronic (semnate electronic, la adresa primaria@balti.md), **până la data de 01.09.2025, ora 15.00**, la adresa Primăriei mun. Bălți, Piața independenței, 1, Direcția secretariat (bir. 323), unde vor fi înregistrate, iar solicitantul va fi informat în scris despre recepționarea dosarului.

***Bugetul Civic** este un Program de alocare a mijloacelor financiare din bugetul municipal Bălți și/ sau de la alți donatori, pentru susținerea financiară a proiectelor înaintate de cetățeni. **Scopul** Programului este de a implica cetățenii în procesul decizional privind utilizarea unei părți din bugetul municipal (sau din alte surse, destinate acestui scop). Prin intermediul acestuia, locuitorii pot propune, vota și contribui la implementarea unor proiecte de interes public.



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 5/20
din 06.05.2025

Cu privire la aprobarea Regulamentului
implementării Bugetului Civic în
municipiul Bălți

În conformitate cu art. 14 alin. (3) din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014, Strategia de dezvoltare social-economică a municipiului Bălți pentru anii 2021-2025, decizia Consiliului municipal Bălți nr. 3/15 din 20.02.2025 „Cu privire la inițierea procedurii de consultare publică cu societatea civilă la proiectul deciziei Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Mecanismului bugetării participative în Municipiul Bălți”, în scopul aprobării Regulamentului implementării Bugetului Civic, care să permită implicarea cetățenilor în procesul decizional privind utilizarea unei părți din bugetul municipal, sau din alte surse, destinate acestui scop, regulament care ar permite locuitorilor să propună, să voteze și să contribuie la implementarea unor proiecte de interes public, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți, conform anexei.
2. Se pune în sarcina primarului municipiului Bălți dlui Alexandr Petkov să organizeze și să desfășoare Programul Buget Civic în municipiul Bălți.
3. Se abrogă decizia Consiliului municipal Bălți nr. 5/19 din 22.02.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind Mecanismul de implementare a proiectului „Bugetul civic în municipiul Bălți”.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare, pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru colaborare cu alte autorități, înfrățire, turism și atragerea investițiilor, pentru drept și disciplină, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică

Președintele ședinței a V
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Șubernetchi Ivan
Date: 2025.05.14 15:23:21 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Ivan Șubernetchi

Contrasemnează:
Secretara Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2025.05.15 11:37:57 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Irina Serdiuc

REGULAMENTUL IMPLEMENTĂRII BUGETULUI CIVIC ÎN MUNICIPIUL BĂLȚI

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți (în continuare - *Regulament*) stabilește cadrul general și procedural pentru depunerea, evaluarea, selectarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de interes public (și raportarea asupra lor), inițiate de cetățeni.
2. **Bugetul Civic** este un Program de alocare a mijloacelor financiare din bugetul municipal Bălți și/ sau de la alți donatori, pentru susținerea financiară a proiectelor înaintate de cetățeni (în continuare - *Program*).
3. **Scopul** Programului este de a implica cetățenii în procesul decizional privind utilizarea unei părți din bugetul municipal (sau din alte surse, destinate acestui scop). Prin intermediul acestuia, locuitorii pot propune, vota și contribui la implementarea unor proiecte de interes public.
4. Programul se desfășoară ținând cont de următoarele **principii**:
 - Egalitatea de șanse și de tratament – prin participarea echilibrată a femeilor și bărbaților;
 - Nediscriminarea – toate categoriile sociale trebuie să aibă acces egal la procesul de aplicare, votare și implementare;
 - Reprezentarea grupurilor vulnerabile – încurajarea participării femeilor, persoanelor cu dizabilități, tinerilor, vârstnicilor, altor categorii vulnerabile.
5. Pot depune proiecte pentru finanțare în cadrul Programului (în continuare - *solicitanți*):
 - a) persoane fizice: un grup de cetățeni (în continuare - *grup de inițiativă*), format din minim 3 cetățeni care locuiesc în municipiul Bălți și care au atins vârsta de 16 ani, (cu condiția ca liderul grupului să aibă minim 18 ani), în baza unui proces-verbal, conform modelului din Anexa 1.
 - b) persoane juridice, care sunt înregistrate conform cadrului legal (Registrul de stat al persoanelor juridice).
6. În actualul Regulament sunt utilizați următorii termeni și concepte de bază:

Solicitant – persoane fizice sau juridice, care doresc să se implice în dezvoltarea municipiului și propun spre finanțare un proiect ce prezintă interes pentru comunitatea locală.

Beneficiar – solicitantul, al cărui proiect a fost selectat pentru a fi implementat în cadrul Programului.

Proiecte - inițiative de interes civic, propuse de solicitanți, orientate spre soluționarea problemelor actuale din municipiu.

Contribuții – mijloace financiare, sub formă de bani, oferite de persoane fizice/ juridice, în scopul susținerii unor proiecte.
7. Programul este orientat către cetățean, având următoarele **obiective**:
 - a. dezvoltarea dialogului constructiv între administrația publică locală a mun. Bălți (în continuare - *APL*) și cetățeni;
 - b. adaptarea planurilor de activitate ale APL la nevoile și așteptările cetățenilor, pentru a îmbunătăți calitatea vieții în municipiu;
 - c. creșterea transparenței activității APL;
 - d. creșterea nivelului de implicare voluntară a cetățenilor din municipiul Bălți în procesul decizional la nivel local, în identificarea, prioritizarea și soluționarea problemelor.
8. În cadrul Programului vor fi susținute proiectele care se încadrează în următoarele **domenii**:
 - a. dezvoltarea și diversificarea activităților și infrastructurii în domenii ca: social, cultural, educație, tineret, turism, sănătate și sport;

