



REPUBLICA MOLDOVA
MUNICIPIUL CHIȘINĂU
COMUNA TRUȘENI
CONSILIUL COMUNAL TRUȘENI



04499433

DECIZIE

Nr.4/10

din 19.06.2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului de instituire a mecanismului și metodologiei de implementare a programului „BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE/ bugetarea participativă” în comuna Trușeni

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) a Legii nr.436/2006 *Privind administrația publică locală* nr.436/2006, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, Legii privind transparența în procesul decizional nr.239/2008, Consiliul comunal **DECIDE**:

- 1.Se aprobă Regulamentul cu privire la instituirea mecanismului și metodologiei de implementare a programului „BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE/ bugetarea participativă” în comuna Trușeni conform anexei, parte integrală a deciziei;
- 2 .Responsabil de executarea prevederilor prezentei decizii este desemnată primărița comunei Trușeni Beregoi Viorica;
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei pentru buget, finanțe, protecție socială, economie și reforme, cultură, educație, tineret și sport.
4. Prezenta Decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul actelor locale.

Președintele ședinței

Vasili POPA

Contrasemnează:
Secretarul consiliului

Margareta BURDUJA





Anexă la decizia nr.4/10 din 19.06.2026

**Regulamentul de instituire a mecanismului și metodologiei
de implementare a programului „BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE/
bugetarea participativă” în comuna Trușeni**

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1.1. Prezentul Regulament cu privire la mecanismul și metodologia de implementare a programului „Bugetul Inițiativelor Civice/Bugetare participativă ” în comuna Trușeni, numit în continuare Regulament, stabilește:

- a) Ordinea implementării „Bugetului Inițiativelor Civice/Bugetare participativă”;
- b) Planul de acțiuni privind procedurile de inițiere, aprobare și implementare;
- c) Prioritățile de finanțare;
- d) Procedura de aplicare;
- e) Evaluarea propunerilor de proiect;
- f) Implementarea proiectului.

Art.1.2. Programul „Bugetul Inițiativelor Civice”, numit în continuare Regulament, își propune implicarea cetățenilor satului Trușeni într-un proces democratic de deliberare și decizie pentru stabilirea modalității optime de gestiune a unei părți din bugetul local. Programul presupune implicarea societății civile și cetățenilor la nivel local, precum și creșterea transparenței, eficienței și eficacității procesului bugetar prin participare civică.

Art.1.3. Scopurile Programului:

- a) Creșterea eficienței utilizării bugetului local prin implicarea cetățenilor în procesul decizional și dezvoltarea inițiativelor civice;
- b) Îmbunătățirea dialogului dintre cetățeni și Primăria comunei Trușeni;
- c) Adaptarea planurilor de activitate a Primăriei comunei la nevoile și așteptările cetățenilor pentru a îmbunătăți calitatea vieții în localitate;
- d) Creșterea transparenței activității administrației publice locale;
- e) Revitalizarea spațiilor degradate.

Art.1.4. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

Abreviere:

PBP – Programul de Bugetare Participativă

BIC – Bugetul Inițiativelor Civice

Beneficiar – Persoană (fizică sau juridică) căreia, în temeiul rezultatelor obținute în urma implementării programului, i se predau anumite produse sau lucrări, ori i se prestează anumite servicii

Eligibil – care întrunește condițiile pentru a fi luat în considerare/selectat/ales

Cheltuieli eligibile – cheltuieli permise/acceptate pentru procurarea de servicii/bunuri de valoare mică în cadrul programului dat

Acord de colaborare – acord încheiat, în condițiile legii, între Primăria comunei Trușeni în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar/beneficiari în vederea reglementării procesului de colaborare în realizarea proiectelor și acțiunilor de interes public

Solicitant – orice persoană fizică (Liderul/lidera unui Grup de Inițiativă formal sau informal) care depune o propunere de proiect

Proiect – suma activităților specifice unor anumite domenii (culturale, educaționale, comunale, de mediu etc.) sau, după caz, ansamblul de acțiuni structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, incluzând costuri și resurse strict aprobate, pentru atingerea unui scop clar și măsurabil

Bugetare participativă – proces de participare a cetățenilor la luarea deciziilor privind bugetul public (sau o parte a acestuia)

Capitolul 2. Prevederi bugetare. Priorități de finanțare

Art.2.1. Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru realizarea achizițiilor publice pentru implementarea proiectelor cetățenești nonprofit, de interes local din bugetul localității Trușeni. Proiectele pentru care se aplică prezentul regulament **vor acoperi următoarele domenii:**

