



DECIZIE nr. 9/29

din 02.02.2021

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind mecanismul de implementare a programului „Bugetare Participativă” în municipiul Soroca.

În conformitate cu art. 14 alin. (1), (2) lit p), z¹) din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea RM nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație, Hotărârea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional și ținând cont de sugestiile primite în timpul consultărilor publice pe marginea proiectului, Consiliul municipal DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind mecanismul de implementare a programului „Bugetare participativă” în mun. Soroca, conform anexei nr. 1.

2. Se aprobă comisia de evaluare și selectare a proiectelor privind implementarea programului de bugetare participativă în mun. Soroca, conform anexei nr. 2.

3. Decizia dată intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale.

PREȘEDINTELE ȘEDINTEI

SECRETARUL C/M



ION ANICI

MARCEL BUȘAN

Regulamentul privind bugetarea participativă în mun. Soroca

Capitolul 1. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind bugetarea participativă în mun. Soroca (în continuare – regulament) are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățeni prin implicarea lor directă în procesul de bugetare participativă.

2. *Bugetarea participativă* – proces prin care cetățenii sunt încurajați să identifice și să semnalizeze neajunsurile comunității, iar apoi să propună rezolvări ale acestora – prin soluții sub formă de proiecte. La prima etapă, propunerile de proiecte sunt validate de autoritatea locală după care sunt supuse unui proces de votare, prin care se va asigura reprezentativitatea rezultatelor, fiind decisă finanțarea unui anumit număr de proiecte.

3. Pentru realizarea prevederilor acestui regulament, anual din bugetul mun. Soroca va fi alocată o sumă nu mai mică de 200 mii lei. Pentru un proiect Primăria mun. Soroca va aloca până la 50 mii lei. Suma colectată ca contribuție de inițiatorul sau grupul de inițiativă la implementarea unui proiect nu este limitată. Valoarea contribuției financiare reprezintă un plus valoare în procesul de selectare a proiectelor pentru Bugetul Participativ.

4. Procesul de bugetare participativă este unul orientat către cetățean, iar obiectivele principale sunt:

- a) Creșterea dialogului dintre cetățeni și administrația publică;
- b) Ajustarea politicilor publice la nevoile și așteptările cetățenilor;
- c) Implicarea cetățenilor în procesul de planificare și dezvoltare urbană;
- d) Stimularea democrației participative;
- e) Creșterea transparenței în activitatea administrației publice.

5. Propunerile de proiecte trebuie să se încadreze într-unul din următoarele domenii de competență a Primăriei mun. Soroca:

- a) Infrastructură stradală: alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale;
- b) Amenajare de spații verzi și locuri de joacă;
- c) Mobilitate, accesibilitate și siguranța circulației;
- d) Amenajare spații publice;
- e) Activități educaționale;
- f) Activități culturale;
- g) Social;
- h) Sănătate;
- i) Activități sportive;
- j) Protecția mediului (colectarea deșeurilor, salubritate etc.).

6. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă pot fi depuse de către toți cetățenii care locuiesc în mun. Soroca, grupuri de inițiativă, Asociații de locatari cu vârsta de la 18 – 40 ani, doresc să se implice în dezvoltarea orașului.

7. Anual, pînă la data de 15 februarie, Primăria municipiului Soroca va plasa pe pagina web oficială <https://www.primsoroca.md> anunțul cu privire la demararea concursului de proiecte pentru Bugetul Participativ. În anunț vor fi indicate modalitatea și calendarul de depunere a proiectelor.

Capitolul 2. Modalitatea și calendarul de depunere a proiectelor

8. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă vor putea fi depuse în perioada 15 februarie – 01 aprilie a fiecărui an sau 1 martie – 15 aprilie în dependență de data indicată în anunțul privind demararea concursului de proiecte pentru Bugetare Participativă.

9. Fiecare cetățean poate formula câte o singură propunere de proiect pentru cel mult trei domenii de competență a Primăriei stabilite la p. 5.

10. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului pentru comunitate, autorul va trebuie să colecteze cel puțin 20 de semnături de susținere din partea cetățenilor.