- b. dezvoltarea infrastructurii urbane: stradale (alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale, parcuri) infrastructură turistică, infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități, zonelor de odihnă, a locurilor de joacă pentru copii ș.a.;
 - c. protecția mediului (managementul deșeurilor, etc.) și extinderea și amenajarea spațiilor verzi;
 - d. sporirea eficienței energetice și optimizarea consumului de energie electrică și termică, adaptarea la schimbările climatice;
 - e. inovații și cercetare;
 - f. conservarea și valorificarea patrimoniului cultural, arhitectural, street-art;
 - g. promovarea și asigurarea incluziunii sociale;
 - h. implicarea cetățenilor în procesul decizional și sporirea transparenței APL;
 - i. promovarea egalității de șanse și asigurarea participării echitabile a femeilor, bărbaților și altor grupuri subreprezentate în procesul de bugetare participativă;
 - j. alte domenii, conform documentelor de planificare strategică locală aprobate și propunerilor finanțatorilor.
9. **Se interzice** alocarea mijloacelor financiare din bugetul local pentru:
- a. activitățile realizate în scop comercial, publicitar, politic sau personal (burse de studiu, cursuri de specializare personală, sponsorizări pentru participare la evenimente, procurări de bunuri de uz personal, datorii, credite);
 - b. angajarea personalului responsabil de asigurarea implementării proiectului solicitantului;
 - c. finanțarea obiectelor aflate în proprietate privată (toate proiectele trebuie să fie realizate pe terenurile din proprietatea publică a mun. Bălți, fără a se referi la persoane terțe);
 - d. finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe (*reparația sau construcția bisericilor*);
 - e. proiecte a căror asigurare financiară este prevăzută în bugetul municipal Bălți pentru anul financiar corespunzător și (sau) incluse în programele municipale;
 - f. proiectul solicitantului care nu și-a îndeplinit obligațiile asumate în cadrul edițiilor anterioare ale Programului.
10. Pentru realizarea prevederilor Regulamentului, anual, din bugetul municipal, va fi alocată o sumă, în limita capacităților financiare ale bugetului municipal, în mărime de minim 250 mii lei.
11. Este obligatorie Contribuția solicitantului (co-finanțare) în valoare monetară, de cel puțin 20% pentru persoanele fizice și 40 % pentru persoanele juridice, care se poate realiza prin atragere de resurse financiare, prin acțiuni de colectare de fonduri, mediul privat de afaceri, contribuții financiare proprii.
12. Direcția relații cu publicul este responsabilă de implementarea Programului. În cadrul Direcției este asigurată o unitate pentru implementarea Programului. Totodată, în cadrul subdiviziunilor responsabile de implementarea proiectelor (în continuare – *SRI*) - Direcția evidență contabilă, Direcția învățământ, tineret și sport, Direcția cultură - precum și în alte direcții implicate, după caz, vor fi desemnate persoane responsabile de implementarea proiectelor.
13. În cadrul Programului, pot fi finanțate proiecte:
- mici (cu valoarea finanțării între 50 - 100 mii lei);
 - mari (cu valoarea finanțării mai mare de 100 mii lei).

II. ETAPE

14. Programul se va desfășura doi ani consecutivi, după cum urmează: în anul premergător anului de finanțare (A1) va avea loc lansarea programului, evaluarea, votarea proiectelor, aprobarea mijloacelor financiare și a listei proiectelor aprobate pentru finanțare, iar în anul următor (A2) va avea loc finanțarea, implementarea și raportarea. Programul se va desfășura conform următoarelor etape:

Nr. d/o	Descrierea etapei	Termen de implementare	Responsabil
1.	Lansarea Programului: Consiliul mun. Bălți (în continuare – <i>Consiliu</i>), prin decizie, lansează Programul, conform anunțului – model (Anexa 2). La această etapă, APL va lua toate măsurile necesare pentru a asigura promovarea în masă a Programului	Preferabil în primul semestru al A1	Consiliul
2.	Depunerea Proiectelor (la această etapă, Comisia va oferi asistență în vederea depunerii dosarelor, conform Regulamentului și va organiza, cel puțin, o instruire în acest sens)	60 zile de la lansarea programului	Solicitanții, Comisia de evaluare
3.	Evaluarea Proiectelor (după încheierea perioadei de depunere, comisia de concurs va analiza fiecare proiect conform procedurii și va întocmi lista proiectelor eligibile/ neeligibile)	15 zile de la încheierea perioadei de depunere a proiectelor	Comisia de evaluare
4.	Publicarea pe site-ul oficial al primăriei (www.balti.md), a listei proiectelor eligibile, înaintate spre votare și informarea tuturor solicitanților despre rezultate. (Campaniile de informare și instruire vor promova participarea activă a femeilor, tinerelor, persoanelor cu dizabilități și altor grupuri subreprezentate în viața publică)	3 zile după perioada de evaluare	Comisia de evaluare
5.	Votarea Proiectelor	30 zile de la publicarea listei proiectelor eligibile	Cetățenii, comisia de evaluare
6.	Publicarea rezultatelor votării (listei proiectelor și numărului de voturi acumulate), pe site-ul oficial al primăriei (www.balti.md), cu informarea tuturor solicitanților proiectelor supuse votării	5 zile după încheierea votării	Comisia de evaluare
7.	Aprobarea resurselor financiare pentru finanțarea Programului Buget Civic 20__, prin decizia CMB cu privire la aprobarea bugetului	A1, conform termenilor prevăzuți în legislație	Consiliul, Direcția generală financiar – economică
8.	Aprobarea, prin decizia CMB, a listei proiectelor acceptate pentru finanțare în anul 20__ și listei de rezervă	Luna decembrie a A1 – ianuarie A2	Comisia, Consiliul
9.	Semnarea Acordurilor de implementare a proiectelor și transferul contribuției proprii	15 zile după aprobarea și publicarea proiectelor câștigătoare, respectiv 45 zile	Primarul mun. Bălți și beneficiarii
10.	Implementarea proiectelor	8-10 luni, începând cu luna ianuarie a A2	Beneficiarii și SRI
11.	Raportarea asupra rezultatelor proiectului	Până la 30 noiembrie anului în curs a A2	Beneficiarii și SRI

Secțiunea 1. Depunerea proiectelor

15. Proiectele se depun în format electronic (semnate electronic, la adresa primaria@balti.md), sau fizic, la adresa Primăriei mun. Bălți, Piața independenței, 1, Direcția secretariat (bir. 323), unde vor fi înregistrate, iar solicitantul va fi informat în scris despre recepționarea dosarului.
16. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului, solicitantul va colecta minim **100 semnături (pentru proiectele mici) și minim 150 semnături (pentru proiectele mari)** de susținere din partea cetățenilor (model Anexa nr. 3).

17. În cazul în care proiectul a fost depus online, lista de semnături este prezentată, în cel mult 24 ore, în format fizic.
18. Solicitantul poate depune o singură propunere de proiect pentru un an bugetar.
19. Dosarul Proiectului va conține:
 - a. formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei nr. 4;
 - b. lista de semnături în susținerea proiectului;
 - c. procesul – verbal de constituire a grupului de inițiativă, la care se anexează copiile buletinelor de identitate ale membrilor (pentru grupul de inițiativă) / extras din Registrul de stat al persoanelor juridice (pentru persoanele juridice);
 - d. alte acte, la solicitarea Comisiei de concurs, după necesitate.