1. Amenajarea spațiilor publice (amenajarea spațiilor de odihnă, zonelor de agrement, scuarurilor, terenurilor de joacă, fântânilor, izvoarelor care se află în spațiul public)
2. Organizarea activităților culturale, educative, sportive (diverse activități culturale, tabere pentru copii, școli de vară, instruiți tematice, ateliere de lucru, lecturi publice, acțiuni pentru categoriile subreprezentate etc.).
3. Protecția mediului ambiant (acțiuni de salubritate, managementul deșeurilor, energie regenerabilă etc.).
4. Proiecte în domeniul sportiv (piste pentru bicicliști, acțiuni pentru sănătate în aer liber etc.).
5. Proiecte în domeniul locativ-comunal, infrastructura stradală (alei, trotuare, zone pietonale, semafoare inteligente etc.).

Art.2.2. Se interzice finanțarea din programul de bugetare participativă a proiectelor care/sau pentru:

- a) procurări de bunuri pentru uz personal; activități private;
- b) au drept scop obținerea unor profituri financiare directe sau indirecte;
- c) coincid cu activități deja finanțate sau planificate spre realizare de către primărie;
- d) acordă suport edificiilor religioase, propun reparația sau construcția bisericii și alte servicii conexe;
- e) presupun sponsorizări personale pentru participare la conferințe sau congrese;
- f) finanțarea activităților politice, medicale, producție media;
- g) alocă burse de studiu și/sau cursuri de specializare personale;
- h) cumpărarea de terenuri sau clădiri;
- i) credite părților terțe, amenzi și penalități;
- j) costuri de retribuire a muncii sau salarizare;

Art.2.3. Programele și proiectele de interes public vor fi finanțate în cadrul limitelor cuantumului aprobat de către Consiliul local Trușeni stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, modificarea și executarea bugetului local.

Capitolul 3. Procedura de aplicare

Art.3.1. În cadrul programului pot aplica grupurile de inițiativă și asociațiile obștești din satele comunei, persoane fizice, care întrunesc următoarele condiții:

- I. **Grupurile de inițiativă (GIL) :**
 - a. Dețin procesul verbal de constituire a grupului de inițiativă și de numire a liderului/liderei grupului de inițiativă;
 - b. Este format minimum din 3 persoane cu vârsta de peste 18 ani.
- II. **Asociațiile obștești** pot participa dacă sunt înregistrate conform cadrului legal.
- III. **Orice persoană fizică**, domiciliată în satele comunei Trușeni, care a atins vârsta de 18 ani și care intenționează să soluționeze o problemă de interes public. Persoana respectivă trebuie să fie susținută de un grup de cel puțin 10 persoane din mahalaua/instituția din comunitate unde a fost identificată problema.

Art.3.2. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură alocare în decursul unui an fiscal.

Art.3.3. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

- a) Formularul de aplicare, conform anexei nr.1;
- b) Procesul verbal al adunării grupului de inițiativă și altor persoane interesate în implementarea proiectului, conform anexei nr. 2;
- c) În cazul în care proiectul prevede lucrări de construcție, este necesară prezentarea devizului de cheltuieli, care va fi elaborat de Primărie la solicitarea în scris a persoanei/organizației care depune proiectul. Primăria va prezenta solicitantului devizul în termen de cel mult 30 de zile calendaristice din data solicitării.

- d) Alte documente considerate relevante (liste a susținătorilor, fotografii, hărți, machete, desene).

Art.3.4. Concursul se desfășoară în următoarele etape:

Etapele concursului	Termen de implementare
Etapa 1. Publicarea anunțului privind lansarea apelului de proiecte prin intermediul site-ului <u>primăriei</u> și a panourilor informative. (Primăria va apela la diferite rețele de socializare locale pentru a distribui informația).	30 zile calendaristice de la aprobarea bugetului anual sau din soldul disponibil și operarea unor modificări a bugetului comunei Trușeni
Etapa 2. Termenul limită de depunere a formularului de aplicare completat	30 zile calendaristice
Etapa 3. Verificarea îndeplinirii condițiilor administrative de participare și publicarea listei proiectelor validate de comisia de evaluare	5 zile de la expirarea termenului de depunere a proiectelor
Etapa 4. Publicarea listei proiectelor eligibile/validate de comisia de evaluare și a listei proiectelor respinse.	3 zile de la expirarea termenului conform pct.III
Etapa 5. Votarea de către cetățeni a proiectelor și selecția finală	7 zile după de la expirarea termenului pct. III
Etapa 6. Publicarea listei proiectelor câștigătoare	2 zile după încheierea procesului de votare
Etapa 7. Semnarea acordului de colaborare între Primăria comunei Trușeni și reprezentantul GIL, asociație obștească, persoană fizică	10 zile după publicarea listei proiectelor câștigătoare
Etapa 8. Implementarea proiectelor	După semnarea acordului de colaborare și transferul contribuției (acest moment este specificat suplimentar în cazuri când o cer condițiile proiectului). Toate activitățile proiectului vor finaliza nu mai târziu 1 decembrie a anului curent.
Etapa 9. Raportarea rezultatelor proiectului	15 zile după finalizarea proiectelor, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului curent