11. Proiectele se depun prin platforma online dedicată bugetării participative. În cazul depunerii în format online a propunerii de proiect, în decurs de 24 ore de la completarea formularului, autorii vor prezenta în format fizic lista de semnături la specialistul pentru relații cu publicul a Primăriei.

12. Propunerile de proiecte pot fi depuse și în format tipărit la Cancelaria Primăriei mun. Soroca, prin completarea formularului de cerere, conform anexei nr. 1 la prezentul regulament, inclusiv lista de semnături.

13. Până la data – limită de depunere a proiectelor cetățenii se pot adresa la specialiștii pentru relații cu publicul a Primăriei pentru a obține consultații în pregătirea propunerilor de proiect.

14. Pe platforma online va fi afișată la fiecare două zile lista actualizată cu toate proiectele depuse. 14. Pentru a fi validate în cadrul procesului de bugetare participativă, proiectele înaintate de cetățeni trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Să fie de interes local și să nu realizeze activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică, religioasă sau etnică;
- b) Să nu dubleze sau să nu fie incompatibile cu proiectele implementate de Primărie în același loc și cu același scop;
- c) Să corespundă cu prioritățile anuale ale Primăriei, menționate la p. 5;
- d) Să fie completate coerent propunerile de proiect și să fie prezentate listele de semnături, menționate la p. 9.

Etapele concursului	Data limită
I. Publicarea anunțului privind lansarea apelului de proiecte prin intermediul site-ului <u>msoroca@mtc.md</u> și a mass-mediei locale;	15 februarie
II. Termenul limită de depunere a documentației de participare la concurs.	1 aprilie
III. Verificarea îndeplinirii condițiilor tehnice și juridice de participare și selectare a proiectelor câștigătoare;	15 aprilie
IV. Comunicarea publică a rezultatelor selecției;	19 aprilie
V. Semnarea acordului de implementare a proiectelor între Primăria Soroca și reprezentantul aplicatului.	31 mai
VI. Implementarea proiectelor	1 iunie – 1 decembrie
VII. Raportarea rezultatelor proiectelor	10 decembrie

Capitolul 3. Evaluarea proiectelor

16. Procesul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procesului de bugetare participativă va dura până pe data de 30 aprilie a fiecărui an.

17. Evaluarea proiectelor se va face de către o Comisie de evaluare constituită în acest scop prin decizia Consiliului municipal.

18. Comisia de evaluare are următoarele roluri:

- a) Să organizeze și să monitorizeze desfășurarea procesului de bugetare participativă;
- b) Să verifice propunerile din punct de vedere financiar, tehnic și normativ;
- c) Să evalueze propunerile de proiect pe considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
- d) Să combine propunerile de proiecte similare, pentru a exclude redundanța ideilor.

19. Comisia va analiza proiectele depuse în cadrul procesului de bugetare participativă și le va evalua în baza următoarelor criterii:

- a) Se încadrează în prioritățile anuale ale primăriei (p. 5);
- b) Corespund criteriilor de eligibilitate (p. 14);
- c) Atragerea resurselor financiare pentru cofinanțarea proiectelor.
Proiectele cu surse adiționale de finanțare din partea cetățenilor vor avea prioritate în procesul de evaluare.

20. Comisia poate veni cu sugestii de modificare în proiecte, inclusiv schimbarea denumirii, locul de implementare sau fuzionarea cu alte proiecte, doar cu acordul autorului. În acest caz, comisia poate invita inițiatorul proiectului pentru informații suplimentare în ceea ce privește proiectul propus.

21. Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în scris, iar motivarea va fi făcută publică, împreună cu Lista proiectelor respinse.

22. În urma evaluării, va fi publicată Lista proiectelor validate, care va conține deciziile generale ale Comisiei de evaluare, dar și opiniile separate ale membrilor.

23. În decurs de 3 zile după publicarea Listei proiectelor validate, cetățenii pot depune contestații și solicita clarificări.