Secțiunea 2. Evaluarea proiectelor

20. Evaluarea proiectelor va fi realizată de Comisia de concurs în cadrul Bugetului Civic din mun. Bălți (denumită în continuare - *Comisie*), desemnată prin decizia Consiliului, care va fi formată din consilieri municipali și specialiști din domenii ca: relații cu publicul, administrație publică, financiar, juridic, gospodărie comunală, cultură, educație, social ș.a. precum și reprezentanți ai societății civile (inclusiv din partea donatorilor, după caz).
21. Comisia va fi formată din 9-12 membri, dintre care, 3 consilieri și 6 din partea primăriei. În componența comisiei pot intra și cel mult 3 membri din partea societății civile (în baza cererilor depuse, în urma anunțului plasat de primar. În cazul că sunt mai mult de 3 cereri, reprezentanții sunt aleși prin tragere la sorți. În cazul că nu s-a depus nici o cerere, comisia nu va conține membri din partea societății civile). Ședințele sunt deliberative, dacă la ele participă minim 2/3 din membri. Comisia poate invita, în lucrările sale, experți pe domenii de competență și reprezentanți ai proiectelor, la necesitate. Componența Comisiei va respecta principiul echilibrului de gen.
22. Activitatea Comisiei va fi asistată de un secretar.
23. **Rolul Comisiei, la etapa de evaluare** este de a examina propunerile de proiecte și a le îmbunătăți, după caz. În acest sens, Comisia are următoarele atribuții/responsabilități:
 - a. să aprecieze fezabilitatea proiectelor (analiza financiară, tehnică, juridică, operațională);
 - b. să stabilească eligibilitatea proiectelor, conform criteriilor stabilite la p. 27;
 - c. să ofere solicitanților recomandări pentru îmbunătățirea propunerilor sau să solicite completarea dosarului cu actele necesare;
 - d. să fuzioneze ideile de proiect convergente, pentru a elimina suprapunerea lor;
 - e. să solicite, după caz, avizele pentru proiecte de la experți, organizații, instituții, subdiviziuni municipale, relevante;
 - f. să întocmească și să publice lista proiectelor eligibile, în baza votării membrilor comisiei (în cazul egalității numărului voturilor pro și contra, proiectul se va considera eligibil. Ordinea proiectelor eligibile în listă va fi conform ordinii depunerii);
 - g. să informeze toți solicitanții despre rezultatele evaluării proiectului cu indicarea motivelor, în cazul neeligibilității;
 - h. să nu admită situații de conflicte de interese.
24. Comisia se convoacă în ședință, ori de câte ori este nevoie, pentru a asigura implementarea cu succes a Programului.
25. Toate deciziile aprobate în cadrul ședințelor Comisiei vor fi enunțate într-un proces-verbal.
26. Comisia își rezervă dreptul de a îmbunătăți proiectele propuse, din punct de vedere tehnic, juridic cât și financiar (estimarea mai eficientă a costurilor), doar cu notificarea solicitantului și participarea acestora la orice tip de modificare.
27. Proiectele depuse urmează să întrunească următoarele criterii de **eligibilitate**:
 - a. respectă termenul de depunere și componența dosarului;
 - b. respectă domeniile de finanțare, conform p. 8 și interdicțiile, conform p. 9;

- c. completarea logică și coerentă a formularului, întocmirea realistă a bugetului;
- d. propunerile prezentate se încadrează în bugetul maxim alocat per proiect;
- e. corespund scopului și obiectivelor Programului;
- f. prezența contribuției proprii.

Secțiunea 3. Votarea proiectelor și selecția finală

- 28. Selectarea proiectelor se face prin votarea proiectelor de către cetățeni. Au drept de vot cetățenii care locuiesc în municipiul Bălți (în continuare – *cetățean cu drept de vot*).
- 29. Procesul de votare se va desfășura pe parcursul a 30 de zile calendaristice, de la data publicării listei proiectelor eligibile, în baza unui anunț public, distribuit în masă, conform Anexei nr. 5.
- 30. Votarea proiectelor se va realiza în format online, prin intermediul formularului/ sondajului creat, în acest scop, pe Google Forms/ Alerte.md/ altă platformă, și/sau în format fizic, în baza unui buletin de vot, la sediul primăriei, dacă Comisia decide astfel (în baza buletinului de identitate).
- 31. Orice cetățean cu drept de vot poate vota o singură dată, un singur proiect.
- 32. Comisia, **la etapa votării**, va asigura:
 - a) crearea formularului/ sondajului, recepționarea răspunsurilor, numărarea voturilor;
 - b) securitatea și integritatea voturilor;
 - c) întocmirea listei proiectelor, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi acumulate, (în cazul în care două sau mai multe propuneri de proiect vor acumula același număr de voturi, ordinea acestora va fi stabilită prin tragere la sorți);
 - d) pregătirea proiectului deciziei CMB pentru aprobarea listei proiectelor câștigătoare: denumirea proiectelor în ordinea corespunzătoare, valoarea proiectului, numărul de voturi, SRI.

Secțiunea 4. Finanțarea proiectelor, implementarea, monitorizarea și raportarea

- 33. După procesul de votare, în baza listei furnizate de către Comisie (a proiectelor ordonate descrescător în baza numărului de voturi acumulate), Consiliul, prin decizie, aprobă lista proiectelor acceptate pentru finanțare în cadrul Programului Buget Civic 20__ și lista de rezervă (în cazul în care câștigătorii nu vor prezenta contribuția proprie sau vor retrage proiectul). Decizia consiliului va fi publicată, în termen de 3 zile, pe pagina web a Primăriei municipiului Bălți (www.balti.md).
- 34. În termen de 15 zile de la aprobarea Listei proiectelor propuse spre finanțare, vor fi semnate Acordurile de implementare a proiectelor, conform modelului din Anexa 6.
- 35. SRI va deschide un cod IBAN pentru proiectul câștigător.
- 36. Beneficiarul, în termen de 45 zile de la semnarea Acordului de implementare, transferă contribuția proprie.
- 37. După aprobarea listei proiectelor câștigătoare, SRI și Beneficiarul colaborează la toate etapele pentru a asigura implementarea cu succes a proiectului. Implementarea are loc prin intermediul SRI, conform propunerii de proiect înaintate de beneficiar. Responsabili de implementarea proiectului sunt Beneficiarul și SRI. Implementarea proiectelor aprobate de Consiliu, are loc în baza Acordului de implementare semnat cu beneficiarul, imediat după transferul, de către Beneficiar, a contribuției proprii.
- 38. În cazul netransmiterii contribuției proprii de unul sau mai mulți beneficiari ai proiectelor câștigătoare, în termenul indicat, sau în cazul neprezentării beneficiarului în termen, pentru semnarea Acordului, proiectul nu va fi implementat, iar următorul proiect/ următoarele proiecte după punctaj, din lista de rezervă, va / vor primi mijloace pentru implementare, în limita mijloacelor neutilizate de proiectul care nu a reușit să fie acoperit cu contribuție proprie. Dacă unul din solicitanți refuză, se finanțează următorul proiect după punctaj.
- 39. SRI, în comun cu Secția achiziții publice din cadrul primăriei, vor asigura desfășurarea achizițiilor pentru proiecte, în conformitate cu legislația în vigoare.