Notă: responsabilul de relații cu publicul de la primărie va indica în anunțul de lansare a concursului de proiecte datele concrete pentru fiecare etapă.

Art.3.5. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor în cadrul programului.

Art.3.6. În dependență de forma de depunere a formularului de aplicare, aplicații vor primi o confirmare de recepționare în scris sau prin poștă electronică.

Capitolul 4. Valoarea bugetului

Art.4.1. Valoarea totală a bugetului programului acordată de către primărie este de 300 000 lei, în cadrul căruia pot participa mai mulți locuitori, respectiv vor fi realizate mai multe idei de proiecte.

Art.4.2. Valoarea bugetului per prioritate va fi aprobată de Consiliul comunal, în cadrul procesului de bugetare participativă pentru următoarele priorități:

Domeniul	Valoarea minimă per proiect, lei	Valoarea maximă per proiect, lei	Contribuția aplicatului, %
I. Amenajarea spațiilor publice	50 000	100 000	10
II. Activități socio-culturale, sportive			
III. Protecția mediului ambiant			
IV. Domeniul locativ - comunal, infrastructura stradală			

Art.4.3. Selectarea proiectelor câștigătoare va avea loc în limita bugetului anual planificat.

Art.4.4. Contribuția aplicatului poate fi asigurată în formă bănească sau în natură, prin munca voluntarilor, calculată pe zi sau pe lună prin completarea unor formulare și liste de prezențe pentru voluntari. Se va folosi una dintre următoarele modalități:

- salariul minim garantat în sectorul real conform Legii bugetului nr.322 din 29.12.2025 (împărțit la 22 și multiplicat cu numărul zilelor lucrate), **ex. $6300 \text{ MDL}/22\text{zile} = 286,36 \text{ MDL/zi}$** ,
- sau conform manoperei deduse din devizele de lucrări aprobate de către un elaborator de devize autorizat.

Art.4.5. Câștigătorii proiectelor pot recurge la procedura colectare de fonduri, după o consultare prealabilă cu contabilă-șefă de la primărie, care va explica regulile respectivei proceduri.

Capitolul 5. Evaluarea propunerilor de proiect de către Comisia de evaluare

Art.5.1. Evaluarea proiectelor va fi efectuată de către o comisie de evaluare (numită în continuare Comisia), constituită prin dispoziția Primarului cu cel puțin 10 zile înainte de lansarea anunțului cu privire la concursul de proiecte. Comisia este constituită din număr impar de persoane, cel puțin 7 membri: consilieri, reprezentanți ai asociațiilor obștești, experți independenți. În dependență de tematica proiectelor, pot fi cooptați specialiști din diverse domenii de activitate.

Notă: Fiecare membru al comisiei de evaluare va semna **Declarație referitoare la conflict de interese în cadrul Programului Bugetul inițiativelor civice/bugetare participativă în comuna Trușeni.**

Art.5.2. Comisia are următorul rol:

- a) Organizează și monitorizează desfășurarea concursului;
- b) Asigură recepționarea și păstrarea cererilor de înscriere și participare, de asemenea a tuturor materialelor și documentelor pe hârtie sau în format electronic.
- c) Analizează financiar și juridic, verifică conformitatea cu standardele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare,
- d) Filtrează sugestiile trimise din considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
- e) Fuzionează ideile convergente, eliminând suprapunerea ideilor.
- f) Oferă comentarii privind îmbunătățirea aplicărilor.

Art.5.3. În cazul în care consideră necesar, comisia poate solicita informații suplimentare de la inițiatorul aplicării în ceea ce privește proiectul depus.