24. Lista proiectelor validate va fi publicată pe pagina web a primăriei nu mai târziu de 30 aprilie a fiecărui an.

Criteriu	Punctaj
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite prezentul regulament și/sau în documentele de politici la nivelul mun. Soroca	10
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori	10
Definirea clară a participanților/beneficiarilor	10
Bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate	10
Capacitatea de a atrage resurse, altele decât de la autoritatea finanțatoare	30
Capacitatea de a implica voluntari în implementarea activităților proiectului	20
Sunt anexate toate documentele conform secțiunii 3 al prezentului regulament	10

Capitolul 4. Votarea proiectelor și selecția finală

25. Votarea se va realiza într-o perioadă de 15 zile lucrătoare, începând cu prima zi de lucru după publicarea Listei proiectelor validate (p. 22).

26. La vot participa cetățenii cu vârsta mai mare de 18 ani și au viză de reședință în localitate. 27. Votarea proiectelor se va realiza prin intermediul platformei online dedicată bugetării participative, situată pe pagina oficială a Primăriei

28. Votarea se va realiza și prin vot deschis în incinta sediului Primăriei. Votarea se va face în baza buletinului de identitate.

29. Fiecare persoană va avea posibilitatea de a vota câte un proiect din cadrul fiecărei domeniu.

30. Proiectele cu cel mai mare număr de voturi din fiecare domeniu va fi selectat automat. Restul proiectelor urmează să fie ierarhizate în funcție de numărul de voturi, indiferent de domeniul din care face parte.

Capitolul 5. Monitorizarea implementării proiectelor

31. Modalitatea de implementare a proiectelor de către Primărie poate fi monitorizată direct de către autorii proiectului.

32. Cetățenii pot raporta neregulile depistate în procesul de implementare a proiectelor către Direcția relații publice a Primăriei.

33. La sfârșitul lucrărilor de implementare a proiectelor, Comisia de evaluare va întocmi un raport de monitorizare și evaluare, care va fi publicat pe pagina oficială a Primăriei și discutat în Consiliul local.



la Regulamentul privind bugetarea participativă

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

1. Datele de contact a grupului de inițiativă

	Adresa	Număr de telefon	Adresă electronică
Liderul grupului de inițiativă			
Persoană de contact alternativă			

2. Informații generale despre proiect

Titlul proiectului	
Locul de implementare a proiectului	
Prioritatea de finanțare	
Durata proiectului (<i>data începerii și încheierii</i>)	
Obiectivul general al proiectului	
Suma totală a proiectului	
Contribuția beneficiarului	

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

--

4. Obiectivele și relevanța proiectului

Relevanța proiectului (ce nevoi rezolvă și care este importanța proiectului)

Obiectivul general al proiectului (ce se dorește de obținut prin implementarea proiectului)

Obiectivele specifice ale proiectului (ce măsuri se vor întreprinde pentru a atinge obiectivul general)

5. Planul de actiuni

[illegible]

6. Rezultatele proiectului

6. Rezultatele proiectării

7. Bugetul estimativ al proiectului

[illegible]

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
la Regulamentul privind bugetarea participativă

Proces Verbal nr. __

privind adunarea cetățenilor pentru participarea în cadrul programului
"Bugetare Participativă", cu proiectul "*Denumirea Proiectului*"

Data : __/__/2019

Locul : _____

Numărul persoanelor participante: ____,
lista participanților se anexează

Ordinea de zi:

Decizie cu referire la ordinea de zi:

ACORD PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI "DENUMIREA PROIECTULUI"

Art. 1. PĂRȚILE

1. Primăria municipiului Soroca, cu sediul în adresa completă a sediului, codul fiscal – având calitatea de partener 1
2. A2, cu sediul în adresa completă a sediului, codul fiscal/ cod personal având calitatea de lider 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: titlul proiectului, finanțat de Primăria municipiului Soroca în cadrul programului "Bugetare Participativă". Cererea de finanțare și anexele sale 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 – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului, precum și din anexele sale, după cum urmează:*

Organizația	Roluri și responsabilități
A1 PRIMĂRIA SOROCA	
A2 LIDER DE PROIECT	

- (2) *Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului*

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

Organizația	Contribuția
A1 PRIMĂRIA SOROCA	Valoarea contribuției (în lei) Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)
A2 LIDER DE PROIECT	Valoarea contribuției (în lei) Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)

- (3) *Plăți*

- *Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Primăria Soroca din contul deschis distinct al proiectului.*
- *Toate plățile vor fi efectuate în baza facturilor sau alte documente confirmative.*

Art. 4. PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între zz/ll/aaaa și zz/ll/aaaa.