40. La etapa de aprobare și implementare, SRI are următoarele atribuții:

- a) persoana din cadrul SRI, responsabilă de implementarea și elaborarea documentației, să prezinte Direcției generale financiar-economice, actele și informațiile necesare pentru aprobarea/ precizarea cheltuielilor respective în bugetul municipal;
- b) asigură crearea codului proiectului, după caz;
- c) ia act de Acordul de implementare semnat între Beneficiar și Consiliu;
- d) colaborează cu beneficiarul, cu alte subdiviziuni structurale ale primăriei și alți actori implicați, în vederea implementării cu succes a proiectului;
- e) asigură efectuarea operațiunilor cu caracter financiar, se implică în procesul achizițiilor publice conform legislației în vigoare, cu respectarea principiilor legalității, transparenței, nediscriminării;
- f) prezintă, la solicitarea Comisiei, informații despre progresul implementării proiectelor de care este responsabilă;
- g) în urma implementării proiectului, până la data de 15 noiembrie, elaborează raportul financiar și raportul narativ al proiectului în 2 exemplare;
- h) implementează proiectul conform formularului proiectului;
- i) elaborează raportul financiar și raportul narativ și le trimite pentru validare, Comisiei și beneficiarului: până la 30 noiembrie, raportul narativ (elaborat conform modelului din anexa nr. 7) și raportul financiar (elaborat conform modelului din anexa nr. 8) al proiectului, trebuie validat prin semnătură, de beneficiar și de către Comisie. Controlul conformității și eficienței utilizării mijloacelor financiare este asigurat de către Comisie. Toate rapoartele și documentele justificative se păstrează în original de către SRI și în copii conforme cu originalul Direcției relații cu publicul, care, la finalul anului, le transmite la dosarul beneficiarului, ce se păstrează, pe un termen de 5 ani, la Direcția secretariat.

La raportul financiar, se anexează documentele justificative (facturi, dispoziții de plată, chitanțe, informații statistice, financiare, etc.) iar la raportul narativ – poze, materiale video, procese-verbale, note explicative, liste etc.

41. Comisia și beneficiarul își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, pentru verificarea implementării proiectelor, respectării Acordului de implementare.

42. La etapa de implementare și raportare, Comisia va asigura:

- monitorizarea implementării proiectelor;
- analiza și validarea rapoartelor;
- întocmirea Raportului final asupra implementării Programului Bugetul Civic 20__ și publicarea lui pe pagina-web a primăriei.

43. Rapoartele finale asupra implementării proiectelor finanțate, vor fi prezentate, spre informare, Consiliului mun. Bălți, însoțite de avizul Comisiei.

III. Dispoziții finale

44. Prezentul Regulament este valabil după aprobarea de către Consiliul municipal Bălți.

45. Toate proiectele implementate de către Beneficiari, obligatoriu, vor conține mențiunea „Proiect realizat prin intermediul Programului Buget Civic 20__ în municipiului Bălți”.

46. Prezentul Regulament se aplică cu respectarea principiului egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, conform prevederilor legislației naționale și internaționale în domeniu.

47. Prezentul Regulament poate fi modificat și completat, în funcție de modificările legislative, evoluția nevoilor și priorităților comunității și de experiențele obținute în implementările anterioare.

48. Orice modificare asupra Regulamentului va fi efectuată conform procedurii legale.

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

Proces – verbal MODEL

al ședinței de constituire a Grupului de Inițiativă pentru participarea în cadrul Programului Bugetul Civic 20__ în mun. Bălți

Data: _____

Locul: _____

Participanți:

-

Ordinea de zi:

1. Constituirea Grupului de Inițiativă în vederea participării la Programul Bugetul Civic 20__ în municipiul Bălți.
2. Alegerea unui reprezentant al grupului pentru coordonarea activităților și comunicarea cu autoritățile.
3. Discutarea și identificarea proiectului ce urmează a fi propus pentru finanțare.
4. Diverse (întrebări, propuneri, alte aspecte organizatorice).

Desfășurarea ședinței:

Ședința a fost deschisă de către _____, care a prezentat scopul întâlnirii și Regulamentul Bugetului Civic în municipiul Bălți.

S-A EXAMINAT:

1. Constituirea grupului

În conformitate cu prevederile Regulamentului, s-a constituit oficial Grupul de Inițiativă, format din următorii membri:

- [Nume, Prenume], IDNP, Domiciliu, Data nașterii

•

2. Alegerea reprezentantului grupului

Membrii prezenți au votat pentru desemnarea unui reprezentant al Grupului de Inițiativă. În urma votului, s-a ales:

- _____ în calitate de reprezentant al grupului.

Au votat: ___ pro, ___ contra, ___ s-au abținut.

3. Identificarea proiectului propus

Membrii grupului au discutat și analizat mai multe idei de proiecte, ajungând la concluzia că proiectul _____ este cel mai potrivit pentru a fi propus în cadrul Programului.

Au votat: ___ pro, ___ contra, ___ s-au abținut.

4. Responsabilități și pași următori

Grupul a stabilit următoarele acțiuni:

- Depunerea cererii conform Regulamentului Bugetului Civic;
- Implicarea comunității pentru susținerea proiectului, prin semnături.

Au votat: ___ pro, ___ contra, ___ s-au abținut.

În încheiere, toți participanții și-au exprimat acordul cu cele discutate, iar procesul-verbal a fost semnat de membrii fondatori ai grupului.

Semnături:

1. [Nume, Prenume] – _____

2. [Nume, Prenume] – _____

3.

Data redactării: _____

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

ANUNȚ - Model
privind lansarea Programului Buget Civic 20__ în mun. Bălți

Consiliul municipal Bălți anunță lansarea Programului Buget Civic 20__, în conformitate cu Regulamentul Bugetului Civic, aprobat prin decizia CMB nr. – din _____ (*link*).

Bugetul Civic este un Program de alocare a mijloacelor financiare din bugetul municipal Bălți și/ sau de la alți donatori, pentru susținerea financiară a proiectelor înaintate de cetățeni.

Scopul Programului este de a implica cetățenii în procesul decizional privind utilizarea unei părți din bugetul municipal (sau din alte surse, destinate acestui scop). Prin intermediul acestuia, locuitorii pot propune, vota și contribui la implementarea unor proiecte de interes public.