Art.5.4. Comisia își rezervă dreptul de a îmbunătăți proiectele propuse atât din punct de vedere tehnic, cât și prin estimarea mai eficientă a costurilor, dar cu notificarea applicantului de proiect.

Art.5.5. Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în cadrul listei proiectelor respinse.

Art.5.6. În cazul în care suma mijloacelor financiare necesare pentru implementarea proiectelor validate de comisia de evaluare nu depășește valoarea bugetului propus per domeniu, nu vor fi organizate alte etape de selecție a proiectelor, iar mijloacele financiare restante vor fi redistribuite pentru alte domenii.

Art.5.7. Comisia își rezervă dreptul de a optimiza proiectele propuse, atât prin îmbunătățiri din punct de vedere tehnic, juridic, urbanistic, cât și prin estimarea mai eficientă a costurilor.

Art.5.8. Toate proiectele validate și optimizate de către comisie urmează să fie afișate pe site-ul primăriei și supuse votului online al cetățenilor.

Art.5.9. Valoarea totală a bunurilor și/sau serviciilor ce urmează a fi achiziționate în cadrul programului nu va depăși valoarea cuantumului/valorii anterior aprobat/-e de către Consiliul local al comunei Trușeni pentru PBP pentru anul respectiv.

Art.5.10. După primirea avizului pozitiv din partea comisiei/-lor consultative de specialitate, lista bunurilor și/sau serviciilor necesare pentru realizarea proiectelor în cadrul PBP va fi supusă aprobării pentru finanțare la ședința Consiliului local al comunei Trușeni prin rectificarea/redistribuirea bugetului local în limita cuantumului/valorii anterior aprobat/-e.

Art.5.11. Toate propunerile de proiect sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

a) Evaluarea administrativă a formularelor de aplicare

Criteriu	Evaluarea
A fost respectat termenul de depunere a formularului de aplicare	Da/Nu
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în prezentul regulament și/sau în documentele de politici la nivelul localității	Da/Nu
Interdependența dintre scop, activități, rezultate și indicatori	Da/Nu
Definirea clară a participanților/beneficiarilor	Da/Nu
Sunt anexate toate documentele conform pct. 3.3 al prezentului Regulament	Da/Nu
Teritorial, ideea de proiect nu dublează și nu are tangențe cu proiecte deja implementate	Da/Nu
Proiectul abordează o problemă frecventă și severă pentru cetățeni și propune soluții susținute de cetățeni	Da/Nu

În cazul în care formularul de aplicare va răspunde cu „Nu” la unul din criteriile respective, acesta va fi descalificat.

b) Evaluarea tehnică a formularelor de aplicare

CRITERII DE EVALUARE	Scorul conform grilei	Scorul acordat
Care este numărul beneficiarilor direcți ai proiectului		
– până la 10 gospodării beneficiare	0	
– 11-50 gospodării beneficiare	10	
– peste de 50 gospodării beneficiare	20	
Cât de bine este argumentată necesitatea proiectului		
– Proiectul va avea un impact nesemnificativ asupra calității vieții cetățenilor	0	
– Proiectul va avea un impact pozitiv asupra calității vieții cetățenilor	15	

CRITERII DE EVALUARE	Scorul conform grilei	Scorul acordat
– Proiectul va rezolva o problemă primordială pentru cetățeni și va spori semnificativ siguranța și confortul de viață al acestora	30	
Există experiență de implementare a proiectelor?		
Nu	0	
Da	10	
Există experiență de mobilizare comunitară și implementare a proiectelor cu contribuția locuitorilor?		
Nu	0	
Da	10	
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în prezentul regulament și/sau în documentele de politici la nivelul localității		
– Da	10	
– Parțial	5	
– Nu	0	
Capacitatea de a atrage alte resurse și parteneri, decât Primăria locală:		
– Proiectul va fi implementat exclusiv din contribuția bugetului și a aplicantului;	5	
– Proiectul va fi implementat și cu contribuția altor parteneri.	10	
Participarea și mobilizarea comunității		
– Proiectul va fi implementat în exclusivitate de Primărie și aplicant	0	
– În proiect sunt prevăzute acțiuni care ar încuraja participarea femeilor și bărbaților din toate categoriile de cetățeni	5	
– Acțiunile propuse vor contribui la dezvoltarea unei culturi a participării	10	
Bugetul este estimat realist, în concordanță cu activitățile planificate		
– Estimarea bugetului necesită modificări, și nu este elaborat în concordanță cu activitățile proiectului;	0	
– Estimarea bugetului este realistă.	10	
Durabilitatea proiectului:		
– Durabilitatea proiectului va fi asigurată de Primărie	0	
– Durabilitatea proiectului va fi asigurată în parteneriat de aplicant și Primărie	5	
– Durabilitatea proiectului va fi asigurată de aplicant	10	

În urma evaluării administrative și tehnice, proiectele care vor acumula cel puțin 50 de puncte, vor fi incluse în lista proiectelor validate.