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LIDERULUI DE PROIECT

5.1. Drepturile Primăriei Soroca

- (1) Primăria Soroca are dreptul să solicite liderului proiectului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (2) Primăria Soroca are dreptul de a suspenda plățile către implementarea proiectului, în situația în care acesta nu-și îndeplinește partea sa din execuția proiectului așa cum a fost asumată prin cererea de finanțare.

5.2. Obligațiile Primăriei Soroca

- (1) Primăria Soroca 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 Soroca va efectua procurarea tuturor lucrărilor, serviciilor și bunurilor necesare pentru implementarea proiectului
- (4) Va implementa proiectul în interesul comunității și va supraveghea realizarea activităților în conformitate cu normativele în vigoare.
- (5) Asigură durabilitatea obiectelor renovate în cadrul proiectului, alocând anual resurse din contul bugetului pentru menținere și operare.

Art. 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LIDERULUI DE PROIECT

6.1. Drepturile Liderului de proiect

- (1) *Cheltuielile angajate de Liderul de proiect, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către Primăria Soroca, corespunzător rolurilor avute în proiect.*
- (2) *Liderul de proiect are dreptul să fie consultat cu regularitate de către specialiștii Primăriei Soroca, să fie informat despre progresul în implementarea activităților de care este responsabil Primăria Soroca.*

6.2. Obligațiile Liderului de proiect

- (1) Liderul de proiect este obligat să asigure colectarea contribuției financiare pentru implementarea proiectului în termenii stabiliți în Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare a programului "BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE" în orașul Cimișlia
- (2) Liderul de proiect este obligat să furnizeze Primăriei Cimișlia orice informații sau documente privind implementarea activităților de care este responsabil.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Primăria Soroca.
- (4) Liderul de proiect în parteneriat cu responsabilul pentru proiect din cadrul primăriei vor elabora raportul final privind implementarea proiectului.
- (5) Liderul de proiect va asigura transparența monitorizării proiectului.

Art. 7. PROPRIETATEA

- (1) *Părțile 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 orașului.

Art. 8. DISPOZIȚII FINALE

Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.

(1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Întocmit în număr de exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru formularul de aplicație.

A1 Primăria Soroca	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației	Semnătura	Data și locul semnării
A2 Lider de proiect	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației	Semnătura	Data și locul semnării

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind bugetarea participativă

Raport narativ
privind realizarea proiectului în cadrul programului „Bugetare Participativă”

Denumirea proiectului _____
Bugetul total al proiectului conform contractului/ acordului de colaborare _____
Suma alocațiilor utilizate _____
Nr. beneficiarilor direcți unici după segmentul de vîrstă: total _____
Denumirea organizației (grupului de inițiativă) _____
Adresa _____
Telefon/fax _____
Coordonatorul de proiect _____ (numele, prenumele și semnătura)
Data _____

I. Realizarea activităților propuse

includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/ acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare::

*Nivelul de realizare 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	Reflectarea în mass-media
		da	parțial	nu (cauza nerealizării)	direcți (F/B)	indirecți		

II. Au intervenit careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da ☐ Nu ☐

Dacă **Da**, vă rugăm să explicați în tabelul de mai jos.

III. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului. Totodată, specificați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului, proiectului sau acțiunii pentru locuitori:

IV. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte :

V. Comentarii:

Coordonator proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Componența comisiei privind implementarea programului „Bugetare
Participativă” în mun. Soroca

1. Pilipețchi Lilia – primarul mun. Soroca
2. Ghimpu Valerii – viceprimar
3. Ojog Anna – viceprimar
4. Mînăscuță Ghenadie – viceprimar
5. Bușan Marcel – secretarul C/m Soroca
6. Babici Ion – consilier, Blocul ACUM
7. Bucătaru Grigore – PDM
8. Pasincovschii Verginia – consilier
9. Guțu Grigore – arhitect-șef
10. Sanalati Maxim – specialist principal, Primăria Soroca
11. Onică Valentina – Asociația Obștească „Casa Speranței.
12. Caldare Vladimir – specialist principal, Primăria mun. Soroca
13. Melnic Maxim - consilier

Secretarul C/m



Marcel BUȘAN