Cine poate depune proiect:

Pot depune proiecte pentru finanțare în cadrul Programului:

- persoanele fizice: un grup de cetățeni (în continuare - *grup de inițiativă*), format din minim 3 care locuiesc în municipiul Bălți și care au atins vârsta de 16 ani, în baza unui proces-verbal, conform modelului (*word*);
- persoane juridice, care sunt înregistrate conform cadrului legal (Registrul de stat al persoanelor juridice).

Domeniile de finanțare sunt:

- a. dezvoltarea și diversificarea activităților și infrastructurii în domenii ca: social, cultural, educație, tineret, turism, sănătate și sport;
- b. dezvoltarea infrastructurii urbane: stradale (alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale, parcări) infrastructură turistică, infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități, zonelor de odihnă, a locurilor de joacă pentru copii ș.a.;
- c. protecția mediului (managementul deșeurilor, etc.) și extinderea și amenajarea spațiilor verzi;
- d. sporirea eficienței energetice și optimizarea consumului de energie electrică și termică, adaptarea la schimbările climatice;
- e. inovații și cercetare;
- f. conservarea și valorificarea patrimoniului cultural, arhitectural, street-art;
- g. promovarea și asigurarea incluziunii sociale;
- h. implicarea cetățenilor în procesul decizional și sporirea transparenței APL;
- i. promovarea egalității de șanse și asigurarea participării echitabile a femeilor, bărbaților și altor grupuri subreprezentate în procesul de bugetare participativă;
- j. alte domenii, conform documentelor de planificare strategică locală aprobate.

Nu se alocă finanțare pentru:

- a. activitățile realizate în scop comercial, publicitar, politic sau personal (burse de studiu, cursuri de specializare personală, sponsorizări pentru participare la evenimente, procurări de bunuri de uz personal, datorii, credite);
- b. angajarea personalului responsabil de asigurarea implementării proiectului solicitantului;
- c. finanțarea obiectelor aflate în proprietate privată (toate proiectele trebuie să fie realizate pe terenurile din proprietatea publică a mun. Bălți, fără a se referi la persoane terțe;
- d. finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe (*reparația sau construcția bisericilor*);
- e. proiecte a căror asigurare financiară este prevăzută în bugetul municipal Bălți pentru anul financiar corespunzător și (sau) incluse în programele municipale;

- f. proiectul solicitantului care nu și-a îndeplinit obligațiile asumate în cadrul edițiilor anterioare ale Programului.

Cuquantumul total pentru Bugetul Civic 20__ : _____ lei.

Suma finanțării per proiect:

- pentru proiectele mici: _____;
- pentru proiectele mari: _____.

Sursa de finanțare este _____ (se indică sursa/ sursele de finanțare, de exemplu: bugetul municipal Bălți/ alți finanțatori și sumele alocate, după caz).

*Notă: Este obligatorie Contribuția solicitantului în valoare monetară, de cel puțin 20% pentru persoanele fizice și 40 % pentru persoanele juridice, care se poate realiza prin atragere de resurse financiare, prin acțiuni de strângere de fonduri, mediul privat de afaceri, contribuții financiare proprii.

Depunerea dosarelor

Proiectele se depun în format electronic (semnate electronic, la adresa primaria@balti.md), sau fizic, la adresa Primăriei mun. Bălți, Piața independenței, 1, Direcția secretariat (bir. 323), unde vor fi înregistrate, până la _____ (două luni de la publicarea anunțului) iar solicitantul va fi informat în scris despre recepționarea dosarului.

*Solicitantul poate depune o singură propunere de proiect pentru un an bugetar.

Componența dosarului:

- a. formularul de solicitare a finanțării, conform modelului (*word*);
- b. lista de semnături în susținerea proiectului conform modelului (*word*) prezentată în format fizic (cel mult în 24 ore de la depunerea formularului): **minim 100 semnături (pentru proiectele mici) și minim 150 semnături (pentru proiectele mari)**;
- c. procesul – verbal de constituire a grupului de inițiativă, la care se anexează copiile buletinelor de identitate ale membrilor (pentru grupul de inițiativă)/ extras din Registrul de stat al persoanelor juridice (pentru persoanele juridice).
- d. alte acte, la solicitarea Comisiei de concurs, după necesitate.

Concursul se va desfășura în următoarele etape:

Nr . d/o	Descrierea etapei	Termen de implementare
1.	Lansarea Programului	Preferabil primul semestru al anului _____
2.	Depunerea Proiectelor	60 zile de la lansarea programului
3.	Evaluarea Proiectelor	15 zile de la încheierea perioadei de depunere a proiectelor
4.	Publicarea pe site-ul oficial al primăriei (www.balti.md), a listei proiectelor eligibile	3 zile după perioada de evaluare
5.	Votarea Proiectelor	30 zile de la publicarea listei proiectelor eligibile
6.	Întocmirea și publicarea listei proiectelor și numărului de voturi acumulate	5 zile după încheierea votării
7.	Alocarea resurselor financiare pentru finanțare în buget pentru anul următor	A1, conform termenilor prevăzuți în legislație
8.	Aprobarea, prin decizia CMB, a listei proiectelor acceptate pentru finanțare și listei de rezervă	Luna decembrie-ianuarie anul _____

Anexă
la dispoziția primarului
nr. 316 din 26.08.2025

ANUNȚ
privind selectarea membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul
Programului Buget civic din mun. Bălți

Primarul mun. Bălți anunță selectarea membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți. Selectarea se desfășoară în conformitate cu Regulamentul implementării Bugetului Civic în municipiul Bălți, aprobat prin decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025, conform căruia, „21. Comisia va fi formată din 9-12 membri (...). În componența comisiei pot intra și cel mult 3 membri din partea societății civile (în baza cererilor depuse, în urma anunțului plasat de primar (...)).”

Conținutul dosarului:

- cerere de participare la concurs (formă liberă);
- scrisoare de recomandare din partea unei organizații necomerciale/ instituții publice;
- CV personal.

Modul și termenul de depunere:

Dosarele aplicanților se depun în format fizic sau electronic (semnate electronic, la adresa primaria@balti.md), **până la data de 01.09.2025, ora 15.00**, la adresa Primăriei mun. Bălți, Piața independenței, 1, Direcția secretariat (bir. 323), unde vor fi înregistrate, iar solicitantul va fi informat în scris despre recepționarea dosarului.