Art.5.12. Lista proiectelor validată de comisia de evaluare va fi publicată pe pagina web a Primăriei, inclusiv în procesul verbal al ședinței de selecție.

Capitolul 6. Votarea proiectelor și selecția finală

Art.6.1. Votarea se va realiza într-o perioadă de 7 zile, începând cu prima zi de lucru după publicarea listei proiectelor validate.

Art.6.2. La vot vor putea participa cetățenii cu vârsta mai mare de 18 ani care au domiciliul în localitate.

Art.6.3. Votarea proiectelor se va realiza prin intermediul platformei online dedicată bugetului inițiativelor civice, plasată pe pagina oficială a Primăriei. Pentru a facilita accesul cetățenilor la informație, Primăria va plasa toate documentele aferente și pe alte rețele de socializare.

Art.6.4. La votarea prin platforma online cetățenii vor furniza date cu caracter personal (nume, prenume, adresa, telefon, adresa de poștă electronică, vârsta,), pentru a fi asigurate condițiile specificate.

Art.6.5. Datele vor fi prelucrate doar în scopul evitării fraudei la procesul de vot.

Art.6.6. Ca alternativă, votarea se va realiza și prin vot deschis în incinta sediului Primăriei. Votarea va avea loc în baza buletinului de identitate.

Art.6.7. Fiecare persoană va avea posibilitatea de a vota câte un proiect.

Art.6.8. Toată informația cu caracter personal pusă la dispoziție de către persoanele care votează, va fi prelucrată și păstrată în conformitate cu prevederile Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Art.6.9. Fiecare proiect va obține un punctaj final care va fi calculat după formula:

$$Pf = (PCE \times 50\%) + (PVCT \times 50\%)$$

Unde:

Pf - Punctaj final

PCE - Punctajul Comisiei de evaluare

PVCT - Punctajul votul cetățenilor

$$PCE = (SP / SAÎ) \times 100$$

Unde:

PCE - Punctajul Comisiei de evaluare

SP – Scorul proiectului evaluat

SAÎ - Scorul maximal înregistrat

$$PVCT = (NV / NVAÎ) \times 100$$

Unde:

PVCT - Punctajul votul cetățenilor

NV – Numărul voturilor pentru proiect

NVAÎ - Numărul voturilor maximal înregistrat

*Exemplu:

Formularul de aplicare XXX în cadrul Comisiei de evaluare a înregistrat scorul de 65 de puncte. Formularul de aplicare YYY în cadrul Comisiei de evaluare a înregistrat scorul de 80 puncte fiind proiectul care a înregistrat scorul maximal în procesul de evaluare a tuturor proiectelor, respectiv:

$$PCE \text{ pr. XXX} = (65 \text{ puncte} / 80 \text{ puncte}) \times 100 = 81,2 \text{ puncte}$$

Formularul de aplicare XXX a acumulat 123 de voturi de la cetățeni. Formularul de aplicare YYY a acumulat 547 de voturi de la cetățeni fiind proiectul care a înregistrat numărul maximal de voturi în

procesul de votare lansat de Primărie respectiv:

$$\text{PVCT pr. XXX} = (123 \text{ voturi} / 547 \text{ voturi}) \times 100 = 22,5 \text{ puncte}$$

Astfel, punctajul final va fi:

$$\text{Pf pr. XXX} = (81,2 \times 50\%) + (22,4 \times 50\%) = 40,6 + 11,2 = 51,80$$

Art. 6.10. Proiectele vor fi ierarhizate în dependență de punctajul final acumulat.

Art.6.11. Procesul verbal al ședinței comisiei pentru bugetare participativă privind selectarea proiectelor pentru finanțare din PBP va fi transmis spre examinare comisiilor de specialitate corespunzătoare.

Art.6.12. Toate neclaritățile existente pe marginea proiectelor depuse vor fi soluționate la prima ședință a comisiei pentru bugetare participativă. În cazul imposibilității clarificării din partea solicitanților a aspectelor esențiale pentru realizarea proiectului, comisia pentru bugetare participativă poate exclude prin vot nominal deschis propunerea de proiect vizată.

Art.6.13. Rezultatele agregate ale procesului de evaluare finală va stabili ordinea prioritară de finanțare a propunerilor de proiecte.

Art.6.14. În cazul în care sursele disponibile pentru PBP în anul respectiv nu permit acoperirea a cel mult 40% din necesitățile ultimului proiect inclus în lista finală, liderii grupului de inițiativă al proiectului dat vor depune un buget revizuit.

Art.6.15. În cazul în care sursele disponibile pentru PBP în anul respectiv nu permit acoperirea a peste 40% din necesitățile ultimului proiect încadrat în lista finală, această propunere se va omite, fiind considerată și analizată conform criteriilor menționate mai sus, următoarea propunere de proiect.

Capitolul 7 – Încheierea acordului de colaborare

Art.7.1. Echipele de proiect, ale căror propuneri au fost selectate, vor beneficia de consultanță și suport în elaborarea și finalizarea documentației de proiect pentru încheierea acordului de colaborare cu primăria satului **Trușeni**.

Art. 7.2. Suportul acordat echipei va fi orientat spre detalierea proiectului astfel, încât acesta să poată fie realizat prin intermediul procurărilor de servicii/produse de valoare mică.

Art.7.3. Contractul se încheie între primăria satului Trușeni și solicitantul selectat (persoana coordonatoare a grupului de inițiativă).

Art.7.4. La contract se vor anexa formularul de solicitare a alocărilor de bunuri/servicii, precum și extrasul din lista bunurilor și/sau serviciilor.

Capitolul 8. Implementarea și monitorizarea proiectelor

Art.8.1. Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile primăriei, liderul/a proiectului, precum și alte persoane interesate în implementarea proiectului.

Art.8.2. Mijloacele financiare privind contribuția persoanelor fizice și juridice declarate câștigătoare vor fi contabilizate de primărie ca donație.

Art.8.3. Proiectele care nu vor prezenta dovezi privind încasarea resurselor financiare nu vor fi finanțate de către primărie.

Art.8.4. Inițiatorul proiectului, în comun cu un responsabil din cadrul primăriei numit prin dispoziția primarului, vor fi responsabili de implementarea proiectului.

Art.8.5. Acordul de parteneriat privind implementarea proiectului, conform Anexei 4, va stipula responsabilitățile părților.

Art.8.6. După finisarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului de implementare, liderul/a de proiect, împreună cu persoana responsabilă de proiect numită prin dispoziția primarului, vor prezenta un raport de implementare a proiectului conform modelului prezentat în anexa nr. 5.

Secretarul consiliului



Margareta BURDUJA

Formularul de aplicare pentru proiectul finanțat în cadrul inițiativei de bugetare participativă

1. Datele de contact ale grupului de inițiativă, persoanei fizice sau juridice

Aplicant	
Numele, prenumele inițiatorului/ liderului	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusiv celular)	
Adresa electronică	
Persoana de contact alternativă	

2. Informații generale despre proiect

Titlul proiectului	
Locul implementării proiectului (doar o singură opțiune posibilă)	s. Trușeni s. Dumbrava
Domeniul proiectului	
Suma totală a proiectului (MDL)	
Contribuția beneficiarului (MDL)	
Durata proiectului (<i>data începerii și încheierii</i>)	
Scopul principal (pe termen lung) al proiectului	
Numărul estimat de beneficiari (gospodării)	

3. Rezumatul proiectului (*de descris succint scopul, activitățile și rezultatele anticipate ale proiectului, max. 150 cuvinte*).

--

4. Prezentarea proiectului

Scopul proiectului

5. Beneficiarii proiectului (descrieți localitatea, număr de locuitori, numărul beneficiarilor direcți, gen, grup social etc)

6. Rezultatele proiectului

Rezultatele așteptate ale proiectului (descrieți rezultatul (rezultatele) proiectului în termeni calitativi și cantitativi, adică cu ce se vor alege beneficiarii de pe urma proiectului)

7. Planul de acțiuni/activități (care sunt principalele activități ce urmează a fi efectuate de primărie)

Denumirea activității	Perioada de implementare	Descrierea activității

8. Activități de promovare și vizibilitate

(De descris ce acțiuni veți întreprinde pentru a asigura vizibilitatea proiectului.)