***Bugetul Civic** este un Program de alocare a mijloacelor financiare din bugetul municipal Bălți și/ sau de la alți donatori, pentru susținerea financiară a proiectelor înaintate de cetățeni. **Scopul** Programului este de a implica cetățenii în procesul decizional privind utilizarea unei părți din bugetul municipal (sau din alte surse, destinate acestui scop). Prin intermediul acestuia, locuitorii pot propune, vota și contribui la implementarea unor proiecte de interes public.



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 316
din 26.08.2025

Cu privire la aprobarea Anunțului de selectare
a membrilor din partea societății civile, ai
Comisiei de concurs în cadrul Programului
Buget civic din mun. Bălți

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (1) lit a) și alin. (2) din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea RM nr. 86 din 11.06.2020 cu privire la organizațiile necomerciale, decizia CMB nr. 5/20 din 06.05.2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului implementării Bugetului civic în municipiul Bălți”, decizia CMB nr. 5/32 din 06.05.2025 „Cu privire la lansarea Programului Bugetul civic (2025 – 2026) în municipiul Bălți”, în scopul asigurării creării Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, -

1. Se aprobă Anunțul de selectare a membrilor din partea societății civile, ai Comisiei de concurs în cadrul Programului Buget civic din mun. Bălți, conform anexei.
2. Se pune în sarcina Direcției secretariat (dna Natalia Bîlici) să asigure primirea și înregistrarea cererilor candidaților.
3. Se pune în sarcina Direcției relații cu publicul (dna Tamara Morar) să asigure examinarea cererilor, în vederea includerii candidaților în componența comisiei.
4. Se pune în sarcina Direcției-serviciul de presă (dna Irina Smirnova), publicarea anunțului pe pagina-web a primăriei (www.balti.md).
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina Secretarului Consiliului mun. Bălți, a dnei Irina Serdiuc.

Primar interimar al mun. Bălți

Digitally signed by Balan Vitalie
Date: 2025.08.26 09:57:18 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Vitalie BALAN

9.	Semnarea Acordurilor de implementare a proiectelor și transferul contribuției proprii	15 zile după aprobarea și publicarea proiectelor câștigătoare, respectiv 45 zile
10.	Implementarea proiectelor	8-10 luni
11.	Raportarea asupra rezultatelor proiectului	Până 30 noiembrie anul _____

La etapa de evaluare de către comisie, Proiectele vor fi evaluate, inclusiv prin prisma următoarelor **criterii de eligibilitate:**

- respectă termenul de depunere și componența dosarului;
- respectă domeniile de finanțare și interdicțiile, menționate mai sus;
- completarea logică și coerentă a formularului, întocmirea realistă a bugetului;
- propunerile prezentate se încadrează în bugetul maxim alocat per proiect;
- corespund scopului și obiectivelor Programului;
- prezența contribuției proprii.

Informarea și instruirea părților interesate:

Prezentul anunț se publică pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Bălți (www.balti.md) și în alte mijloace de informare în masă cu cel puțin două luni înainte de data-limită pentru depunerea proiectelor.

Solicitanții pot beneficia de **instruire**, în vederea depunerii dosarelor, care va avea loc în data de _____, biroul _____.

Anexa nr. 3

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

Lista susținătorilor proiectului

Depus de _____

Categoria proiectului: __Mic (suma _____),

__Mare (suma solicitată _____).

Nr. d/o	Numele, Prenumele	Adresa de domiciliu	Telefon	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Băłți

FORMULAR

<p>Domeniul de finanțare Bifați domeniul tematic la care se referă proiectul.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dezvoltarea și diversificarea activităților și infrastructurii în domenii ca: social, cultural, educație, tineret, turism, sănătate și sport; <input type="checkbox"/> dezvoltarea infrastructurii urbane: stradale (alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale, parcări) infrastructură turistică, infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități, zonelor de odihnă a locurilor de joacă pentru copii ș.a.; <input type="checkbox"/> protecția mediului (managementul deșeurilor, etc.) și extinderea și amenajarea spațiilor verzi; <input type="checkbox"/> sporirea eficienței energetice și optimizarea consumului de energie electrică și termică, adaptarea la schimbările climatice; <input type="checkbox"/> inovații și cercetare; <input type="checkbox"/> conservarea și valorificarea patrimoniului cultural, arhitectural, street-art; <input type="checkbox"/> promovarea și asigurarea incluziunii sociale; <input type="checkbox"/> implicarea cetățenilor în procesul decizional și sporirea transparenței APL; <input type="checkbox"/> promovarea egalității de șanse și asigurarea participării echitabile a femeilor, bărbaților și altor grupuri subreprezentate în procesul de bugetare participativă; <input type="checkbox"/> alte domenii, conform documentelor de planificare strategică locală aprobate.
<p>Titlul proiectului</p>	
<p>Aria geografică a proiectului. Locația Vă rugăm să indicați locația: cartier, adresa unde urmează să fie implementat acest proiect</p>	
<p>Autorul de proiect Bifați răspunsul corect.</p>	<input type="checkbox"/> Persoană fizică <input type="checkbox"/> Persoană juridică
<p>Datele de contact ale autorului Completați câmpurile disponibile.</p>	<p>Nume: _____</p> <p>Prenume: _____</p> <p>Vârsta: _____</p> <p>Tel. de contact: _____</p> <p>E-mail: _____</p>
<p>Ați participat anterior în cadrul programului Buget Civic? Bifați răspunsul corect. În cazul în care ați beneficiat</p>	<input type="checkbox"/> DA cu proiectul _____ Suma _____ <input type="checkbox"/> IMPLEMENTAT <input type="checkbox"/> NEIMPLEMENTAT

anterior de finanțare, vă rugăm să indicați proiectul și suma de finanțare. Bifați răspunsul corect privind statutul proiectului.	<input type="checkbox"/> NU
Termenul de implementare La termenul de implementare se va ține cont de etapele privind Bugetul Civic în municipiul Bălți, pe anul respectiv.	Începutul: _____ Finalizarea: _____
Categoria proiectului Vă rugăm să includeți numărul de semnături colectate	<input type="checkbox"/> Proiect Mic <input type="checkbox"/> Proiect Mare Numărul de semnături colectate _____
Valoarea totală a proiectului (MDL)	
Suma solicitată în cadrul Programului (MDL)	
Contribuția beneficiarului (MDL) cel puțin 20% pentru persoanele fizice și 40 % pentru persoanele juridice	

DESCRIEREA DETALIATĂ A PROIECTULUI

Rezumatul Proiectului

O scurtă descriere, dar explicativă a proiectului care poate fi utilizată pentru promovare.

Care este scopul proiectului?

Ce se urmărește prin implementarea proiectului. Formulați scurt scopul general al propunerii de proiect

Descrierea problemei

Formulați și descrieți problema pe care vreți să o soluționați prin implementarea proiectului (maximum 300 de cuvinte).