9. Bugetul proiectului/devizul estimat de cheltuieli

Suma solicitată de la Primărie	
Contribuția proprie (exprimată în unități fizice și/ sau financiare)	
Disponibilitatea contribuției proprii (când și cum putem demonstra că contribuția va fi disponibilă)	
Suma totală a proiectului	

10. Durabilitatea/ continuitatea proiectului

(Ce activități de întreținere vor fi necesare pentru a asigura funcționalitatea echipamentelor și infrastructurii realizate în cadrul proiectului? Cum se vor implica beneficiarii proiectului în activitățile de întreținere ulterioară? Maximum 200 de cuvinte.)

11. Experiența membrilor echipei

Membrii echipei de aplicare au experiență în implementarea proiectelor, mobilizarea comunitară sau implementarea proiectelor cu contribuția locuitorilor? Dacă da, vă rugăm să o descrieți.

12. Capacitatea de a atrage alte resurse și parteneri, decât Primăria locală

Planificați atragerea altor surse de finanțare pe lângă Primăria Comunei Trușeni și contribuția proprie? Dacă da, vă rugăm să detaliați.

13. Bugetul estimativ al proiectului

Linia de buget	Denumirea lucrării, materialelor etc.	Costul unitar	Numărul de unități	Finanțat de primărie (MDL)	Finanțat de solicitant (MDL)	Finanțat din alte surse (MDL) (opțional)	Total (MDL)

Coordonatorul/coordonatoarea proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Lista de semnături

	Nume, prenume	Adresa	Telefon	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Anexa nr. 3

**Primarului comunei Trușeni,
Beregoi Viorica**

SOLICITARE

Eu, subsemnatul/a, reprezentant al Grupului de inițiativă locală/ONG/grup informal _____, solicit elaborarea devizului de cheltuieli pentru a participa la programul Bugetul Inițiativelor Civice cu ideea de proiect

”_____”

Data

Semnătura

ACORD DE PARTENERIAT PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI „DENUMIREA PROIECTULUI”

Art. 1. PĂRȚILE

1. *Primăria comunei Trușeni*, cu sediul în *satul Trușeni, strada 27 August 30 cod fiscal* având calitatea de partener
2. *GIL din str. Ion Creangă 9, Comuna Trușeni, mun. Chișinău*, reprezentat de *Lupașco Vlad*, cod personal 2004500141160 cu sediul în incinta terenului de fotbal al stadionului multifuncțional din cadrul ”Gimnaziului G.V. Madan”, având calitatea de **lider/ă de proiect** au convenit următoarele:

Art. 2. OBIECTUL

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: *„Dezvoltarea fotbalului juvenil”*, finanțat de Primăria comunei Trușeni în cadrul programului ”Bugetul Inițiativelor Civice 2025”. Cererea de finanțare și anexele acestea sunt părți integrante a acestui acord.

Art. 3. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

- (1) *Rolurile și responsabilitățile partenerilor sunt descrise și corespund prevederilor din cererea de finanțare – documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului, precum și din anexele sale, după cum urmează:*

- a) Primăria localității Trușeni – de cofinanțare, achiziționare, monitorizare și evidență a bunurilor realizate în cadrul proiectului, precum și consultare, suport logistic și raportare;
- b) GIL – de cofinanțare, de executare, de monitorizare și de raportare în cadrul proiectului.

- (2) *Contribuția la cofinanțarea cheltuielilor totale ale proiectului*

Partenerii vor asigura contribuția la cofinanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în cererea de finanțare, anexele sale și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția			
PRIMĂRIA LOCALITĂȚII	<u>100000</u> lei, 00 bani			
	<u>93</u> %			
LIDER DE PROIECT	<u>7069</u> lei, 00 bani			
	<u>7%</u>	<i>inclusiv</i>	<i>contribuția</i>	<i>partenerilor</i>

- (3) *Plăți*

- Toate plățile pentru proiect vor fi realizate de către Primăria satului Trușeni de comun acord cu coordonatorul de proiect.
- Toate plățile vor fi efectuate în baza facturilor sau alte documente confirmative.
- Plățile efectuate din contribuția comunitară vor fi efectuate de beneficiar în baza proceselor verbale ale echipei de implementare și în mod transparent.

Art. 4. PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între _____

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE Primăriei

5.1. Drepturile Primăriei

- (1) Primăria are dreptul să solicite liderului proiectului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (2) Primăria are dreptul de a suspenda plățile pentru implementarea proiectului, în situația în care GIL nu-și îndeplinește partea sa din execuția proiectului așa cum a fost asumată prin cererea de finanțare.
- (3) Primăria are dreptul să vină cu propuneri de ajustare tehnică și financiară a ideilor de proiect.

5.2. Obligațiile Primăriei

- (1) Primăria va desemna o persoană din cadrul primăriei, responsabilă de implementarea proiectului în parteneriat cu liderul de proiect.
- (2) Va pregăti documentele tehnice necesare pentru implementarea proiectului.
- (3) Primăria va efectua procurarea tuturor lucrărilor, serviciilor și bunurilor necesare pentru implementarea proiectului.
- (4) Va asigura transparența monitorizării proiectului.
- (5) Va implementa proiectul în interesul comunității și va supraveghea realizarea activităților în conformitate cu normativele în vigoare.
- (6) Primăria va asigura durabilitatea activităților proiectului în comun cu echipa de implementare.

Art. 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COORDONATORULUI DE PROIECT

6.1. Drepturile Coordonatorului de proiect

- (1) Cheltuielile aprobate de Coordonatorul de proiect, sunt eligibile în același mod ca și cheltuielile aprobate de către Primărie corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Coordonatorul de proiect are dreptul să fie consultat cu regularitate de către specialiștii Primăriei, să fie informat despre progresul în implementarea activităților de care este responsabilă Primăria.

6.2. Obligațiile Coordonatorului/ei de proiect

- (1) Coordonatorul/ea de proiect este obligat să asigure colectarea contribuției financiare pentru implementarea proiectului în termenii stabiliți în Regulamentul cu privire la mecanismul și metodologia de implementare a programului „Bugetul Inițiativelor Civice”.

- (2) Coordonatorul/coordonatoarea de proiect este obligat/ă să furnizeze Primăriei orice informații sau documente privind implementarea activităților de care este responsabil/ă.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), trebuie să fie coordonate cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Primărie.
- (4) Coordonatorul/ea de proiect, în parteneriat cu responsabilul pentru proiect din cadrul primăriei, vor elabora raportul final privind implementarea proiectului.
- (5) Coordonatorul de proiect va asigura transparența monitorizării proiectului.
- (6) Asigură durabilitatea activităților proiectului.

Art. 7. PROPRIETATEA

- (1) Pârțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor, clădirilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (2) Toate lucrările achitate din contul resurselor prezentului Acord vor deveni proprietate publică a localității.

Art. 8. DISPOZIȚII FINALE

Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate pârțile. Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care pârțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Prezentul acord întocmit în 2 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Primăria

_____ *Semnătura*

_____ *Data și locul semnării*

Coordonatorul
de proiect

_____ *Semnătura*

_____ *Data și locul semnării*

Raport narativ
privind realizarea programului sau proiectului

Denumirea proiectului _____

Denumirea organizației (grupului de inițiativă) _____

Adresa _____

Telefon/fax _____

Coordonatorul de proiect _____

(numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Bugetul Proiectului	Surse financiare utilizate total	Dintre care			
		Contribuția Primăriei	Alți parteneri	Aplicant: Contribuția financiară	Aplicant: Contribuția în natură/nemonetară

Realizarea activităților propuse (includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/ acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare).

Nivelul de realizare a activității vă rugăm să îl apreciați cu Da dacă activitatea a fost realizată în totalmente, Parțial dacă a fost realizată parțial, sau Nu dacă activitatea nu a fost realizată.

	Activități planificate	Nivelul de realizare			Nr. beneficiari		Parteneri	Asigurarea vizibilității (postări pe rețele de socializare, materiale mass media etc)
		da	parțial	nu (cauza nerealizării)	directi	indirecti		
1								

Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte :

Comentarii:

Liderul/lidera de proiect

Data _____

(numele, prenumele și semnătura)

Secretarul Consiliului

DECLARAȚIE
REFERITOARE LA CONFLICT DE INTERESE
A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI
"Bugetul inițiativelor civice"

Subsemnatul/a

Domiciliat/ă
.....

Adresa
profesională.....
.....

Declar prin prezenta, pe propria răspundere, că subsemnata/ul, rudele ori afinii până la gradul II inclusiv, nu dețin interese cu persoanele care au depus dosarele la concursul pentru obținerea finanțării cu titlul de donație condiționată în cadrul Programului de susținere a inițiativelor civice locale Bugetarea participativă desfășurat în comuna Trușeni, și anume:

- | | |
|----|----|
| 1. | 3. |
| 2. | 4. |

Mă angajez să declar imediat orice modificare apărută în legătură cu cele menționate mai sus.

Semnătura _____

Data _____