Beneficiarii

Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care nemijlocit participă la/beneficiază de activitățile proiectului? „Proiectul contribuie la reducerea inegalităților de gen sau a barierelor pentru femei, fete, persoane cu dizabilități sau alte grupuri marginalizate? Dacă da, explicați modul în care proiectul sprijină egalitatea de șanse sau participarea femeilor / grupurilor vulnerabile.

--

Obiectivele specifice ale proiectului

Descrieți obiectivele specifice (pași necesari pentru a realiza scopul) ale proiectului?

--

Activitățile Proiectului

Prezentați lista activităților cu detalii specifice pentru fiecare activitate, incluzând locul desfășurării, numărul participanților, metodologia, subiectele puse în discuție, etc.

Activități				
Nr. d/o	Denumirea activității	Locul și timpul desfășurării	Participanți	Rezultate așteptate
1.				
2.				
3.				

Durabilitatea/Sustenabilitatea Proiectului

Cum va asigura proiectul durabilitatea rezultatelor?

--

Impact

Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului proiectului. Precizați dacă proiectul are un impact specific asupra femeilor, bărbaților sau altor grupuri vulnerabile.

--

Buget

Vă rugăm să indicați bugetul propunerii DVS. de proiect indicând costurile pentru fiecare tip de material, lucrare, echipament care va fi achiziționat. Bugetul trebuie să fie realist și să se încadreze în cel mult MDL (proiect mic), MDL (proiect mare).

№	Cost per	Tipul contribuției	Pret total investiți (MDL)
			SURSA (Resurse oferite de):

	Denumirea Lucrării, materiale	unitate (MDL)	Nr. Unități	(mijloace financiare / materiale - servicii)	Programul Buget Civic	Autorul de proiect	Partener 1	Partener 2
1.								
2.								
...								
Sub-totaluri:								
				Valoarea integrală a proiectului:				

Datele de contact ale reprezentanților grupului de inițiativă

	Vârsta / experiența relevantă al aplicantului	Telefon de contact	Adresa de e-mail	Alte experiențe de participare în cadrul proiectelor relevante
Liderul grupului				
Persoana alternativă 1				
Persoana alternativă 2				

DATA DEPUNERII FORMULARULUI _____

NUME, PRENUME SOLICITANT _____

SEMNĂTURA SOLICITANTULUI _____

Vă rugăm să bifați că sunteți de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal:

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Vă rugăm să vă asigurați că ați inclus în dosarul de aplicare următoarele documente:

- Formularul de cerere a proiectului pentru Programul Buget Civic 20__;
- Lista de semnături;
- Procesul – verbal de constituire a grupului de inițiativă, la care se anexează copiile buletinelor de identitate ale membrilor (pentru grupul de inițiativă)/ extras din Registrul de stat al persoanelor juridice (pentru persoanele juridice);

- Cerere prin care autorul de proiect confirmă contribuția proprie, co-finanțarea;
- Alte materiale aferente, dacă ele există: schiță de proiect, documentație tehnică ș.a.

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

ANUNȚ MODEL
privind selectarea, prin vot, a proiectelor declarate eligibile în cadrul
Programului Buget Civic 20__ în mun. Bălți

Comisia de concurs în cadrul Bugetului Civic din mun. Bălți (constituită prin decizia CMB nr. __ din ____), anunță Lista Proiectelor eligibile pentru selectare în cadrul Programului Bugetul Civic 20__:

1.

2.

...

Selectarea Proiectelor câștigătoare va avea loc în baza votării de către cetățeni.

Cine poate vota?

Au „drept de vot” cetățenii municipiului Bălți.

Cetățenii din mun. Bălți, pot vota un singur proiect, aici: (link), până la data de _____ (30 de zile după publicarea anunțului).

Lista Proiectelor câștigătoare va fi întocmită de către Comisia de concurs, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi acumulate, în limitele bugetului alocat pentru Program și va fi aprobată prin decizia CMB.

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

Acord de implementare a proiectului - Model

**Acord de implementare a proiectului
În cadrul Programului Buget Civic 20__ în mun. Bălți
nr. _____ din data de _____**

PĂRȚILE

Consiliul municipal Bălți, în persoana primarului mun. Bălți (autoritate finanțatoare)

_____ cu sediul în _____,
cod fiscal _____,
reprezentată prin _____
(funcția, numele, prenumele)
care acționează în baza _____
(statut, regulament, hotărâre etc.)
denumită în continuare **Consiliu**
pe de o parte,

Beneficiar de finanțare nerambursabilă

_____ (denumirea completă a beneficiarului)
cu sediul/adresa juridică _____,
reprezentată prin _____,
(funcția, numele, prenumele)
care acționează în baza _____
(statut, regulament, hotărâre etc.)
denumită în continuare **Beneficiar**
pe de altă parte,

Având în vedere că:

Consiliul își propune să atingă performanțe în domeniile anunțate în cadrul acestui Program și să implice cetățenii și diverse organizații pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost lansat Programul;

Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului Consiliului prin eforturile sale și ale partenerilor atrași;

Părțile au convenit încheierea prezentului Acord în ce privește:

I. Obiectivul și durata Acordului

1. Obiectul prezentului Acord reprezintă crearea unui cadru pentru implementarea Proiectului „_____”, depus de beneficiar în cadrul Programului.

2. Perioada de derulare a proiectului / finanțare este _____.

3. Proiectul va fi implementat în termenele și în condițiile stabilite potrivit Mecanismului Bugetului Civic în municipiul Bălți, aprobat prin decizia CMB nr. __ din _____.

4. Valoarea proiectului este de _____ lei, conform deciziei CMB nr. __ din _____ și va fi utilizată conform proiectului și bugetului estimativ.

II. Drepturile și obligațiile Părților

5. Drepturile Consiliului, prin intermediul Comisiei și SRI:

- să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Consiliului;
- să urmărească, prin intermediul Comisiei de concurs, modul în care se derulează proiectul;
- să publice pe pagina web a primăriei, informația despre obiectivele proiectului finanțat, valoarea resurselor alocate și rezultatele obținute.

6. Obligațiile Consiliului, prin intermediul Comisiei și SRI:

6.1. Prin intermediul subdiviziunii responsabile de implementare (în continuare – *SRI*) - _____:

- să implementeze proiectul, prin intermediul SRI și în comun cu beneficiarul;
- să respecte confidențialitatea informațiilor recepționate;

- c) să respecte legislația cu privire la achizițiile publice, iar în cazul în care nu este prevăzută obligația de a aplica prevederile legislației privind achizițiile publice, să respecte criteriile de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurențial și transparent;
- d) să respecte etapele realizării proiectului și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului, inclusiv în ceea ce privește bugetul;
- e) să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele sale contabile (dacă legislația nu prevede altfel) pentru o perioadă de minimum cinci ani toate operațiunile economico-financiare ale proiectului, precum și să prezinte Consiliului și Comisiei la solicitare;
- f) să elaboreze raportul financiar și raportul narativ al proiectului până la 15 noiembrie și să solicite validarea lor, până la 30 noiembrie, de către Comisie și Beneficiar;
- g) să comunice orice modificare a situației.

6.2. Prin intermediul Comisiei:

- a) să facă verificări privind implementarea proiectului;

7. Drepturile Beneficiarului:

- a) să colaboreze cu SRI în vederea implementării proiectului;
- b) să beneficieze de implementarea proiectului, în baza finanțării în cadrul Programului;
- c) să monitorizeze modul de implementare a proiectului, la fiecare etapă;
- d) să publice informații cu privire la etapele de implementare a proiectului.

8. Obligațiile Beneficiarului:

- a) să transfere, până la data de _____, în contul proiectului, contribuția proprie, în valoare de _____, care reprezintă ___% din valoarea totală a proiectului;
- b) să colaboreze cu SRI și să ofere suportul necesar implementării proiectului conform propunerii de proiect acceptate de către Comisie;
- c) să examineze raportul financiar și raportul narativ și să le valideze prin semnătură. În cazul în care raportul nu reflectă în mod real implementarea proiectului sau beneficiarul are alte obiectii, el este obligat să anexeze la raport scrisoare de însoțire, în care să indice neconformitățile/ obiectiile, apoi să semneze raportul cu indicarea inscripției „conform scrisorii de însoțire”;
- d) să promoveze proiectul susținut de Consiliu, prin elementele de identitate vizuală și anume, să indice inscripția „Proiect realizat prin intermediul Programului Buget Civic 20__ în municipiul Bălți” pe orice materiale de promovare;
- e) să creeze cel puțin o postare despre implementarea proiectului de către Consiliu;
- f) să ofere suport în elaborarea raportului narativ și raportului financiar, la solicitarea SRI.

III. Transparența și protecția datelor cu caracter personal

9. În procesul de implementare a proiectului, se vor respecta prevederile legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

10. Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial: prezentul Acord, denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului, a partenerilor (dacă aceștia există), datele de începere și de finalizare a proiectului, datele de contact – minimum o adresă de e-mail și un număr de telefon funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului; valoarea totală a proiectului aprobat, raportul narativ final de implementare.

IV. Dispoziții finale

- 11. Părțile sunt de acord cu faptul că rezultatul proiectului este proprietate publică.
- 12. Acordul poate fi reziliat cu acordul comun al Părților sau de una din părți în cazul în care cealaltă parte nu și-a îndeplinit obligațiile, cu comunicarea, în scris, în termen de 10 zile calendaristice.

13. Prezentul Acord încetează pe deplin în cazul în care:
- a) Beneficiarul nu prezintă contribuția proprie în contul proiectului în termenul indicat;
 - b) Beneficiarul refuză să examineze raportul narativ / raportul financiar de implementare în termenul prevăzut;
 - c) Beneficiarul transferă unei părți terțe obligațiile sale asumate prin prezentul Acord;
 - d) La cererea Beneficiarului, în termen de 1 lună.
14. Niciuna din Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Acord unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte Părți.
15. Prezentul Acord este semnat astăzi, _____ și se consideră încheiat la data semnării, fiind valabil până la _____. Prezentul Acord este întocmit în două exemplare, în limba română, câte un exemplar pentru Beneficiar și Consiliu, în persoana dlui primar de Bălți.

Primarul municipiului Bălți

Beneficiar

A luat cunoștință
Subdiviziunea responsabilă de implementarea proiectului

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

Raport narativ

RAPORTUL NARATIV

de realizare a proiectului _____
de către _____
de la _____ până la _____

Raportul va conține următoarele informații:

1. Gradul de realizare a scopului și activităților trasate, conform proiectului înaintat;
2. Beneficiarii proiectului (numărul, categoria);
3. Descrierea fiecărei activități în parte realizate, conform formularului proiectului (de menționat ziua și ora realizării activității, rezultatele obținute, resursele utilizate, indicatorii realizați, etc.). În cazul neexecutării activității planificate sau altor necorespunderi intervenite - de indicat motivul și de anexat acte justificative;
4. Partenerii implicați, după caz;
5. Descrieți dacă și cum au fost implicate femeile, bărbații și alte grupuri vulnerabile în activitățile proiectului.
6. Alte informații relevante.

La raport se anexează:

- a) procesele-verbale (în original);
- b) notele explicative, justificative (în original);
- c) listele persoanelor invitate la activități și listele de prezență, cu indicarea datelor de contact, adrese, funcții ocupate, telefoane, e-mail (în original);
- d) materialele promoționale elaborate în cadrul proiectului, după caz;
- e) poze, materiale video, după caz;
- f) alte acte confirmative, ce justifică implementarea proiectului.

Prin semnătura de mai jos, declar în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în acest raport sunt corecte și exacte.

Numele, prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

la Regulamentul implementării Bugetului Civic în mun. Bălți

RAPORTUL FINANCIAR
cu privire la realizarea proiectului _____
de către _____
de la _____ **până la** _____

1. Pentru perioada de raportare au fost primite în total: _____ (se indică în lei).
2. Din ele au fost cheltuite în total: _____ (se indică în lei).
3. Soldul la perioada de raportare _____ (se indică soldul liber în lei, obținute și neutilizate pentru perioada de raportare).

Raportul financiar trebuie să conțină o informație amplă despre cheltuirea banilor primiți, cu anexarea copiilor autentificate a tuturor documentelor financiare, care confirmă cheltuielile efectuate în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

Nr.	Articol de cheltuieli în conformitate cu deviziul de cheltuieli aprobat al proiectului	Alocate (lei)	Denumirea, numărul și data documentului financiar, facturi	Cheltuieli de facto (lei)	Soldul mijloacelor după realizarea proiectului social (lei)

Documentele financiare pot fi:

- la plată prin virament: contractul pentru prestarea serviciilor și actul de executare a serviciilor, contul, cont-factură, factură pentru bunurile materiale și copia dispoziției de plată cu mențiunea băncii;
- la retribuirea muncii lucrătorilor contractați: contractul de comodat, actul de executare a lucrărilor, borderou de decontare și plată, dispozițiile de plată, care confirmă plata impozitelor.

Prin semnătura de mai jos, declar în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în această cerere sunt corecte și exacte.

(numele, prenumele, funcția, semnătura)